

Conservation/Destruction des livres et dossiers

Le ministère du Revenu de l'Ontario tient à faciliter la compréhension des règles et exigences régissant l'imposition.

Dans cet ordre d'idées, une règle générale a été établie en ce qui a trait à la destruction des livres et dossiers retenus aux fins des taxes et impôts de l'Ontario.

Dossiers à conserver

En général, le ministère ne donne pas de précisions quant aux dossiers à conserver; toutefois, les livres et dossiers doivent :

- faire état de l'impôt ou des taxes à payer, et indiquer comment les taxes ou impôts, ou autres montants à percevoir sont établis;
- justifier toute exemption fiscale demandée;
- permettre la vérification de tous les dons déductibles versés à des organismes de bienfaisance, organisations sportives ou associations politiques;
- s'accompagner des pièces justificatives nécessaires à la vérification de l'information contenue dans les livres et dossiers conservés.

Comment conserver les livres et dossiers

Les entreprises peuvent conserver leurs dossiers sous une forme rendue possible par un procédé technologique qui permette d'obtenir une copie exacte du dossier original.

Conditions générales liées à la destruction des livres et dossiers

Les compagnies qui souhaitent détruire leurs dossiers sont autorisées à le faire si elles répondent à chacune des huit conditions énoncées ci-dessous.

1. Les livres et dossiers sont conservés en vertu des lois suivantes ou de règlements adoptés conformément aux lois suivantes :
 - *Loi de l'impôt sur les concentrations commerciales**
 - *Loi sur l'imposition des sociétés*
 - *Loi de la taxe sur l'essence*
 - *Loi sur l'impôt foncier provincial*
 - *Loi de la taxe sur le pari mutuel*
 - *Loi sur la taxe de vente au détail*
 - *Loi sur les sociétés pour l'expansion des petites entreprises**
 - *Loi de la taxe sur le tabac*
 - *Loi de l'impôt sur l'exploitation minière*
 - *Loi de la taxe sur les carburants*
 - *Loi sur les droits de cession immobilière*
 - *Loi de l'impôt sur le revenu (Ontario)*
 - *Loi sur le régime d'épargne-logement de l'Ontario*
 - *Loi sur l'impôt-santé des employeurs*
 - *The Succession Duty Supplementary Provisions Act, 1980*
 - *Loi sur les fonds communautaires de placement dans les petites entreprises*
 - *Loi sur l'électricité (certaines dispositions)*
2. Normalement, les livres et dossiers à détruire doivent se rapporter à un exercice financier qui a pris fin plus de sept ans avant le début de l'exercice financier durant lequel on prévoit de les détruire.

Exceptions

- a) Dans le cas de la *Loi de l'impôt sur l'exploitation minière*, les livres et dossiers à détruire doivent se rapporter à un exercice financier qui a pris fin plus de dix ans avant la date de leur destruction;
 - b) Dans le cas de la *Loi sur le régime d'épargne-logement de l'Ontario*, il faut qu'on ait mis fin au régime ou que l'actif du régime ait été libéré plus de sept ans avant la date à laquelle on prévoit de détruire les livres et dossiers;
 - c) Il importe de noter qu'aux fins de la *Loi sur l'imposition des sociétés*, toute compagnie qui reporte des pertes à une ou des années antérieures ou ultérieures doit conserver les dossiers nécessaires pour corroborer ces pertes ainsi que le revenu applicable à l'année en cause;
 - d) Dans le cas de la *Loi de 1992 sur les sociétés à capital de risque de travailleurs*, les livres et dossiers à détruire doivent se rapporter à un exercice financier qui a pris fin plus de huit ans avant le début de celui durant lequel on prévoit de les détruire.
3. Les livres et dossiers à détruire doivent se rapporter à une période où toutes les déclarations requises par les lois susmentionnées (ou par les règlements adoptés en vertu des dites lois) ont été produites et durant laquelle toutes les taxes et tous les impôts établis ont été acquittés.

