



AFOA CANADA

Bâtir une communauté de professionnels

RAPIDE SUR L'ENREGISTREMENT DE LA TPS/TVH À RECEVOIR

Guide de référence

AFOA.CA





INTRODUCTION

Le présent guide fournit des instructions claires et faciles à suivre sur la façon de comptabiliser les montants de TPS/TVH à recevoir, en mettant l'accent sur les différences entre les factures courantes des comptes créditeurs (CC) et les remboursements aux employés.

La taxe sur les produits et services « TPS/TVH » est une taxe que les organisations peuvent réclamer sur certains achats, aussi appelée crédit de taxe sur les intrants « CTI ».
L'enregistrement exact des comptes débiteurs de la TPS/TVH assure la conformité et la bonne gestion financière pour votre organisation.





ENREGISTREMENT DE LA TPS/TVH SUR LES FACTURES DES COMPTES CRÉDITEURS ORDINAIRES

QUAND DOIT-ON ENREGISTRER LA TPS/TVH?

Inscrivez la TPS/TVH lorsque vous recevez une facture pour des biens ou services qui comprennent la TPS/TVH.

AVANTAGES DE LA BUDGÉTISATION PLURIANNUELLE

- **Prévisibilité:** Offre une vision financière plus claire sur une plus longue période.
- **Planification stratégique:** Soutient les projets et initiatives à long terme.
- **Gestion des risques:** Aide à identifier et à atténuer les risques financiers dès le début.

MARCHE À SUIVRE

pour enregistrer la TPS/TVH

1 EXAMINER LA FACTURE

- Vérifier que la facture comprend le numéro d'inscription au programme de TPS/TVH du fournisseur.
- Vérifier que le montant de la TPS/TVH est clairement indiqué.

2 CALCULER LA TPS/TVH

- **Factures exclusives de TPS/TVH:** Utilisez le montant de TPS/TVH indiqué sur la facture.
- **Factures de TPS/TVH incluses:** Si le total comprend la TPS/TVH, un calcul en deux parties,
 - **Montant total excluant la taxe** = diviser le montant total par 1,05 (pour un taux de TPS/TVH de 5 %).
 - **Taxe** = Montant total incluant la taxe, montant total excluant la taxe
- **Enregistrer la TVP séparément** (s'il y a lieu, et consulter les directives provinciales locales)

3 ENTRER L'INFORMATION DANS LE LOGICIEL DE COMPTABILITÉ

- **Montant de la dépense:** Entrer le coût des biens et services sans la TPS/TVH.
 - Il peut s'agir d'un état des résultats ou d'un compte de grand livre du bilan (dépenses/immobilisations)
- **Créances de TPS/TVH:** Entrer le montant de la TPS/TVH séparément.
 - Il doit s'agir d'un compte du grand livre du bilan

4 CLASSER LA FACTURE

- Conserver une copie numérique ou papier de la facture pour les dossiers.
 - Pourrait être utilisé dans une vérification régulière, ou peut-être une vérification de la TPS/TVH

EXEMPLE

Total de la facture (TPS/TVH exclue): 110 \$

- Dépenses: 100 \$
- Créances de TPS/TVH: 10 \$

Total de la facture (TPS/TVH incluse): 231 \$

- Dépenses: 200 \$
- Créances de TPS/TVH: 11 \$
 - Étape de calcul 1: $231 \$ / 1,05 = 220 \$$
 - Étape de calcul 2: $231 \$ - 220 \$ = 11 \$$



INSCRIPTION DE LA TPS/TVH SUR LES REMBOURSEMENTS AUX EMPLOYÉS

QUAND ENREGISTRER LA TPS/TVH

Enregistrer la TPS/TVH sur les dépenses engagées par les employés pour tout article utilisé à des fins commerciales si le reçu original comprend la TPS/TVH.

MARCHE

à suivre pour enregistrer la TPS/TVH

Identique à la facture régulière du compte créditeur

1 PERCEVOIR LES REÇUS ORIGINAUX

- S'assurer que les employés fournissent des reçus originaux non modifiés ou des images montrant les détails de la TPS/TVH.

