

LA TAXE SUR LES VENTES AU DÉTAIL

TENUE ET CONSERVATION DES REGISTRES

Le présent bulletin décrit les registres qu'une entreprise doit tenir en vertu de la taxe sur les ventes au détail. Il indique également à quel moment certains registres peuvent être détruits sans autorisation et explique l'obligation de mettre les registres accessibles au Manitoba aux fins de vérification.

Quels registres dois-je conserver?

- Les entreprises sont tenues de conserver les livres de comptes, les registres et les documents qui fournissent les détails suivants :

- l'inventaire effectué de temps à autre;
- les achats de biens aux fins de revente;
- les achats de services aux fins de revente;
- les ventes de biens et services;
- les biens achetés ou puisés dans les stocks à des fins personnelles ou commerciales, ou fournis aux employés; ces biens comprennent les immobilisations, les biens distribués à des fins promotionnelles, les biens fabriqués pour un usage personnel, etc.;
- les services acquis ou utilisés à des fins personnelles ou commerciales, ou fournis à des employés;
- les escomptes et les remboursements;
- le montant de la taxe sur les ventes au détail (TVD) perçue;
- le montant de TVD, évalué par l'entreprise, sur les biens acquis à des fins personnelles auprès d'un marchand qui n'a pas perçu de taxe (p. ex., les immobilisations acquises auprès d'un fournisseur de l'extérieur de la province non inscrit pour la perception de la taxe sur les ventes du Manitoba);
- la remise de la taxe, y compris la commission retenue;
- les créances irrécouvrables radiées (ou recouvrées) et les redressements fiscaux applicables;
- les documents à l'appui d'une exemption de taxe subordonnée à l'utilisation (p. ex., revente, utilisation agricole, ventes à des Indiens inscrits).

Les registres peuvent-ils être tenus sur support électronique?

- La Division des taxes accepte les livres et les registres suivants :
 - les registres et les livres de comptes ordinaires (y compris les documents de source justificatifs) produits et conservés sur papier,
 - et les registres et les livres produits et conservés en format électronique lisible, qui peuvent renvoyer aux documents de source justificatifs et qui sont supportés d'un système capable de produire des copies accessibles et lisibles.

N.B. les modifications apportées au bulletin de mai 2000 sont surlignées : (...)

Les registres doivent-ils être accessibles aux fins de vérification au Manitoba?

- Quiconque détient (ou est tenu de détenir) un numéro de TVD, possède un lieu d'affaires au Manitoba et exerce ses activités dans la province doit tenir et conserver au Manitoba les livres de comptes, les registres et les documents mentionnés ci-dessus et les mettre à la disposition des vérificateurs au Manitoba.
- Lorsque ces registres sont tenus à l'extérieur du Manitoba, l'entreprise doit payer les frais de déplacement à l'extérieur de la province engagés par le vérificateur de la Division des taxes pour vérifier les dossiers à l'endroit où ils sont tenus.
- Dans certaines circonstances, le ministère peut également ordonner à une entreprise de rendre ses livres accessibles pour vérification à l'intérieur du Manitoba.

Puis-je détruire les anciens registres?

- Quiconque exerce ses activités au Manitoba doit conserver ses livres de comptes, ses registres et ses documents aux fins de vérification. L'entreprise peut toutefois détruire certains vieux registres et documents sans avoir à demander l'autorisation de la Division des taxes pourvu que toutes les conditions suivantes soient respectées :
 - Il est interdit de détruire les livres de comptes, les registres et les documents relatifs à l'exercice en cours et aux six exercices précédents,
 - Il est interdit de détruire les livres de comptes, les registres et les documents relatifs à un exercice à l'égard duquel certaines taxes sont impayées ou font l'objet d'un litige, ou lorsque la Division des taxes a émis un avis écrit ordonnant la conservation des livres de comptes, registres et documents en question.

Note : Les grands livres doivent être conservés indéfiniment et ne doivent pas être détruits.

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Ce bulletin doit servir uniquement de guide et, par conséquent, n'est pas exhaustif. Il faut se reporter à la *Loi* et au *Règlement* d'application mentionnés ci-dessous pour en connaître le libellé précis. Pour de plus amples renseignements, veuillez vous adresser aux bureaux suivants :

Bureau de Winnipeg

Finances Manitoba
Division des taxes
401, avenue York, bureau 101
Winnipeg (Manitoba) R3C 0P8
Téléphone : (204) 945-5603
N° sans frais au Manitoba : 1 800 782-0318
Télécopieur : (204) 948-2087
Courriel : MBTax@gov.mb.ca
Site Web : www.gov.mb.ca/finance/taxation

Bureau régional de l'Ouest du Manitoba

Finances Manitoba
Division des taxes
340, 9^e Rue, bureau 349
Brandon (Manitoba) R7A 6C2
Téléphone : (204) 726-6153
N° sans frais au Manitoba : 1 800 275-9290
Télécopieur : (204) 726-6763

Principaux textes législatifs de référence :

Loi sur l'administration des impôts et des taxes et divers impôts et taxes (ch. T2 de la C.P.L.M).