

**Révisé : Avril 2010**

Les renseignements fournis dans le présent guide vous aideront à remplir l'**Annexe 3, Carburant incolore – Ventes à température ambiante - TEU, Loi de la taxe sur les carburants**. 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 les carburants* et des règlements pris en application de cette loi.

## À qui s'adresse ce formulaire?

Ce formulaire s'adresse aux détaillants ontariens qui ont acheté du carburant incolore en fonction d'un volume corrigé et l'ont vendue en fonction d'une mesure à température ambiante, et qui n'ont pas reçu de déduction pour mesure à température ambiante de la part de leurs fournisseurs.

Par ailleurs, pour avoir droit à un remboursement pour la période faisant l'objet de la demande, vous devez répondre aux conditions suivantes :

- vous étiez un détaillant au sens de la Loi de la taxe sur les carburants (la Loi);
- vous étiez enregistré en vertu de la Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité;
- vous avez vendu et distribué au moins 70 % du carburant incolore faisant l'objet de la demande à des membres du grand public sans lien de dépendance.

Vous pouvez demander la déduction pour mesure à température ambiante une fois l'an. La demande doit couvrir une période d'au moins 12 mois consécutifs, à compter du jour suivant la fin de la dernière période de demande.

Lorsque la taxe percevable par vous-même a dépassé la taxe payée à votre fournisseur, vous devez remettre la somme excédentaire au ministère du Revenu.

## 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;
- les factures de biodiesel doivent clairement indiquer le pourcentage de biodiesel contenu dans l'achat.

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.

Joignez des sommaires de rapprochement des stocks, correspondant aux dates de début et de fin de la demande, afin de justifier le nombre de litres vendus au cours de la période faisant l'objet de la demande.

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.

# Guide relatif à la Demande de remboursement - Sommaire et Annexe

## Demands 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 du Revenu (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 – Usage exonéré de taxe (TEU).

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

## Numéro d'identification

Veuillez indiquer sur votre demande votre numéro d'entreprise fédéral ou votre numéro de référence de la Direction 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 joindre à votre demande un chèque portant la mention NUL et comportant vos nom et adresse, ou envoyez une lettre au ministère du Revenu indiquant que vous souhaitez profiter du service de virement automatique. N'oubliez pas d'inscrire votre numéro d'identification (numéro d'entreprise ou numéro de référence de la Direction) sur votre lettre.

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

## 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 le bulletin d'information fiscale intitulé [Conservation/destruction des livres et registres](#). Vous pouvez en obtenir une copie par le biais du site [ontario.ca/revenu](http://ontario.ca/revenu) 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 les carburants*, L.R.O. 1990, chap. F.35, et serviront aux fins d'application de ladite *Loi de la taxe sur les carburants*. Toute question concernant cette collecte de renseignements doit être adressée au :

Chef de service principal, Gestion des comptes  
Direction des services et des dossiers clients  
Ministère du Revenu  
33, rue King Ouest, C.P. 625  
Oshawa ON L1H 8H9  
1 866 ONT-TAXS (1 866 668-8297)

## Adresse postale et renseignements

Ministère du Revenu  
Taxe sur les carburants et le tabac  
33, rue King Ouest, C.P. 625  
Oshawa ON L1H 8H9  
1 866 ONT-TAXS (1 866 668-8297)

|                     |  |
|---------------------|--|
| Sans frais          | 1 866 ONT-TAXS (1 866 668-8297)                          |
| Heures d'ouverture  | Du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 17 h 00                |
| ATS (Téléimprimeur) | 1 800 263-7776   |
| Télécopieur         | 905 433-5680   |
| Site Internet       | <a href="http://ontario.ca/revenu">ontario.ca/revenu</a> |

### 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 du Revenu.

### DIRECTIVES

#### 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 Carburant – carburant incolore, biodiesel sous la rubrique [Type de produit](#).
- Sous la rubrique [Annexe n°](#), cochez la case 3 pour indiquer l'annexe à remplir. Si vous remplissez votre demande en ligne, cette annexe s'affichera alors automatiquement.

#### ÉTAPE 2 - Comment remplir l'Annexe 3 – TEU

- Les achats de mélange de biodiesel sont-ils compris dans cette demande? Si oui, précisez le pourcentage de biodiesel contenu dans le mélange ainsi que le nombre de litres de biodiesel non compris dans le calcul de la quantité remboursable. Joignez une feuille séparée à votre demande afin de justifier vos calculs.
- Indiquez si vous calculez la quantité de produit vendue à votre station-service en fonction des relevés des compteurs ou d'un rapprochement des stocks.
- Inscrivez les dates des factures de vente pour la demande en cours.

