

Avis 199 de l'Agence du revenu du Canada Incidence sur les cartes d'achat

Livre blanc préparé pour
Visa Canada par
PricewaterhouseCoopers s.r.l.

2005



PricewaterhouseCoopers s.r.l. et le commanditaire, Visa Canada, ne font aucune déclaration et ne donnent aucune garantie, explicite ou implicite, découlant de l'effet de la loi ou autrement, relativement à l'exactitude ou à l'exhaustivité du contenu de cette publication. Les conseils, entreprises et stratégies contenus dans le présent document pourraient ne pas convenir à toutes les personnes ou celles-ci sont invitées à solliciter des conseils de la part de professionnels relativement à leur situation particulière. Ni PricewaterhouseCoopers s.r.l. ni Visa Canada ne peuvent être tenues responsables de quelque dommage que ce soit.

Association Visa Canada Cartes d'approvisionnement

TABLE DES MATIÈRES

Sommaire	1
Introduction	3
Contexte	4
Qu'est-ce que les cartes d'approvisionnement (ou cartes d'achat)?.....	4
Taxe sur les produits et services / Taxe de vente harmonisée	6
Concepts de base.....	6
Restrictions aux CTI.....	6
Exigences documentaires pour les demandes de CTI.....	6
Pièces justificatives requises aux fins des demandes de CTI.....	7
Cartes d'approvisionnement et exigences documentaires relatives aux CTI	8
Dispense des exigences documentaires	9
L'avis 199 : « Cartes d'achat – Exigences documentaires relatives aux demandes de crédits de taxe sur les intrants ».....	9
Le processus de demande de dispense	10
Résumé – Et maintenant?	21
Annexe I – Glossaire.....	23

Sommaire

Un programme de cartes d'achat (ou cartes d'approvisionnement) constitue un élément clé dans la réorganisation de la fonction d'achat, car il permet d'augmenter l'efficacité du processus d'approvisionnement et de réduire les coûts. Toutefois, les utilisateurs de cartes d'achat sont aussi exposés à un risque accru en ce qui concerne la taxe de vente, car en général, les relevés envoyés par les émetteurs de cartes ne contiennent pas toute l'information nécessaire pour satisfaire aux exigences documentaires relatives aux demandes de crédits de taxe sur les intrants (CTI). La plupart des organisations ont adopté des politiques internes qui imposent à l'acheteur de conserver ses reçus d'achats afin de minimiser le risque fiscal qu'encourt l'organisation. Ce faisant, ces organisations se sont conformées aux exigences documentaires relatives aux demandes de CTI, mais elles ont par le fait même dû renoncer à certains des avantages que devrait procurer un programme de cartes d'achat.

Afin de faire face à ce problème, l'Agence du revenu du Canada (ARC) a finalement émis une politique visant à fournir une méthode simplifiée d'observation des règles fiscales à l'intention des utilisateurs de cartes d'achat. L'avis 199, daté du 11 juillet 2005, fournit des renseignements aux inscrits utilisateurs de cartes d'achat qui ne reçoivent pas suffisamment de pièces justificatives pour satisfaire aux exigences documentaires relatives aux demandes de CTI prévues à la Loi sur la taxe d'accise.

L'avis 199 énonce la politique administrative de l'ARC permettant aux inscrits admissibles de demander une dispense des exigences documentaires. Les inscrits admissibles devront déposer une demande de dispense et ils devront remplir les dix-huit conditions énoncées dans l'avis. Une fois sa demande de dispense approuvée par l'ARC, l'inscrit pourra demander des CTI pour des achats admissibles en utilisant des ratios approuvés. Les ratios seront valables pendant une période d'au maximum cinq ans. Pour les utilisateurs dont les demandes de dispense auront été approuvées, les facteurs d'incertitude et de risque disparaîtront.

Ce document présente une vue d'ensemble des programmes de cartes d'achat pour ce qui concerne la TPS et la TVH. Il sert aussi de guide sur la procédure à suivre pour préparer une demande de dispense des exigences documentaires aux fins des CTI. Bien que ce livre blanc traite principalement de questions se rapportant à la TPS et à la TVH, on s'entend pour en reconnaître la pertinence en ce qui concerne la TVQ au Québec. Cependant, au moment de la rédaction,

aucune politique n'avait encore été émise par Revenu Québec en ce qui concerne les utilisateurs de cartes d'achat.

Association Visa Canada

Cartes d'achat

Introduction

Dans le cadre d'une réorganisation de la fonction approvisionnement, les cartes d'achat sont de plus en plus populaires au Canada. Elles permettent d'automatiser et de simplifier les longs processus et la paperasserie reliés à l'approvisionnement, rendant inutiles les réquisitions, les bons de commande, les factures et les chèques.

Dans la plupart des organisations, le contrôle et l'administration de l'observation des règles fiscales sont centralisés. La décentralisation et le pouvoir local qui résultent de l'utilisation des cartes d'achat peuvent engendrer des préoccupations concernant les obligations fiscales en matière de taxe de vente, ce qui représente un risque fiscal accru pour les organisations. Celles qui ont adopté un programme de cartes d'achat ont été forcées d'accepter un certain risque dans leur observation des règles fiscales. Ce risque doit être mesuré par rapport aux avantages que procure un programme de cartes d'achat sur le plan de l'efficacité. En même temps, les organisations s'exposent à d'éventuelles pénalités dans le cas où des crédits de taxe sur les intrants (CTI) auraient été réclamés par erreur sur la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée (TPS/TVH).

En 1998 et de nouveau en 2002, au moment où l'industrie attendait toujours des directives à ce sujet de la part des autorités fiscales canadiennes, PricewaterhouseCoopers s.r.l., à la demande de Visa Canada, a mené des enquêtes auprès des utilisateurs de cartes d'achat partout au Canada. Le but de ces enquêtes était d'identifier les pratiques exemplaires utilisées par ces organisations dans la gestion du risque face aux taxes à la consommation.

