

MODIFICATION IMPORTANTE POUR LA CSST À COMPTER DU 1 JANVIER 2011

Veillez prendre note qu'à compter de janvier 2011 la cotisation de CSST sera incluse dans les déductions salariales de Revenu Québec. Vous n'aurez plus à produire de déclaration annuelle de salaire à la CSST après 2010. Ceci vous obligera à effectuer quelques changements dans vos logiciels comptables, et ce, avant votre première paie de 2011.

Avant de procéder au changement dans votre logiciel, vous devrez avoir à portée de main les informations suivantes:

- Numéro ID provincial (DAS, TVQ)
- Lettre de la CSST pour le taux de l'année 2011 (souvent datée d'octobre)

Si vous aviez plusieurs taux de CSST, dorénavant vous n'aurez qu'un seul taux moyen déterminé par la CSST.

Vous trouverez ci-dessous les procédures pour Simple Comptable, QuickBook, et pour ceux qui utilisent des services de paie.

SERVICES DE PAIE

Pour ceux d'entre vous qui utilisez les services de paie bancaire, vous devez les aviser du taux spécifique à votre entreprise. Il est important de respecter les dates de mise à jour. Voici les dates connues :

- Caisse populaire: 26 novembre 2010
- Nethris (BNC): 26 novembre 2010
- ADP (Royale): 10 décembre 2010
- Ceridian: 1er décembre 2010



UTILISATEUR DE SIMPLE COMPTABLE

Dans la dernière version de Simple Comptable 2011, la charge de CSST devrait être prise en compte dans le module de paie.

Par contre, actuellement, il semble que pour le dernier lancement B, il manque encore quelques éléments. Alors, nous devons attendre la prochaine mise à jour.

Veillez nous contacter pour en savoir plus.

UTILISATEUR DE QUICKBOOK PME 2009 ET QUICKBOOK 2010/2011

Malheureusement, avec QuickBook, Intuit n'est pas très rapide à intégrer des changements, particulièrement pour le Québec.

Par contre, nous avons un moyen de l'intégrer à l'intérieur du module de paie et pourra être inclus avec vos remises au Ministère du Revenu Québec.

Alors dans QuickBook, aller dans le menu, sélectionner, « Employés » (en anglais – *Employees*), puis « Configurer la paie » (*Payroll setup*), puis « rajouter ou éditer Éléments » (*Add or Edit Payroll Items*).

Une fenêtre apparaîtra (voir image 1), sélectionner :

- Élément de paie (*Payroll Item*), bouton en dessous de la fenêtre;
- Puis, « Nouveau » (*New*) ;
- Une fenêtre apparaîtra (voir image 2)
- Sélectionner « Autre impôt » (*Other items*), puis cliquer sur suivant
- Sélectionner « L'impôt est sélect...par la compagnie » (*Tax is paid by the company*), puis suivant;
- Inscrire le Nom: *CSST*, puis suivant
- Dans « Entrez le nom de l'agence...est payée : » sélectionner le même fournisseur que les autres déductions provinciales. Devrait être soit Ministère du Revenu du Québec ou Revenu Québec.
- Inscrire votre no. d'identification provincial
- dans le Compte de passif : devrait être le même compte que vos retenues provinciales
- Compte de dépenses : devrait être le même que l'ancienne CSST (soit indépendant ou incluse avec les autres avantages sociaux), puis cliquer sur suivant;
- Dans la fenêtre « Type de suivi d'impôt » (*tax tracking type*), ne rien inscrire, faire suivant;
- Inscrire votre taux de CSST pour 2011 dans la première case et puis, 64000 \$ dans la deuxième, faire suivant;
- Sélectionner tous les items de salaire, puis Terminer
- Voir page suivante pour la suite

