

NOTE DE FRAIS D'UN SALARIÉ REMBOURSÉE À PARTIR DU 1er JANVIER 2012

(Remboursement de dépenses)

DÉPENSES	TPS		TVQ		TVQ (POUR LES GRANDES ENTREPRISES)		TVH pour NB, ON et TN		TVH pour CB		TVH pour NE	
	5%		9,5%		9,5%		13%		12%		15%	
	CTI		RTI		RTI		CTI		CTI		CTI	
	Traditionnel	Facteur simplifié	Traditionnel	Facteur simplifié	SELON LA LOI	SELON LA POLITIQUE ADMINISTRATIVE ¹	Traditionnel	Facteur simplifié	Traditionnel	Facteur simplifié	Traditionnel	Facteur simplifié
Allocation au kilomètre (¢/Km)	5/105	5/105	9.5/109.5	9.5/109.5	Aucun	5%	13/113	13/113	5/105	5/105	15/115	15/115
Allocation mixte pour automobile (Fixe + ¢/Km)	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun
Essence	TPS payée (5/114.975)	4/104	TVQ payée (9.5/109.5)	9/109	Aucun	5%	13/113	12/112	5/105	4/104	15/115	14/114
Remboursement repas et divertissements (incluant pourboire)	TPS payée (5/114.975) X 50 %	4/104 X 50 %	TVQ payée (9.5/109.5) X 50 % ²	9/109 X 50 % ²	Aucun	5%	TVH payée X 50 %	12/112 X 50 %	TVH payée X 50 %	11/111 X 50 %	TVH payée X 50 %	14/114 X 50 %
Indemnité per diem repas	5/105 X 50 %	5/105 X 50 %	9.5/109.5 X 50 % ²	9.5/109.5 X 50 % ²	Aucun	5%	13/113 X 50 %	13/113 X 50 %	12/112 X 50 %	12/112 X 50 %	15/115 X 50 %	15/115 X 50 %
Indemnité per diem logement	5/105	5/105	9.5/109.5	9.5/109.5	9.5/109.5	5%	13/113	13/113	12/112	12/112	15/115	15/115
Remboursement hôtel, avion	TPS payée (5/114.975)	4/104	TVQ payée (9.5/109.5)	9/109	TVQ payée (9.5/109.5)	5%	13/113	12/112	12/112	11/111	15/115	14/114
Taxi, stationnement	TPS payée (5/114.975)	4/104	TVQ payée (9.5/109.5)	9/109	TVQ payée (9.5/109.5)	5%	13/113	12/112	12/112	11/111	15/115	14/114
Appel interurbain	TPS payée (5/114.975)	4/104	TVQ payée (9.5/109.5)	9/109	Aucun	5%	13/113	12/112	12/112	11/111	15/115	14/114
Location d'auto (court terme)	TPS payée (5/114.975)	4/104	TVQ payée (9.5/109.5)	9/109	Aucun	5%	13/113	12/112	12/112	11/111	15/115	14/114
Cotisation annuelle à un club de golf	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun	Aucun
Droit de jouer au golf, "green fees"	TPS payée (5/114.975) X 50 %	4/104 X 50 %	TVQ payée (9.5/109.5) X 50 % ²	9/109 X 50 % ²	Aucun	5%	13/113 X 50 %	12/112 X 50 %	12/112 X 50 %	11/111 X 50 %	15/115 X 50 %	14/114 X 50 %

¹ Aux fins de la TVQ, l'employeur qui choisit le facteur 5 % doit l'utiliser pour toutes les catégories de dépenses réclamées par note de frais. Le facteur 5 % ne peut être utilisé pour un compte de dépenses donné si celui-ci inclut moins de 90 % de dépenses taxables (aucun RTI sur le compte). Les pourboires ne sont pas des dépenses taxables, mais on en tient compte dans le calcul du 90 % seulement s'ils étaient inclus dans la facture.

² Un inscrit ne peut réclamer de RTI à l'égard de montants de frais de représentation qui lui sont refusés car ils sont non déductibles en impôt en vertu de la limite de 1.25 % du chiffre d'affaires pour les années d'imposition ou exercices financiers qui se terminent après le 30 mars 2004. Cette limite est de 1.25 % pour un chiffre d'affaires de plus 52 000 \$, de 650 \$ pour un chiffre d'affaires entre 32 500 \$ et 52 000 \$ et de 2 % pour un chiffre d'affaires de 32 500 \$ et moins. La limite ne s'applique pas aux grandes entreprises qui utilisent la méthode 5 %.

NOTES GÉNÉRALES

* Avant de réclamer des CTI/RTI, il faut s'assurer que les TPS/TVQ/TVH ont été facturées. Ces taux de remboursement peuvent être utilisés par les employeurs inscrits qui oeuvrent dans le cadre d'activités commerciales.

* L'inscrit qui a choisit une méthode, doit l'utiliser de façon régulière et tout au long de l'exercice. La méthode peut être différente d'une catégorie de dépenses à l'autre (par exemple : 4/104 pour repas et taxe réellement payée pour hébergement).

* Les facteurs simplifiés 4/104 en TPS, 9/109 en TVQ et 12/112 ou 11/111 ou 14/114 en TVH peuvent être choisis pour une ou plusieurs catégories de dépenses. Le facteur 5 % en TVQ doit être appliqué pour toutes les catégories de dépenses remboursées sur présentation d'une note de frais. Dans ce cas, le facteur de 5 % devra aussi être utilisé pour les allocations de dépenses versées dont le montant est déterminé à partir de renseignements fournis par le salarié au moyen d'une note de frais.

* Lorsqu'un salarié utilise une carte de crédit émise au nom de son employeur pour acquitter des dépenses relatives à un déplacement dans le cadre de son travail, le Ministère le considérera comme un remboursement de dépenses s'il existe une entente entre l'employeur, le titulaire de la carte (le salarié) et la société émettrice de la carte, à l'effet que le titulaire de la carte est le seul responsable du paiement de tous les frais engagés au moyen de cette carte ou s'il est prévu que le titulaire et l'employeur sont solidairement tenus de payer ces montants. Si c'est seulement l'employeur qui est responsable du paiement de frais de la carte, le paiement de l'employeur ne constituera pas un remboursement de dépenses au salarié.

* Si des dépenses sont payées par la carte de crédit de l'employeur et qu'elles ne sont pas des dépenses normalement remboursées sur présentation d'une note de frais, les RTI seront calculés selon la taxe réellement payée.

* Lors de déplacements du salarié, si un employeur rembourse une partie des dépenses à son salarié et paie directement d'autres dépenses (par exemple l'hébergement et le transport par avion du salarié), la méthode 5 % ne pourra être utilisée que si l'employeur limite à 5 % le montant des RTI qu'il demande relativement aux dépenses payées directement au fournisseur. Dans ce cas, l'employeur pourra réclamer la taxe réellement payée et faire un rajustement en fonction de la méthode 5 % dans la période de déclaration qui suit immédiatement la fin de son exercice financier. Par contre, si la dépense payée directement par l'employeur est une dépense restreinte (par exemples: carburant, électricité, service téléphone, nourriture, boissons, divertissements, frais d'adhésion à un club de golf), l'employeur n'aura pas le droit à ses RTI relativement à cette dépense.