Des directives ont maintenant été émises par l'Agence du revenu du Canada (« ARC ») dans l'avis 199, intitulé « Cartes d'achat – Exigences documentaires relatives aux demandes de crédits de taxe sur les intrants ». Cet avis expose le processus de demande de dispense des exigences aux fins des CTI, fondé sur un montant estimatif de la taxe payée, déterminé au moyen de ratios.

Contexte

Qu'est-ce qu'une carte d'achat?

Les cartes d'achat sont des cartes de crédit comportant des limites de dépenses prédéfinies établies par l'organisation. Les cartes de crédit traditionnelles permettent au titulaire de carte d'acheter quelque produit que ce soit à concurrence d'une limite de crédit préétablie. Les cartes d'achat, quant à elles, peuvent être codées de manière à limiter le montant de chaque opération, le nombre d'opérations par jour ou par mois, ou encore le montant dépensé sur des périodes déterminées. De plus, ces cartes peuvent être codées de manière à n'être valables que pour des achats chez des fournisseurs particuliers au sein de diverses industries.

Les cartes d'achat sont octroyées aux employés en vertu d'ententes qui, en général, prévoient une responsabilité conjointe uniquement dans le cas d'un usage abusif de la carte. Les cartes doivent être utilisées pour acquérir des biens et services pour l'employeur et non pour faire des achats personnels. Elles permettent de faire des achats en personne, par téléphone ou par Internet.

Les cartes sont normalement émises au nom du titulaire; les numéros de carte peuvent être liés à un service particulier ou encore liés directement à un compte faisant partie du grand livre (GL) de l'employeur. Par exemple, les cartes d'achat octroyées aux employés du service d'expédition peuvent inclure un sous-code qui identifie le groupe d'expédition à l'intérieur du GL.

Lorsque le titulaire de carte passe une commande, le fournisseur obtient l'autorisation de la banque du titulaire, fournit les biens ou les services, et obtient le paiement de la banque. À la fin du mois ou à une autre date de paiement périodique, l'employeur reçoit de l'émetteur de la carte un relevé donnant la liste de tous les achats faits par chaque utilisateur auprès de chaque fournisseur, la date de l'achat et le montant total payable au fournisseur.

Les employeurs paient directement l'émetteur de la carte en se basant sur le relevé. En général, les montants sont inscrits au GL selon le numéro de compte de la carte d'achat si le compte est lié au GL, ou selon le code de l'employé indiqué sur le relevé de la carte d'achat. Cette caractéristique permet aux employeurs de traiter un seul document pour plusieurs achats, réduisant ainsi les coûts de traitement par opération.

Pour l'utilisateur final, les cartes d'achat présentent de nombreux avantages. Ceux-ci incluent la possibilité d'effectuer des achats auprès d'une gamme étendue de fournisseurs qui acceptent les cartes de crédit, une inscription plus rapide des

informations relatives aux opérations dans les registres comptables des services concernés, une réduction de l'usage de la petite caisse et l'amélioration du processus de paiement à certains fournisseurs. L'utilisation d'une carte d'achat permet de regrouper les achats dans un seul relevé et simplifie par conséquent la tenue de livres, les règlements, les vérifications et les rapports. Elle élimine aussi la nécessité de faire correspondre bons de commande, reçus et factures, de préparer et signer des chèques, d'avoir recours à la petite caisse et de déposer des demandes de remboursement pour des dépenses payées à partir de fonds personnels.

En somme, les cartes d'achat donnent aux grandes entreprises la possibilité d'acquérir plus efficacement des biens et services, car elles minimisent les coûts et la paperasserie liés au traitement des opérations.

Taxe sur les produits et services / Taxe de vente harmonisée

Concepts de base

Un principe fondamental de la TPS est qu'aucune taxe ne devrait être intégrée dans le coût des intrants utilisés par les inscrits dans leurs activités commerciales. Sauf certaines exceptions dont il est discuté plus bas, les inscrits ont droit à un crédit remboursable, appelé crédit de taxe sur les intrants, ou CTI, sur la taxe payée ou à payer pour des achats reliés à leurs activités commerciales. En général, le droit à un CTI prend naissance au moment où le fournisseur des biens ou des services doit répondre de la taxe imposée sur le produit ou le service fourni.

Restrictions aux CTI

Des restrictions s'appliquent lorsque les coûts d'intrants qui normalement donneraient droit à un CTI sont considérés comme comportant un important élément lié à la consommation personnelle ou lorsque les biens ou services en question sont mis à la disposition des employés pour leur utilisation personnelle. Par exemple, des CTI ne peuvent pas être réclamés pour des taxes payées sur les droits d'entrée¹, les droits d'adhésion ou les cotisations à une association dont l'objet principal est de procurer des repas ou de donner accès à des installations de loisir ou de sport. Des CTI peuvent toutefois être demandés (moyennant une récupération de 50 %, voir le paragraphe ci-dessous) sur des frais de repas ou de divertissement dans ces endroits si ces frais ont été faits dans le cadre d'une activité commerciale.

Des CTI pour l'intégralité des dépenses admissibles de repas, boissons et loisirs peuvent être demandés pour la période de déclaration dans laquelle ces dépenses ont été encourues. Cependant, à la fin de l'exercice financier de l'inscrit, il y a une récupération de 50 % des CTI réclamés pour ces dépenses durant l'année lorsqu'elles ne sont déductibles qu'à 50 % du montant total aux termes de l'article 67.1 de la Loi de l'impôt sur le revenu.

