

# Guide

## relatif à la Demande de remboursement – Sommaire et Annexe 1 TES – Ventes d'essence exonérée de taxe à des membres d'une Première Nation, bandes, entités mandatées par une bande et conseils tribaux vivant dans une réserve, destinée à leur usage exclusif

Date de publication : mars 2010

Dernière mise à jour : mai 2021

Les renseignements fournis dans le présent guide vous aideront à remplir **[l'Annexe 1 – TES Essence – Ventes d'essence exonérées de taxe à des membres d'une Première Nation, bandes, entités mandatées par une bande et conseils tribaux vivant sur dans une réserve, destinée à leur usage exclusif \[PDF - 150 KO\]](#)**. Vous y trouverez également des précisions sur les documents justificatifs, la conservation des dossiers, le délai pour soumettre une demande de remboursement, ainsi que les virements automatiques. Ce guide vous permettra aussi de déterminer si vous avez le droit de demander un remboursement. Toutefois, l'information contenue dans ce guide est fournie à titre de référence seulement et ne remplace aucunement les dispositions de la *Loi de la taxe sur l'essence* et des règlements pris en application de cette loi.

### À qui s'adresse ce formulaire?

Le remboursement est offert aux détaillants autorisés dans des réserves qui ont vendu de l'essence aux acheteurs admissibles suivants : des membres d'une Première Nation qui ont fourni pour chaque achat leur certificat de statut d'indien remis par le gouvernement fédéral, leur certificat sécurisé de statut d'indien, leur document de confirmation d'inscription temporaire ou tout autre document semblable émis par le gouvernement du Canada (appelé ci-après « carte de statut ») ou des bandes, entités mandatées par une bande ou conseils tribaux qui ont présenté pour chaque achat un certificat d'exemption valide délivré par le ministère des Finances de l'Ontario.

### Documents justificatifs

Votre demande doit être accompagnée de toutes les factures d'achat pertinentes, attestées par votre fournisseur, confirmant le paiement de la taxe et la date du paiement.

Les factures doivent faire état :

- du nom et de l'adresse du vendeur et de l'acheteur
- du prix de vente au litre
- du montant de la taxe facturée
- de la quantité de produit vendu
- de la date de vente
- du lieu où le titre de propriété du produit est passé du vendeur à l'acheteur.

La date de paiement de la facture doit être fournie et attestée par des copies des chèques oblitérés et/ou d'un relevé de compte.

Ne joignez pas de copies des factures se rapportant à une demande soumise précédemment à moins que vous ne demandiez un rajustement applicable à une demande antérieure.

Un reçu indiquant ce qui suit doit être enregistré pour chaque vente exonérée de taxe faisant état de la vente d'essence à des acheteurs admissibles :

- le nom du détaillant et son numéro d'autorisation, la date de vente, le coût total (y compris la taxe), le nombre total de litres achetés, la taxe par litre, la taxe comprise dans le coût total (à déduire) et le coût net pour l'acheteur autochtone;
- le numéro de la carte de statut ou du certificat d'exemption;
- la signature du détaillant.

Chaque reçu ne doit couvrir qu'une seule vente.

Les reçus doivent être remis en paquets de 200 ou moins, et accompagnés d'un papier ruban de machine à additionner (doit indiquer un total à zéro avant la liste) faisant état du nombre total de litres vendus et du montant total de la taxe perceptible dans chaque paquet. Si la quantité d'essence achetée dépasse celle qui pourrait raisonnablement servir à remplir le réservoir d'une voiture ou d'un camion, l'acheteur doit fournir son adresse postale ainsi qu'un numéro de téléphone. À défaut, les reçus pourraient être rejetés.

Les reçus d'exonération de taxe ayant été altérés ne sont pas acceptables et doivent porter la mention « VOID » ou « NUL ». Les reçus détériorés doivent être pris en compte et retournés au ministère des Finances.

Vous devez soumettre une demande distincte pour chaque adresse individuelle.

## **Demandes de remboursement de moins de 500 \$**

Si le total du remboursement demandé pour l'année s'élève à moins de 500 \$, vous n'êtes pas tenu de joindre des documents justificatifs à votre demande de remboursement envoyée au ministère des Finances (le ministère). Toutefois, vous devez conserver les documents mentionnés ci-dessus pendant une période de sept ans et, sur demande, fournir l'information requise au ministère.

## **Changement d'information (formulaire préimprimé seulement)**

Lorsque vous remplissez un formulaire préimprimé, veuillez apporter toute correction nécessaire à la main sur la demande de remboursement avant de la soumettre.

## **Taux de taxe**

Les taux de taxe de l'Ontario sont indiqués dans la table des taux de taxe intégrée à la Demande de remboursement – Ventes exonérées de taxe (TES).