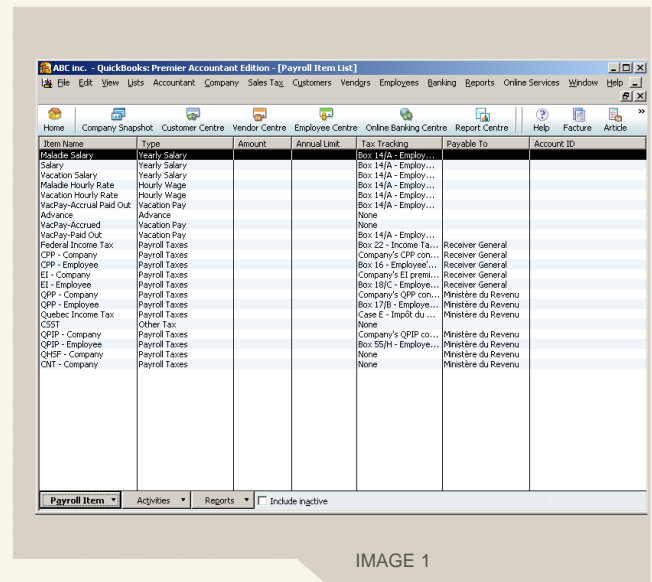


IMAGE 1



IMAGE 2

SUITE DES ÉTAPES DE QUICKBOOK

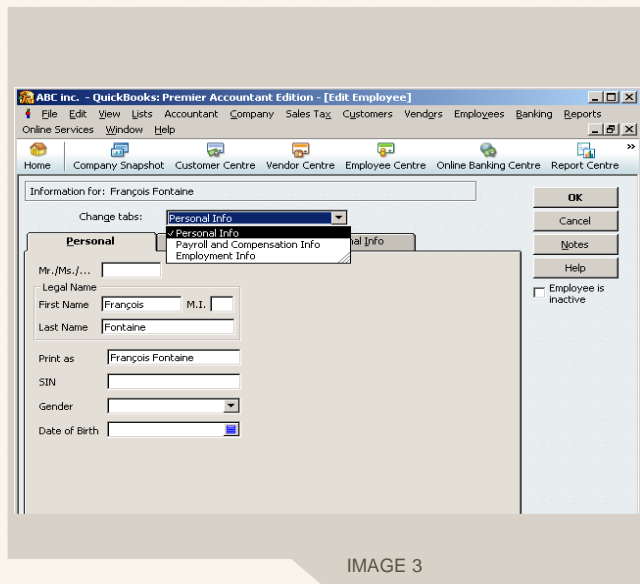


IMAGE 3

Rajouter ce nouvel élément (*Payroll item*) à chaque employé.

Dans la barre de menu, sélectionner **Employés** puis **Navigateur Employés**.

- La liste des employés devrait apparaître
- Double cliquer sur le premier employé, une fenêtre devrait apparaître, voir image 3.
- Sélectionner dans les trois choix info sur paie (*Payroll and Compensation info*)
- Cliquer sur le bouton « Cotisations sociales... » (*Taxes*), une nouvelle fenêtre apparaît. Voir image 4.
- Dans l'encadré du bas « Autre impôt », cliquer sur la première ligne, le nouvel élément de paie créé précédemment devrait apparaître. Le sélectionner.
- Et puis faire OK.

Refaire les mêmes étapes pour chaque employé.

Ceci termine la configuration pour QuickBook.

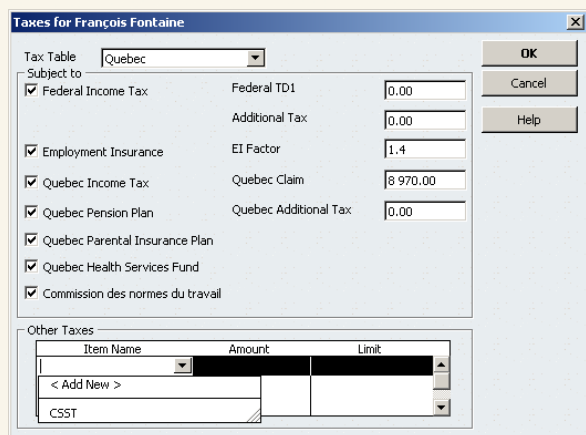


IMAGE 4

ALAIN FOUCAULT

COMPTABLE AGRÉÉ – CHARTERED ACCOUNTANT

Toute l'équipe voudrait vous souhaite un bel automne. C'est le temps de mettre foulard et mitaines, ce petit vent frisquet nous apporte du nouveau au bureau. N'hésitez pas à communiquer avec nous pour toutes questions ou commentaires, il nous fera plaisir d'y répondre dans les plus brefs délais.

À très bientôt, de toute l'équipe

www.foucaultca.com

234-1717 boul. St-Martin Ouest, Laval QC H7S 1N2
T 450.973.3550 | F 450.973-3132

Ce bulletin est réservé à l'usage exclusif des clients d'Alain Foucault, Comptable Agréé. Il ne peut être redistribué ou copié sans l'autorisation au préalable.