Exigences documentaires pour les demandes de CTI visant la TPS

En vertu de la Loi, les inscrits sont soumis à des exigences documentaires. Ces exigences visent à permettre aux acheteurs de fournir des pièces justificatives à l'appui de leurs demandes de CTI admissibles. Les inscrits ne peuvent pas

¹ Le paragraphe 170(1)(a) de la Loi sur la taxe d'accise tel qu'il a été modifié par le Projet de loi C-112 (1993, ch.27) exclut des coûts admissibles aux fins des demandes de CTI le droit d'acquérir un droit d'adhésion à une association, si ce droit a été acquis après septembre 1992. Aux fins de la TPS, un droit d'entrée est généralement considéré comme un droit d'acquérir un droit d'adhésion. En conséquence, un droit d'entrée prévu dans un contrat passé avant octobre 1992 est admissible aux fins d'une demande de CTI.

demander un CTI si, au moment de produire leur déclaration, ils n'ont pas obtenu « les renseignements suffisants pour établir le montant du crédit »².

Il n'y a pas de restrictions portant sur la forme ou les caractéristiques matérielles des pièces justificatives requises à l'appui des demandes de CTI, dans la mesure où elles fournissent l'information de base nécessaire. Ces documents peuvent être des factures, des reçus de caisse, des contrats, des reçus de cartes de crédit ou tout autre document émis ou signé par un fournisseur enregistré et concernant un achat sur lequel la TPS a été payée ou est exigible.

Dans les cas où les pièces justificatives émises par le système électronique ou informatique du fournisseur sont conformes aux exigences énoncées au paragraphe 169 (4) a), cette documentation doit être obtenue par l'inscrit avant de produire sa déclaration.

Pièces justificatives requises aux fins des demandes de CTI

L'information requise à l'appui des demandes de CTI est prescrite par le Règlement sur les renseignements nécessaires à une demande de crédit de taxe sur les intrants (TPS/TVH).³ L'information requise varie selon la valeur de l'achat, comme il suit :

Information requise	Valeur de l'achat		
	<30 \$	>30 \$ <150 \$	150 \$ ou >
Nom, date, montant total de l'achat	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Numéro d'enregistrement de TPS du fournisseur		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Montant de TPS, ou déclaration si TPS incluse		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nom de l'acheteur		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Conditions de la vente			<input type="radio"/>
Description des produits ou services			<input type="radio"/>

² Paragraphe 169(4) de la Loi sur la taxe d'accise.

³ Le texte du Règlement sur les renseignements nécessaires à une demande de crédit de taxe sur les intrants (TPS/TVH) est inclus à l'annexe II.

Cartes d'achat et exigences documentaires relatives aux CTI

Les entreprises utilisatrices de cartes d'achat doivent, comme toutes les autres entreprises au Canada, se conformer à ces exigences. Ceci pose des problèmes particuliers en ce qui concerne les processus d'achat et de paiement.

Aux fins de la TPS et de la TVH, les relevés fournis par l'émetteur de la carte d'achat ne contiennent pas suffisamment de renseignements pour être conformes aux exigences documentaires requises pour une demande de CTI en vertu du paragraphe 169(4) de la Loi sur la taxe d'accise. L'information fournie dans les relevés de cartes d'achat peut être regroupée dans trois catégories :

Niveau 1 : l'information de base généralement contenue dans un relevé de carte de crédit, y compris la date de l'opération, le fournisseur, le montant total et le lieu de la vente, mais aucune description des biens et services acquis ni le montant des taxes exigible;

Niveau 2 : l'information de niveau 1, plus des renseignements sur la taxe de vente, si elle est inscrite par le marchand, ainsi que la ville, la province et le code postal du fournisseur, mais aucune description complète des produits et services acquis;

Niveau 3 : l'information de niveau 2, plus le numéro d'enregistrement de TPS du marchand, le montant des taxes payées, la description des articles, la date de l'opération et, de manière générale, toute l'information nécessaire pour répondre aux exigences documentaires, si elle est inscrite par le marchand.

Les relevés de niveau 3 fournissent des renseignements que l'on trouve normalement dans une facture conforme aux exigences documentaires maximum (c'est-à-dire pour les achats de 150 \$ ou plus). L'ARC a convenu en principe que les relevés de cartes contenant des renseignements de niveau 3 seraient conformes aux exigences documentaires et qu'ils constitueraient des pièces justificatives appropriées aux fins des demandes de CTI.

Mais même lorsque les émetteurs de carte sont en mesure de fournir de l'information de niveau 2 ou 3, certains fournisseurs n'ont pas encore la capacité d'entrer l'information requise, parce qu'ils ne veulent pas payer les coûts d'entrée des données et parce qu'ils ne veulent pas prendre le temps d'inscrire les données relatives aux opérations.

Dispense des exigences documentaires

L'avis 199 de l'ARC : « Cartes d'achat – Exigences documentaires relatives aux demandes de crédits de taxe sur les intrants »

Il est maintenant reconnu que l'utilisation des cartes d'achat peut accroître les risques en matière de taxe de vente. En général, les relevés envoyés par les émetteurs de cartes ne contiennent pas toute l'information nécessaire pour satisfaire aux exigences documentaires relatives aux demandes de crédits de taxe sur les intrants (CTI). Dans le but de faire face à ce problème, l'ARC a finalement émis une politique visant à fournir aux utilisateurs de cartes d'achat une méthode cohérente d'observation des règles fiscales. L'avis 199, daté du 11 juillet 2005, fournit de l'information aux inscrits utilisateurs de cartes d'achat qui ne reçoivent pas suffisamment de renseignements pour satisfaire aux exigences documentaires prévues au paragraphe 169(4) de la Loi sur la taxe d'accise pour demander des CTI.

L'avis 199 donne un aperçu de la politique administrative de l'ARC qui permet au ministre de dispenser des inscrits ou des catégories d'inscrits des exigences documentaires stipulées au paragraphe 169(4). Les inscrits admissibles doivent faire une demande de dispense et remplir les dix-huit conditions énoncées dans l'avis. Si la demande de dispense est approuvée, elle devrait éliminer l'élément d'incertitude et de risque auquel sont confrontés les utilisateurs de cartes d'achat.

