

Voici la liste des documents à nous transmettre en format PDF.

De préférence, faire un dossier pour chacune des sous-sections.

ATTENTION

Si votre entreprise a versé des dividendes, nous vous demandons de nous en aviser dès que possible.

1. Encaisse

- ☐ Relevés bancaires du dernier mois de l'exercice et du premier mois de l'exercice suivant.
- ☐ Confirmation bancaire à la date de fin d'exercice (disponible sur la plateforme de votre institution financière).

2. Comptes à recevoir (comptes-Clients)

- ☐ La liste des comptes clients (si l'information n'est pas inscrite dans votre logiciel comptable veuillez compléter la feuille jointe).
- ☐ Déclarations TPS-TVQ à recevoir.
- ☐ La dernière paie de lait produit pour le dernier mois de l'exercice.

3. Stocks

- ☐ La liste des stocks de votre logiciel.
S'il vous est impossible de nous fournir la liste directement de votre logiciel, complétez la feuille jointe à cet envoi.
*** Ne pas oublier les céréales en consignment dans les meuneries.

4. Placements

- ☐ Les relevés de placement et autres confirmations (ex : coopérative, CUMA, valeur de rachat police assurance-vie, portefeuille de placements).
- ☐ Les relevés fiscaux reçus au cours de l'exercice (ex : T4A, relevé 21...).

5. Immobilisations (équipements, matériel roulant, bâtiments...)

- ☐ Copie des factures d'achat en inscrivant « neuf » ou « usagé » sur les factures afin de faciliter le traitement fiscal du crédit d'impôt à l'investissement.
- ☐ Copie des factures provenant de la vente d'immobilisation et indiquer la date d'acquisition et le coût du bien vendu.
- ☐ Les contrats notariés (ex : achat/vente d'une terre agricole, mémos fiscaux).
- ☐ L'historique des transactions de quota laitier pour l'exercice financier (sur le portail du PLQ) afin de produire vos agris.
- ☐ Avez-vous reçu des subventions en lien avec l'achat d'immobilisation ? Si oui, veuillez nous fournir la documentation.

6. Fournisseurs

- ☐ La liste des comptes à payer (si l'information n'est pas inscrite dans votre logiciel comptable veuillez compléter la feuille jointe).

7. Passif à court terme

- ☐ Relevé de carte de crédit qui inclut les transactions du dernier jour de l'exercice.
- ☐ Relevé du programme de paiement anticipé (PPA) du dernier mois de l'exercice, s'il y a lieu.
- ☐ Facilité de crédit de Financement Agricole Canada (FAC) du dernier mois de l'exercice, s'il y a lieu.
- ☐ Les avis de cotisation d'impôt du Fédéral et du Provincial de l'année précédente.

8. Dettes à long terme

- ☐ Relevés de prêts du dernier mois de l'exercice.
- ☐ Contrats des nouveaux prêts.

9. Réorganisation (pour les compagnies)

- ☐ L'acte notarié de tout changement au niveau de l'actionnariat ou d'une réorganisation.

10. Denrées consommées

- ☐ Est-ce qu'il y a consommation personnelle de produits provenant de la ferme (viandes, lait, sirop d'érable...) ? Si oui, veuillez indiquer le coût et la répartition entre actionnaires.

Denrées consommées (\$) :

Répartition entre actionnaires :

11. Avantage pour l'utilisation personnelle d'une résidence par un actionnaire ou un locataire non lié à la société (maison appartenant à la compagnie)

- ☐ Complétez la feuille de travail ci-jointe.
- ☐ Une copie du relevé de taxes municipales et scolaires.

12. Autres dépenses payées par la compagnie au nom de l'actionnaire (ex : électricité, assurance).

13. Pour les agris :

- ☐ Pour les producteurs acéricoles, indiquez le nombre d'entailles total à la fin de votre exercice financier.
- ☐ L'historique des transactions de quota laitier pour l'exercice financier (sur le portail du PLQ).
- ☐ Le nombre d'hectares de terre en location et par type de culture.