Si vous remplissez la demande de remboursement en ligne, les taux de taxe de l'Ontario seront automatiquement précisés sur les annexes.

Si vous remplissez la demande de remboursement à la main, utilisez les taux de taxe indiqués dans le tableau fourni.

## **Numéro d'identification**

Veuillez indiquer sur votre demande votre numéro d'autorisation en guise de numéro d'identification. Inscrivez également votre numéro d'identification dans toute correspondance avec le ministère ainsi que sur tout formulaire.

## **Virement automatique**

Si vous préférez que votre remboursement soit déposé directement dans votre compte bancaire, veuillez fournir un chèque portant la mention NUL, remplir le [formulaire de demande de virement automatique](#) qui se trouve à et les joindre à votre demande de remboursement ou les envoyer au ministère des Finances par la poste. N'oubliez pas d'inscrire votre numéro d'identification sur le formulaire.

Si vous désirez annuler des dispositions de virement automatique, faites parvenir une lettre à cet effet au ministère des Finances.

## Conservation des dossiers et délais

La demande doit parvenir au ministère dans les quatre années suivant la date de paiement de la taxe. De plus, vous devez conserver tous les dossiers, documents et reçus relatifs à votre demande de remboursement pendant sept ans, à des fins de vérification.

Pour plus de précisions concernant la conservation des dossiers, consultez la publication intitulée [Conservation/destruction des livres et registres](#). Vous pouvez en obtenir une copie par le biais du site [ontario.ca/conservationdesdossiers](http://ontario.ca/conservationdesdossiers) ou en composant le : 1-866-ONT-TAXS (1-866-668-8297).

## Accès à l'information

Les renseignements personnels contenus dans la présente demande de remboursement sont recueillis en vertu de la *Loi de la taxe sur l'essence*, L.R.O. 1990, chap. G.5, et serviront aux fins d'application de ladite *Loi de la taxe sur l'essence*. Toute question concernant cette collecte de renseignements doit être adressée au :

Chef de service principal, Gestion des comptes  
Direction de la gestion des comptes et de la perception  
Ministère des Finances  
33, rue King Ouest, CP 625  
Oshawa ON L1H 8H9  
1-866-ONT-TAXS (1-866-668-8297)

## Adresse postale et renseignements

Ministère des Finances  
Taxe sur les carburants et le tabac  
33, rue King Ouest, CP 625  
Oshawa ON L1H 8H9  
Sans frais 1-866-ONT-TAXS (1-866-668-8297)  
Heures d'ouverture du lundi au vendredi, de 8 heure 30 à 17 heure  
Appareil de télécommunications pour sourds (ATS) 1-800-263-7776  
Site Internet [ontario.ca/finances](http://ontario.ca/finances)

## À noter

1. Une demande de remboursement se compose de la Demande de remboursement – Sommaire et aussi d'une Demande de remboursement – Annexe.
2. Si vous remplissez votre demande de remboursement en ligne, vous passerez automatiquement du sommaire à l'annexe, et vice versa. Le calcul des chiffres entrés ainsi que le report des totaux sont généralement effectués automatiquement.
3. Si vous remplissez votre demande de remboursement à la main, reportez le total de l'annexe sur la Demande de remboursement – Sommaire.
4. La Demande de remboursement – Sommaire doit être signée. Veuillez faire parvenir la demande dûment remplie au ministère des Finances.

### Étape 1 – Comment remplir la partie supérieure de la Demande de remboursement – Sommaire

- Si vous remplissez votre demande à la main, indiquez votre dénomination sociale, votre adresse ainsi que votre numéro d'identification. Si cette information est préimprimée, vérifiez-en bien l'exactitude et rectifiez toute erreur en apportant les corrections nécessaires sur la demande.
- Si vous remplissez votre demande en ligne, indiquez votre dénomination sociale, votre adresse ainsi que votre numéro d'identification, et cette information sera ensuite reportée tout au long du processus de la demande.
- Sélectionnez la case Essence propane, carburant aviation sous la rubrique **Type de produit**
- Sous la rubrique **Annexe no**, cochez la case 1 pour indiquer l'annexe à remplir. Si vous remplissez votre demande en ligne, cette annexe s'affichera alors automatiquement.

### Étape 2 – [A] Calculs aux fins de la présente demande

Votre remboursement doit être fondé sur la taxe effectivement acquittée par litre, au taux de taxe de l'Ontario en vigueur au moment de l'achat.

Inscrivez les dates des reçus applicables à la présente demande.

#### Ligne 1. Nombre de litres achetés

Inscrivez la quantité (en litres) d'essence achetée par le requérant au cours de la période applicable pour laquelle des factures attestées accompagnent la présente demande. Joignez à votre demande une feuille distincte faisant état de toutes les factures, inscrivez le volume (en litres) d'essence acheté sur chaque facture, et faites le total du volume de toutes les factures.