Les utilisateurs de cartes d'achat ne pourront pas tous profiter de cette politique. Les inscrits dont les activités sont entièrement ou substantiellement de nature commerciale⁴ sont admissibles; les institutions financières, les organisations du secteur des municipalités, des universités, des écoles et des hôpitaux et les administrations provinciales des jeux et paris ne le sont pas.

La politique ne vise que les achats admissibles de moins de 1 000 \$ effectués à l'aide d'une carte d'achat et ne s'applique que si toutes les conditions prévues par la politique ont été remplies. Ces conditions sont expliquées en détail sous la rubrique « Le processus de demande de dispense » ci-après.

Une fois la demande de dispense approuvée par l'ARC, l'inscrit pourra demander des CTI sur des achats admissibles au taux de 7/107 ou 15/115 du montant total des achats figurant sur le relevé de l'émetteur de carte, jusqu'à concurrence des ratios calculés. Les ratios seront valables pendant une période de cinq ans, à la suite de quoi une nouvelle demande de dispense devra être faite.

⁴ Le terme « activité commerciale » est défini au paragraphe 123(1) de la Loi sur la taxe d'accise. Voir l'annexe III.

Le processus de demande de dispense

Conformément au paragraphe 169(5) de la Loi sur la taxe d'accise, le ministre peut dispenser un inscrit des exigences documentaires prévues au paragraphe 169(4). Cette dispense pour les achats faits au moyen d'une carte d'achat ne s'applique que si les dix-huit conditions sont remplies. Chacune de ces conditions est décrite en détail ci-dessous.

1) Conditions de la convention

Les conventions écrites conclues entre l'inscrit et l'émetteur de la carte doivent indiquer que l'inscrit est le seul responsable du paiement de tous les frais engagés avec la carte d'achat. Les employés de l'inscrit ne peuvent pas être des parties aux conventions. Le paiement du solde exigible figurant sur les relevés des cartes d'achat doit être fait uniquement par l'inscrit à l'émetteur de la carte, et non à l'employé à titre de remboursement des dépenses engagées au moyen de la carte.

Les conditions générales qui régissent les cartes d'achat sont différentes de celles qui régissent les cartes de crédit pour les consommateurs et les cartes de crédit affaires pour les frais de déplacement et de représentation. Les cartes d'achat sont émises aux employés d'une organisation en vertu d'une convention qui prévoit en général la responsabilité conjointe seulement dans le cas d'un usage abusif de la carte. L'inscrit, ou l'utilisateur du programme de cartes d'achat, est seul responsable vis-à-vis de l'émetteur de la carte de toutes les dépenses faites au moyen des cartes d'achat, et il règle le solde dû directement à l'émetteur de la carte.

En revanche, les cartes de crédit à l'intention des consommateurs sont émises à des particuliers personnellement, selon leur profil propre. Les employeurs ne sont d'aucune façon responsables de l'utilisation que font leurs employés de leurs cartes de crédit personnelles. L'employé qui utilise sa carte de crédit dans le cadre d'activités faites pour l'employeur est normalement remboursé par le truchement du processus de remboursement des dépenses de l'entreprise. Le titulaire de la carte assume la responsabilité de payer directement l'émetteur de la carte.

Les cartes affaires pour les frais de déplacement et de représentation sont émises à certains employés d'une organisation. Ces cartes diffèrent des cartes de crédit à l'intention des consommateurs en ce que l'employeur est partie à la convention régissant l'utilisation de la carte par le titulaire, qu'il consent à être lié par les conditions de la convention et qu'il assume la responsabilité solidaire et la responsabilité des personnes morales pour les dépenses encourues au moyen des cartes.

2) Utilisation de la carte

La ou les cartes servent à acheter des produits et des services à des fins de consommation, d'utilisation ou de fourniture dans le cadre des activités commerciales de l'inscrit. Lorsque des produits et services sont achetés à des fins autres qu'exclusivement pour la consommation, l'utilisation ou la fourniture dans le cadre des activités commerciales de l'inscrit, tous les CTI auxquels l'inscrit a droit doivent être demandés en conformité avec les alinéas 169(1)a) à c) et avec l'article 141.01 de la Loi.

L'admissibilité aux CTI se fonde généralement sur l'intention de l'inscrit au moment où le produit ou service est acquis ou importé par l'inscrit. Si l'inscrit, au moment où il acquiert ou importe le produit ou service, a l'intention d'utiliser, de consommer ou de fournir le produit ou le service dans le cadre d'activités commerciales⁵, il peut demander des CTI. Dans le cas d'un approvisionnement au Canada, l'intention de l'inscrit d'utiliser les produits ou services dans le cadre d'activités commerciales est généralement déterminée au moment de l'entente visant l'acquisition du produit ou du service. Dans le cas d'une importation, l'intention de l'inscrit est déterminée au moment de l'importation.

Lorsqu'un inscrit paie la TPS sur l'acquisition ou l'importation d'un produit ou d'un service, il peut demander des CTI proportionnels à la mesure dans laquelle les produits et services ont été acquis ou importés en vue d'être consommés, utilisés ou fournis dans le cadre d'activités commerciales. La TPS sur les produits et services qui ne sont que partiellement consommés ou utilisés dans le cadre d'activités commerciales peut être récupérée proportionnellement, conformément aux dispositions des alinéas 169(1)a) à c).

Le paragraphe 141.01(2) de la Loi explique à quelles conditions un bien ou service acquis ou importé pour la consommation ou l'activité dans le cadre d'une initiative⁶ peut être considéré comme ayant été acquis et importé pour la consommation ou l'utilisation dans le cadre d'activités commerciales.

⁵ Le terme « activité commerciale » est défini au paragraphe 123(1) de la Loi sur la taxe d'accise. Voir l'annexe III.

⁶ Le terme « initiative » est défini au paragraphe 141.01(1) de la Loi. Voir l'annexe III.