2 EXAMINER ET VÉRIFIER LES REÇUS

- Vérifier que le reçu comprend le numéro d'enregistrement du fournisseur pour la TPS/TVH et le montant de la TPS/TVH.

3 CALCULER LA TPS/TVH

- **Reçus excluant la TPS/TVH:** Utilisez le montant de TPS/TVH indiqué sur la facture.
- **Reçus incluant la TPS/TVH:** Si le total comprend la TPS/TVH, un calcul en deux étapes,
 - **Montant total excluant la taxe** = diviser le montant total par 1,05 (pour un taux de TPS/TVH de 5 %).
 - **Taxe** = Montant total incluant la taxe, montant total excluant la taxe
- **Enregistrer la TVP séparément** (s'il y a lieu, et consulter les directives provinciales locales)

4 ENTRER L'INFORMATION DANS LE LOGICIEL DE COMPTABILITÉ

- **Montant de la dépense:** Entrer le coût des biens et services sans la TPS/TVH.
 - Il peut s'agir d'un état des résultats ou d'un compte de grand livre du bilan (dépenses/immobilisations)
- **Créances de TPS/TVH:** Entrer le montant de la TPS/TVH séparément.
 - Il doit s'agir d'un compte du grand livre du bilan

5 CLASSER LA FACTURE

- Conserver une copie numérique ou papier du reçu pour les dossiers.
 - Pourrait être utilisé dans une vérification régulière, ou peut-être une vérification de la TPS/TVH



PRINCIPALES DIFFÉRENCES ENTRE

les factures fournisseur et les remboursements aux employés

ORIGINES DES REÇUS

- **Factures des comptes créditeurs:** Émis par les fournisseurs pour les achats effectués par l'organisation.
- **Remboursements aux employés:** Reçus fournis par les employés pour les dépenses qu'ils ont engagées au nom de l'organisation.

VÉRIFICATION

- **Factures des comptes créditeurs:** Ils disposent généralement d'une documentation plus formelle et d'une ventilation claire de la TPS/TVH.
- **Remboursements aux employés:** Peut exiger une vérification minutieuse des reçus pour s'assurer que les détails de la TPS/TVH sont inclus.

SAISIE DANS LE SYSTÈME COMPTABLE

- Les deux suivent des étapes semblables, mais exigent une attention particulière pour faire la distinction entre les achats de l'organisation et les dépenses des employés.
- L'examen des remboursements de frais des employés nécessite un jugement professionnel sur l'objet de la dépense et sur le fait qu'elle soit considérée comme avoir été engagé « à des fins professionnelles »
 - De façon générale, si l'article est acheté et remboursé à l'employé, qu'il soit utilisé pour le compte de l'organisation ou consommé par celle-ci, alors l'article est considéré comme avoir été acheté « à des fins professionnelles »

Pratiques exemplaires

1 MAINTENIR DES DOSSIERS EXACTS

- Toujours classer systématiquement les factures et les reçus.
- Veiller à ce que tous les montants de TPS/TVH soient correctement enregistrés pour faciliter les demandes de remboursement de la TPS/TVH.

2 FORMATION RÉGULIÈRE

- Offrir une formation continue au personnel sur les procédures d'enregistrement de la TPS/TVH.
- Examiner régulièrement les sites Web de l'ARC pour connaître les changements apportés aux exigences de déclaration de la TPS/TVH.

3 COMMUNICATIONS

- Maintenir une communication claire avec les employés sur l'importance de fournir des reçus détaillés.
- Organiser régulièrement des déjeuners avec les employés pour les former.

CONCLUSION

L'enregistrement précis des créances de TPS/TVH sur les factures des fournisseurs et les remboursements des employés est essentiel à la conformité et à une gestion financière efficace. En suivant les étapes décrites dans le présent guide, le personnel des finances peut gérer en toute confiance les transactions de TPS/TVH dans un contexte gouvernemental des Premières Nations.