#### Ligne 2. Nombre total de litres remboursables

Inscrivez le nombre total de litres vendus exonérés de taxe à des acheteurs admissibles d'après les reçus soumis. Joignez une feuille de calcul ou un papier ruban de machine à additionner (doit indiquer un total à zéro avant la liste) justifiant le nombre total de litres.

#### Ligne 3. Taux de taxe de l'Ontario

Inscrivez le taux de taxe de l'Ontario applicable par litre. Il s'agit du taux de taxe en vigueur pendant la période précisée par les dates indiquées dans la colonne correspondante. Consultez la table des taux de taxe intégrée à la Demande de remboursement – Page 1.

#### Ligne 4. Montant du remboursement – présente demande

Multipliez le nombre total de litres remboursables (ligne 2) par le taux de taxe de l'Ontario (ligne 3). Reportez ce Montant du remboursement – présente demande à ligne C de la Demande de remboursement – Sommaire.

### Étape 3 – [B] Calcul du rajustement d'une demande antérieure

Utilisez cette section du formulaire uniquement si vous devez effectuer un rajustement à votre demande de remboursement précédente pour laquelle vous avez déjà reçu un remboursement. Les rajustements doivent être effectués dans un délai de quatre ans.

#### Par exemple :

- vous avez omis d'inclure une facture ou avez mal indiqué le montant d'une facture sur votre demande précédente; **et**
- l'essence achetée a été vendue exonérée de taxe à des acheteurs admissibles pour leur usage exclusif.

### Ligne 5. Nombre de litres achetés

Inscrivez la quantité totale (en litres) d'essence applicable à votre demande de remboursement précédente pour laquelle vous joignez des factures attestées à cette demande. Joignez à votre déclaration une feuille distincte dressant la liste des factures que vous n'aviez pas jointes à une demande précédente, inscrivez le volume (en litres) d'essence acheté sur chaque facture, et faites le total du volume de toutes les factures.

### Ligne 6. Nombre total de litres remboursables

Inscrivez le nombre total de litres vendus exonérés de taxe à des acheteurs admissibles d'après les reçus soumis et non fournis avec une demande précédente. Joignez une feuille de calcul ou un papier ruban de machine à additionner (doit indiquer un total à zéro avant la liste) justifiant le nombre total de litres.

### Ligne 7. Taux de taxe de l'Ontario

Inscrivez le taux de taxe de l'Ontario applicable par litre. Il s'agit du taux de taxe en vigueur pendant la période précisée par les dates indiquées dans la colonne correspondante. Consultez la table des taux de taxe intégrée à la Demande de remboursement, page 1.

### Ligne 8. Montant rajusté d'une demande antérieure

Multipliez le nombre total de litres remboursables (ligne 6) par le taux de taxe de l'Ontario (ligne 7). Reportez ce Montant rajusté d'une demande antérieure à la ligne D de la Demande de remboursement – Sommaire.

## Étape 4 – Comment remplir la partie inférieure de la Demande de remboursement – Sommaire

Si vous remplissez votre demande à la main, reportez le montant du remboursement calculé

- à la **Ligne 4 – Montant du remboursement – présente demande (\$)** de la Demande de remboursement – Annexe, à la ligne **C** de la Demande de remboursement – Sommaire ou
- à la **Ligne 8 – Montant rajusté d'une demande antérieure (\$)** de la Demande de remboursement – Annexe, à la, à la ligne **D** de la Demande de remboursement – Sommaire.

Si vous remplissez votre demande en ligne, ce montant sera reporté automatiquement.

- À la ligne **A Remboursement – présente demande** ou à la ligne **B Rajustement d'une demande antérieure**, inscrivez la date de la première facture et la date de la dernière facture soumises à l'appui de la demande de remboursement.
- Lorsque vous remplissez votre demande en ligne, imprimez 2 exemplaires de la Demande de remboursement – Sommaire et aussi de la Demande de remboursement – Annexe.
- Remplissez la section b de la Demande de remboursement – Sommaire, sans oublier la signature autorisée et la date.
- Envoyez une Demande de remboursement – Sommaire ainsi que l'Annexe correspondante, dûment remplies et accompagnées des documents justificatifs nécessaires, au ministère, à l'adresse indiquée dans le haut de la Demande de remboursement – Ventes exonérées de taxe (TES).
- Conservez en une copie pour vos dossiers.

S.V.P, conservez ce guide pour référence. Vous pouvez en obtenir un exemplaire en appelant le 1-866-ONT-TAXS (1-866-668-8297) ou en visitant [ontario.ca/taxesurlissance](https://ontario.ca/taxesurlissance).