Le paragraphe 141.01(5) stipule que les méthodes employées pour déterminer les fins d'utilisation des produits ou services acquis ou importés doivent être justes et raisonnables et qu'elles doivent être suivies tout au long d'un exercice.

3) Opérations non admissibles

L'inscrit sait que, aux fins de la présente politique, les achats suivants sont des opérations non admissibles :

- i. tous les produits et services achetés à l'extérieur du Canada;*
- ii tous les produits et services qui sont exonérés ou détaxés;*
- iii. la partie non déductible des frais de repas et de divertissement (voir le numéro 5 ci-dessous);*
- iv. tous les produits et services achetés auprès de non-inscrits;*
- v. les produits et services achetés pour des fins autres qu'exclusivement pour la consommation, l'utilisation ou la fourniture dans le cadre des activités commerciales de l'inscrit (les CTI sont demandés en conformité avec les règles indiquées au numéro 2 ci-dessus);*
- vi. les dépenses personnelles, les retraits en espèces, les frais d'adhésion ou les achats visés par les autres restrictions mentionnées à l'article 170;*
- vii. les achats individuels dont le prix est égal ou supérieur à 1 000 \$;*
- viii. les biens meubles d'une valeur de moins de 1 000 \$, achetés autrement que pour servir principalement dans le cadre des activités commerciales de l'inscrit (parce qu'aucun CTI ne peut être demandé selon le paragraphe 199(2) de la Loi);*
- ix. les améliorations aux biens meubles d'une valeur de moins de 1 000 \$, achetés autrement que pour servir principalement dans le cadre des activités commerciales de l'inscrit (parce qu'aucun CTI ne peut être demandé selon le paragraphe 199(4) de la Loi).*

Cette politique sur les cartes d'achat ne vise que les achats admissibles qui seront entièrement ou principalement utilisés dans le cadre d'activités commerciales. La liste des opérations non admissibles donnée ci-dessus inclut des opérations qui ne sont pas admissibles aux fins du CTI, telles que la portion non déductible des repas et des divertissements, les dépenses personnelles, les droits d'adhésion⁷, etc. La liste inclut aussi des opérations qui ne sont pas assujetties à la TPS, comme les produits et services achetés à l'extérieur du Canada et les produits et services qui sont exonérés (p.ex. les services financiers) ou détaxés (p.ex. les produits alimentaires de base).

⁷ Le paragraphe 170(1) donne la liste de certains produits importés et taxables reçus par un inscrit qui ne sont pas admissibles aux CTI. Voir l'annexe III.

Le point viii porte sur les biens meubles de moins de 1 000 \$ achetés autrement que pour servir principalement dans le cadre d'activités commerciales. Le paragraphe 199(2) de la Loi prévoit une règle concernant les biens meubles où le CTI est soit de 100 % (si les biens meubles sont achetés « principalement » pour servir dans le cadre d'activités commerciales) ou 0 % dans tout autre cas. Le paragraphe 199(4) suit cette règle en ce qui concerne les améliorations aux biens meubles.

Cette exigence peut poser des difficultés aux utilisateurs de cartes qui sont autorisés à effectuer des achats excédant 1 000 \$ ou à s'approvisionner auprès de fournisseurs aux États-Unis.

4) Dissociation des opérations non admissibles

L'inscrit doit dissocier les opérations non admissibles, telles qu'elles sont décrites au numéro 3, des autres achats faits au moyen de la carte d'achat. L'inscrit doit fournir à l'ARC une preuve satisfaisante, fondée sur un échantillonnage statistique, que le calcul du RAA, tel qu'il est décrit au numéro 12 ci-dessous, tient compte des opérations non admissibles. L'inscrit peut demander des CTI relativement aux opérations non admissibles qui donnent droit à des CTI, en vertu du paragraphe 169(1) de la Loi, pourvu que les exigences documentaires prévues au paragraphe 169(4) de la Loi soient satisfaites.

La condition énoncée au numéro 10 ci-dessous demande que soient fournies des données électroniques pour une période d'échantillonnage. Ces données doivent inclure toutes les opérations effectuées à l'aide de cartes d'achat, lesquelles comportent en général des opérations admissibles et non admissibles. Ce paragraphe exige que les opérations non admissibles soient dissociées des opérations admissibles afin de déterminer le RAA.

Le paragraphe 169(1) de la Loi donne les règles de base qui régissent les CTI; le paragraphe 169(4) précise la nature des pièces justificatives requises.

5) Repas et divertissement

La dispense des exigences documentaires prévues au paragraphe 169(4) de la Loi relativement aux demandes de CTI ne s'applique aux frais de repas et de divertissement payés par carte d'achat que dans les cas où l'inscrit fournit à l'ARC

une preuve satisfaisante qu'il sépare ces frais pour tenir compte de la restriction relative aux CTI qui est imposée selon l'article 236 de la Loi.

Cette exigence a déjà été mentionnée plus haut concernant les opérations non admissibles. Les CTI relatifs aux frais de repas et de divertissement peuvent être réclamés en entier dans la période de déclaration dans laquelle ces dépenses ont été encourues. Cependant, à la fin de l'exercice financier de l'inscrit, il y a une récupération de 50 % des CTI réclamés pour ces dépenses durant l'année lorsqu'elles ne sont déductibles qu'à 50 % du montant total aux termes de l'article 67.1 de la Loi de l'impôt sur le revenu. En clair, l'article 236 fait en sorte que les CTI remboursés sur les frais de repas et de divertissement encourus dans le cadre d'activités commerciales ne représentent que 50 % de la TPS payée, car l'autre tranche de 50 % est considérée comme une dépense personnelle plutôt que commerciale.

6) Dissociation de la TPS et de la TVH

Les achats qui sont effectués au moyen de cartes d'achat et qui sont assujettis à la TVH au taux de 15 % doivent être dissociés des achats assujettis à la TPS au taux de 7 %.