4. Votre dossier ne doit présenter aucune contradiction relativement au ministère du Revenu de l'Ontario ou à tout autre organisme d'imposition quant à la période couverte par les livres et dossiers que vous désirez détruire.
5. Le délai alloué pour déposer un avis d'opposition ou un avis d'appel pour la période en cause doit être écoulé sans qu'un tel avis d'opposition ou d'appel n'ait été déposé. Si un avis d'opposition ou un avis d'appel a été déposé, les dossiers sur ladite période doivent être conservés jusqu'au règlement du litige.
6. Vous devez vous être conformé à toutes les exigences du ministère visant à fournir sur demande les livres et dossiers à détruire.
7. Les livres et dossiers à détruire ne doivent pas comprendre ceux que le ministère vous a demandé par écrit de conserver.
8. Les livres et dossiers à détruire ne doivent pas se rapporter aux exercices suivants :
 - (a) un exercice financier pour lequel une compagnie a déposé une déclaration de renonciation en vertu du sous-alinéa 80 (11) a) (iv) de la *Loi sur l'imposition des sociétés* ou sous la forme prescrite au paragraphe 152 (4) de la *Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)*;
 - (b) un exercice financier pour lequel un exploitant a déposé une déclaration de renonciation en vertu du sous-alinéa 9 (1) a) (iv) de la *Loi de l'impôt sur l'exploitation minière*;
 - (c) un exercice financier pour lequel un contribuable a déposé une déclaration de renonciation en vertu du sous-alinéa 8 (1) a) (ii) de la *Loi sur l'impôt-santé des employeurs* par laquelle il renonce à la possibilité de restreindre les cotisations, contenue aux alinéas 8(1)(b) et 8.1(3)(b) de la Loi. Les livres et dossiers peuvent être détruits si toutes les conditions des sections 1 à 7 ci-dessus ont été respectées et que la vérification ou le droit à un remboursement ou à une remise auxquels se rapporte la déclaration de renonciation ont été pris en charge par le ministère du Revenu et que tous les avis de cotisation connexes ont été émis.

Les déclarations de renonciation peuvent être révoquées par un avis de révocation de renonciation en vertu du paragraphe 80 (12) de la *Loi sur l'imposition des sociétés* ou du paragraphe 9 (2) de la *Loi de l'impôt sur l'exploitation minière*. Un avis de révocation prend effet un an après sa réception par le ministère.

Lorsqu'un avis de révocation a été déposé, les livres et dossiers doivent être conservés jusqu'à ce que l'annulation entre en vigueur. Une fois la déclaration de renonciation annulée, les livres et dossiers peuvent être détruits, pourvu que toutes les conditions énoncées aux paragraphes un à huit du présent bulletin aient été respectées.

Cas spéciaux

Les livres et registres peuvent être détruits plus tôt que le délai précisé dans les conditions de consentement général, au paragraphe 2 du présent bulletin, pourvu que l'on ait reçu une autorisation écrite du ministre en vue de leur élimination. Ainsi, une demande écrite, signée par un représentant autorisé, doit être envoyée à la (aux) direction(s) concernée(s) du ministère du Revenu, et faire état des renseignements suivants :

- une description claire des livres et dossiers ou autres documents qui seront détruits;
- les années d'imposition auxquelles s'applique la demande;
- les détails de tout cas spécial justifiant la destruction anticipée des livres et dossiers.

Veillez prendre note qu'il se peut que d'autres bureaux gouvernementaux, fédéraux, provinciaux ou municipaux aient besoin de consulter vos livres et dossiers. Nous vous conseillons de communiquer avec ces bureaux avant de détruire tout livre ou dossier.

Nota : Toutes les principales lois de l'Ontario englobent des dispositions sanctionnant comme un délit le fait de détruire ses livres ou dossiers comptables ou de s'en débarrasser de quelque autre façon dans le but d'éviter de payer la taxe.

Pour de plus amples renseignements

Pour de plus amples renseignements, adressez-vous au bureau fiscal du ministère du Revenu de l'Ontario le plus proche, dont l'adresse figure dans les pages bleues de votre annuaire téléphonique, sous la rubrique « Taxes/Impôts - Province de l'Ontario », ou composez l'un des numéros suivants :

Ministère du Revenu

- 1 866 ONT-TAXS (1 866 668-8297)
- ATS 1 800 263-7776 (Téléimprimeur)

Site Web

- ontario.ca/revenu

Available in English

© Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 1989

Révisé 12/07

ISBN 978-1-4249-5764-4 (Imprimé)

ISBN 978-1-4249-5765-1 (HTML)

ISBN 978-1-4249-5766-8 (PDF)