#### ÉTAPE 3 - [A] Calculs aux fins de la présente demande

Votre remboursement doit être fondé sur la taxe effectivement acquittée par litre, au taux en vigueur au moment de l'achat, ainsi que sur la taxe réelle perçue par litre en vigueur au moment de la vente.

##### Ligne 1. Stock d'ouverture

Inscrivez la quantité du stock d'ouverture.

##### Ligne 2. Nombre de litres achetés en fonction d'un volume corrigé

Inscrivez la quantité (en litres) de carburant incolore achetée au cours de la période applicable pour laquelle des factures attestées accompagnent la présente demande.

##### Ligne 3. Stock de clôture

Inscrivez la quantité du stock de clôture.

##### Ligne 4. Essence/carburant incolore disponible

Additionnez le nombre de litres du stock d'ouverture (ligne 1) et le nombre total de litres achetés en fonction d'un volume corrigé (ligne 2) et soustrayez le nombre de litres du stock de clôture (ligne 3).

## Guide relatif à la Demande de remboursement - Sommaire et Annexe

### Ligne 5. 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 6. Taxe acquittée

Multipliez la quantité de carburant incolore (ligne 4) par le taux de taxe (ligne 5).

### Ligne 7. Nombre de litres vendus en fonction d'une mesure à température ambiante

Inscrivez le nombre total de litres vendus en fonction d'une mesure à température ambiante.

### Ligne 8. 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 9. Total de la taxe perçue

Multipliez le nombre de litres vendus en fonction d'une mesure à température ambiante (ligne 7) par le taux de taxe (ligne 8) afin de déterminer le total de la taxe perçue.

### Ligne 10. Montant du remboursement – présente demande

Soustrayez le total de la taxe perçue (ligne 10) par la taxe acquittée (ligne 7). Reportez ce Montant du remboursement – présente demande à ligne C de la Demande de remboursement - Sommaire.

## ÉTAPE 4 - [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**
- vous n'avez pas reçu de déduction pour mesure à température ambiante de la part de votre fournisseur.

### Ligne 11. Stock d'ouverture

Inscrivez le stock d'ouverture.

### Ligne 12. Nombre de litres achetés en fonction d'un volume corrigé

Inscrivez la quantité totale (en litres) de carburant incolore achetée applicable à votre demande de remboursement précédente pour laquelle vous joignez des factures attestées à cette demande.

### Ligne 13. Stock de clôture

Inscrivez le stock de clôture.

### Ligne 14. Essence/carburant incolore disponible

Additionnez le nombre de litres du stock d'ouverture (ligne 11) et le nombre total de litres achetés en fonction d'un volume corrigé (ligne 12) et soustrayez le nombre de litres du stock de clôture (ligne 13).

### Ligne 15. 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 16. Taxe acquittée

Multipliez la quantité de carburant incolore disponible (ligne 14) par le taux de taxe (ligne 15).

## Guide relatif à la Demande de remboursement - Sommaire et Annexe

### Ligne 17. Nombre de litres vendus en fonction d'une mesure à température ambiante

Inscrivez le nombre total de litres vendus en fonction d'une mesure à température ambiante.

### Ligne 18. 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 19 Total de la taxe perçue

Multipliez le nombre de litres vendus en fonction d'une mesure à température ambiante (ligne 17) par le taux de taxe (ligne 18) afin de déterminer le total de la taxe perçue.

### Ligne 20. Montant recalculé pour la période

Soustrayez le total de la taxe perçue (ligne 19) de la taxe acquittée (ligne 16).

### Ligne 21. Montant du remboursement précédemment approuvé

Inscrivez le montant du remboursement approuvé de votre demande précédente.

### Ligne 22. Montant rajusté d'une demande antérieure

Soustrayez le montant du remboursement précédemment approuvé (ligne 21) du montant recalculé pour la période (ligne 20). Reportez ce Montant rajusté d'une demande antérieure à la ligne D de la Demande de remboursement - Sommaire.

## ÉTAPE 5 - 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 10 – 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 22 – Montant rajusté d'une demande antérieure** de la Demande de remboursement – Annexe, 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 **Attestation** 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 – Usage exonéré de taxe (TEU).
- Conservez-en une copie pour vos dossiers.

Veillez conserver ce guide pour référence ultérieure. Si vous désirez en obtenir des exemplaires additionnels, visitez notre site Internet à l'adresse [ontario.ca/revenu](http://ontario.ca/revenu) ou contactez-nous au 1 866 ONT-TAXS (1 866 668-8297).

This publication is available in English under the title « Ambient Sales Clear Fuel Schedule 3 - TEU, *Fuel Tax Act* ».

You can obtain a copy by calling 1 866 ONT-TAXS (1 866 668-8297) or by visiting [ontario.ca/revenue](http://ontario.ca/revenue).