La taxe de vente harmonisée (TVH) a été mise en place par le projet de loi C-70 (1997, c. 10), qui a reçu la sanction royale le 20 mars 1997. La TVH fusionne la taxe provinciale de vente au détail et la TPS fédérale à un taux combiné de 15 %, qui comprend la partie fédérale de 7 % et une partie provinciale de 8 %. La TVH est entrée en vigueur le 1^{er} avril 1997, et elle a la même structure que la TPS.

Comme plusieurs entreprises ne dissocient pas les opérations aux fins de la TPS et de la TVH, ce critère pourrait être difficile à respecter. Pour certains, il peut être possible d'identifier les montants de TPS et de TVH payés par l'entremise de centre de coûts spécifiquement affectés aux entreprises situées dans les provinces qui appliquent la TVH.

7) Centres de coûts

Lorsque l'inscrit a des centres de coûts, des divisions, des secteurs d'activité ou d'autres catégories, les achats doivent être dissociés selon ces catégories pour déterminer l'admissibilité aux CTI et le niveau de consommation ou d'utilisation des achats dans le cadre des activités commerciales.

En général, les cartes d'achat sont émises aux employés de certains services. Les numéros de cartes peuvent indiquer pour quel service elles ont été émises, et elles peuvent être reliées à des registres dans le GL de l'employeur.

L'exigence de dissociation de ces centres de coûts ou secteurs d'activités ne serait requise que dans la mesure où un secteur d'activité en particulier achète des biens et (ou) des services à être utilisés autrement que dans le cadre d'activités commerciales. Encore une fois, il peut aussi être possible d'identifier les montants de TPS et de TVH par l'entremise de centres de coûts particuliers.

8) Approbation par un superviseur

Les relevés relatifs aux cartes d'achat sont examinés et autorisés par le superviseur immédiat de l'employé qui a utilisé la carte, par l'administrateur de la carte ou par un employé supérieur autorisé de l'inscrit, autre que l'employé qui s'est servi de la carte, pour voir au respect de la politique concernant l'utilisation des cartes d'achat de l'inscrit.

S'assurer que les achats d'un titulaire de carte soient soumis à l'approbation d'un superviseur constitue une pratique exemplaire pour une entreprise.⁸ Ces vérifications par un superviseur peuvent également permettre de détecter des opérations inhabituelles qui pourraient entraîner des résultats fiscaux inattendus.

9) Vérification externe

L'ARC doit recevoir une confirmation écrite du vérificateur externe de l'inscrit indiquant que les contrôles internes de l'inscrit en ce qui concerne les achats effectués au moyen de cartes d'achat sont fiables.

Un vérificateur externe devra confirmer l'existence de contrôles internes sur les processus relatifs aux cartes d'achat et faire des vérifications de la fiabilité de ces contrôles.

10) Données électroniques

L'inscrit doit joindre à sa demande de dispense des données électroniques indiquant les achats effectués à l'aide des cartes d'achat pour l'année précédant la demande, et ce, pour une période d'échantillonnage donnée. L'échantillon doit comprendre des données intégrales pour quatre mois complets d'opérations, soit un mois pour chaque trimestre, et doit être sélectionné de façon uniforme. Toutes

⁸ Pour d'autres pratiques exemplaires, voir [Visa Purchasing Card Commodity Taxes Best Practices Survey Canada, 2003](#) (document disponible en anglais seulement).

les opérations pour les périodes visées doivent être comprises. L'inscrit sait que l'approbation lui permettant de demander des CTI relativement aux achats effectués au moyen de cartes d'achat selon un ratio donné peut être refusée ou révoquée s'il ne se conforme pas à toutes les dispositions relatives à la TPS/TVH prévues à la partie IX de la Loi. L'ARC peut aussi établir une nouvelle cotisation à une date ultérieure si elle découvre que les ratios ne sont pas appliqués correctement ou qu'ils ne sont pas mis à jour pour tenir compte de changements importants au cours de la période visée.

Tel qu'il a été mentionné plus haut, les données de l'échantillonnage doivent être fournies en format électronique et inclure toutes les opérations effectuées à l'aide des cartes d'achat, y compris les opérations non admissibles. Les données portent sur un mois de chaque trimestre pour l'année précédant la demande. L'annexe B de l'avis 199 donne la liste complète de l'information requise pour chaque opération, incluant le code du marchand (code de classification type des industries), le montant estimatif de la TPS selon les pratiques de l'entreprise et le taux utilisé pour l'estimation de la TPS.

11) Sélection et vérification par une personne compétente

L'échantillon des achats effectués au moyen de cartes d'achat pour la période préétablie ci-dessus a été sélectionné et vérifié par un vérificateur externe ou par une personne de rang élevé qui est désignée par l'inscrit, qui possède les compétences requises pour procéder à un échantillonnage statistique et qui est responsable des résultats de l'échantillonnage. L'échantillon a été sélectionné en fonction des centres de coûts, des divisions, des secteurs d'activité ou d'autres catégories appropriées. En outre, pour chaque opération sélectionnée faisant partie de l'échantillon, l'inscrit doit avoir obtenu les pièces justificatives nécessaires pour satisfaire aux exigences documentaires prévues au paragraphe 169(4) de la Loi.

L'échantillon des achats effectués au moyen de cartes d'achat doit être sélectionné et vérifié par un vérificateur externe ou par une personne compétente. Même si l'organisation a la responsabilité de désigner une « personne compétente », l'ARC peut demander des preuves quant aux compétences de la personne désignée.

Chaque opération dans l'échantillon doit satisfaire aux exigences documentaires prévues au paragraphe 169(4) de la Loi. Si l'inscrit a habituellement conservé des pièces justificatives complètes, cette exigence pourra être remplie assez facilement. Cependant, les inscrits qui n'auront conservé qu'une documentation minimale auront de la difficulté à s'y conformer.

12) Ratio des achats admissibles (RAA)

À partir de l'échantillon sélectionné, l'inscrit doit établir le ratio des achats admissibles (RAA). Le RAA représente le rapport entre le total des achats taxables avant la taxe pour lesquels l'inscrit peut demander des CTI, exception faite des opérations non admissibles selon le numéro 3 ci-dessus, et le montant total des achats avant la taxe que l'inscrit a effectués au moyen de cartes d'achat durant la période visée. Sous réserve des conditions susmentionnées, le ratio des achats admissibles est calculé comme suit :

$$\text{RAA} = \frac{\text{Total des achats admissibles (avant la TPS/TVH et la TVP)}}{\text{Total des achats sélectionnés pour l'échantillon (avant la TPS/TVH et la TVP)}}$$

13) Ratio des achats taxables (RAT)

À partir de l'échantillon sélectionné, l'inscrit doit déterminer le ratio des achats taxables (RAT), qui sert à supprimer le montant de la taxe de vente provinciale (TVP) inclus dans le montant total des achats qui figure sur le relevé de l'émetteur de la carte. Si l'inscrit est dispensé de l'obligation d'acquitter la TVP, cette dispense est examinée et indiquée dans le rapport remis à l'ARC, et le RAT de l'inscrit sera égal à 1. Le ratio des achats taxables est calculé comme suit :

$$\text{RAT} = \frac{1 + \text{taux de la TPS}}{1 + \text{taux de la TPS} + \text{taux de la TVP}}$$

Ou

Dans les provinces où la TVP et la TPS sont combinées :

$$\frac{1 + \text{taux de la TPS}}{1 + \text{taux de la TPS} + ((1 + \text{taux de la TPS}) \times \text{taux de la TVP})}$$

Lorsque les achats sont faits dans plusieurs provinces dont les taux de TVP sont différents, ces achats doivent être répartis par province, dans la mesure du possible. Sinon, l'ARC peut accepter une estimation raisonnable du taux de TVP moyen après avoir reçu de l'inscrit des preuves satisfaisantes, fondées sur un échantillonnage statistique.

Par exemple :

La TVP n'est pas imposée sur la TPS et le taux de la TVP est de 8 %

$$\text{RAT} = \frac{1 + 0,07}{(1 + 0,07 + 0,08)} = \frac{1,07}{1,15}$$

La TVP est imposée sur la TPS et le taux moyen de la TVP est de 6,5 %

$$\text{TPR} = \frac{1 + 0,07}{1 + 0,07 + (1,07 \times 0,065)} = \frac{1,07}{1,13955}$$

14) Vérification des ratios et des résultats de l'échantillonnage par l'ARC

L'inscrit doit fournir à l'ARC les résultats de l'échantillonnage et les renseignements liés au calcul des ratios. L'ARC doit vérifier les résultats de l'échantillonnage et les ratios avant que l'inscrit commence à suivre cette politique. Si les résultats de la vérification de l'ARC relativement au ratio ne se situent pas dans une fourchette acceptable, l'ARC demande à l'inscrit de revoir son analyse et de recalculer le ratio pour examen et approbation ultérieure.

15) Réception de l'autorisation écrite de l'ARC

L'inscrit doit avoir reçu de l'ARC l'autorisation écrite d'utiliser la politique de vérification de la TPS/TVH concernant l'utilisation des cartes d'achat ainsi qu'une confirmation de la date d'entrée en vigueur de l'autorisation.

Lorsqu'une demande de dispense a reçu l'approbation écrite de l'ARC, toute la documentation devant être conservée est en général déjà disponible dans les relevés des fournisseurs. L'information ci-dessous est considérée satisfaisante pour appuyer les demandes de CTI :

- date de l'opération;
- nom du marchand;
- lieu de l'achat (ville et (ou) province);
- catégorie du marchand;
- montant de l'opération;
- nom du titulaire de carte (employé);
- numéro de la carte d'achat.

16) Période d'approbation

Le ratio des achats admissibles et le ratio des achats taxables doivent être utilisés de façon uniforme pour une période de cinq ans. Les exceptions à cette règle sont traitées au cas par cas et doivent être approuvées par l'ARC. L'inscrit doit présenter une nouvelle demande à l'ARC s'il veut continuer à utiliser cette politique après la fin de la période de dispense. Lorsqu'il y a un changement opérationnel qui a une incidence sur le RAA ou le RAT, de nouveaux ratios doivent être déterminés. L'inscrit doit informer l'ARC et obtenir une approbation avant de pouvoir demander des CTI calculés selon les nouveaux ratios relativement aux achats effectués au moyen de cartes d'achat.

Une fois sa demande approuvée, l'inscrit est dispensé des exigences documentaires relatives aux CTI pour des achats effectués au moyen de la carte d'achat. Les ratios sont valables pendant une période de cinq ans. Après cette période, l'inscrit devra soumettre une nouvelle demande.

Le RAA et le RAT devraient être ajustés pour prendre en compte tout changement significatif survenant dans les activités commerciales durant cette période de cinq ans. Par exemple, si l'inscrit acquiert une entreprise dans une province assujettie à la TVH et que les dépenses faites à l'aide de cartes d'achat modifient les ratios utilisés, l'inscrit doit en aviser l'ARC et demander une nouvelle approbation.

17) Utilisation d'autres méthodes de comptabilité

L'inscrit ne doit pas avoir choisi d'utiliser la méthode rapide de comptabilité abrégée (la « méthode rapide ») ou la méthode abrégée fondée sur le crédit de taxe sur les intrants.

Le Règlement sur la comptabilité abrégée (TPS) permet aux petites entreprises de choisir plusieurs autres méthodes de comptabilité pour le calcul de la remise de TPS, incluant la « méthode rapide » et la méthode abrégée fondée sur le crédit de taxe sur les intrants. Le but de ces dispositions est de fournir aux petites entreprises une méthode simple pour calculer les versements nets de taxe. Un inscrit qui choisit cette méthode perçoit la taxe sur les biens de la manière habituelle. Lorsqu'il calcule son versement net de taxe, il multiplie le total de ses ventes (incluant la taxe) pour la période en cours par un taux prédéterminé.

18) Rapports sur demande

L'inscrit doit fournir à l'ARC, sur demande, des rapports périodiques qui exposent en détail toutes les fournitures qu'un fournisseur particulier a effectuées, classées par code fournisseur (ou selon un autre code équivalent), ou tous les autres renseignements pouvant être nécessaires pour vérifier le détail des opérations et pour déterminer si le fournisseur a perçu et versé la TPS/TVH.

Résumé – Et maintenant?

Un programme de cartes d'achat a pour but d'augmenter l'efficacité du processus d'achat et de réduire les coûts qu'entraîne le traitement de toute la paperasserie reliée aux opérations d'achat. La plupart des organisations qui ont adopté un programme de cartes d'achat ont mis sur pied des politiques et des procédures internes qui imposent à l'acheteur de conserver les reçus de ses achats. Ce faisant, ces organisations se sont conformées à l'exigence d'obtenir des pièces justificatives appropriées pour appuyer leurs demandes de CTI, mais elles ont en même temps dû renoncer à certains des avantages que peut procurer un programme de cartes d'achat.

Jusqu'à maintenant, l'industrie a fait état de très peu d'activités de vérification en ce qui concerne les exigences documentaires relatives aux cartes d'achat. En général, les organisations qui ont subi des vérifications disposaient déjà de politiques exigeant la conservation des reçus et factures pour toutes les dépenses faites au moyen de cartes d'achat. En conséquence, même si l'organisation utilisait un facteur pour calculer les CTI, la documentation sous forme de reçus aurait été considérée comme adéquate.

Selon ces inscrits, cependant, cette expérience positive de vérification a contribué à réduire le niveau de préoccupation concernant les questions d'observation des règles fiscales et dans plusieurs cas, elle a mené à une réduction du fardeau administratif des titulaires de carte, dont l'exigence de conserver des registres d'achats.

On peut présumer que le *statu quo* ne sera désormais plus acceptable pour les utilisateurs de cartes d'achat qui sont admissibles à demander une dispense et qui ne conservent pas la documentation complète. Les vérificateurs de l'ARC doivent dorénavant suivre une politique de vérification et il est probable qu'il ne sera plus laissé à leur discrétion de vérifier si les entreprises sont « raisonnables », surtout dans le cas de grandes entreprises.

Il semble donc que les utilisateurs de cartes d'achat disposent maintenant des options suivantes :

- demander des CTI et conserver des pièces justificatives complètes conformément au paragraphe 169(4) de la Loi sur la taxe d'accise;
- demander des CTI, conserver une documentation incomplète et accepter de courir le risque que les CTI soient refusés au moment de la vérification;

- renoncer aux CTI;
- obtenir l'approbation de dispense selon le processus de demande décrit dans l'avis 199.

L'élimination du risque apportera sans doute un soulagement aux organisations dont les applications seront approuvées. Mais il faut voir en quoi consiste le processus de demande de dispense. La politique énonce dix-huit conditions qui incluent, entre autres, les suivantes : fournir un échantillon statistiquement valable d'achats pour quatre mois complets d'opérations, soit un mois par trimestre; établir un « ratio des achats admissibles »; déterminer un « ratio des achats taxables »; fournir les pièces justificatives pour les échantillons sélectionnés et une confirmation du vérificateur externe de l'inscrit indiquant que les contrôles internes concernant les achats effectués au moyens de cartes d'achat sont fiables. L'échantillon des achats doit être sélectionné et vérifié par un vérificateur externe ou par une personne de rang élevé désignée par l'inscrit et possédant les compétences requises pour procéder à un échantillonnage statistique. Il s'agit là d'un processus particulièrement exigeant.

Cette nouvelle politique suscite plusieurs questions. Avant son émission, nous avons été témoins de très peu d'activités de vérification relatives aux CTI. Que se passera-t-il maintenant? L'ARC sera-t-elle submergée de demandes de dispense qui nécessiteront des années de traitement? Le caractère complexe du processus de demande dissuadera-t-il bon nombre d'inscrits de faire une demande de dispense? Les contribuables peuvent-ils dormir tranquilles en se disant que leur demande sera probablement approuvée? Peut-on s'attendre à ce que Revenu Québec emboîte le pas avec la TVQ? Et si c'est le cas, le ministère du Revenu du Québec mettra-t-il en place son propre processus de dispense, qui sera peut-être différent de celui utilisé par l'ARC? En fin de compte, les utilisateurs de cartes d'achat décideront peut-être que le fait de conserver de la documentation complète à l'appui de leurs demandes de CTI constitue la forme de certitude la plus viable.

Annexe I – Glossaire

ARC	Agence du revenu du Canada
CTI	Crédit de taxe sur les intrants
GL	Grand livre
RAA	Ratio des achats admissibles
RAT	Ratio des achats taxables
TPS	Taxe sur les produits et services
TVH	Taxe de vente harmonisée
TVQ	Taxe de vente du Québec

PricewaterhouseCoopers s.r.l. et le commanditaire, l'Association Visa Canada, ne font aucune déclaration et ne donnent aucune garantie, explicite ou implicite, découlant de l'effet de la loi ou autrement, relativement à l'exactitude ou à l'exhaustivité du contenu de cette publication. Les conseils et stratégies contenus dans le présent document pourraient ne pas convenir à toutes les personnes ou entreprises; celles-ci sont invitées à solliciter des conseils de la part de professionnels relativement à leur situation particulière. Ni PricewaterhouseCoopers s.r.l. ni l'Association Visa Canada ne peuvent être tenues responsables de quelque dommage que ce soit.