

# GUIDE RELATIF AUX AUDITS DE PAIE

---

Ressource



Les  
**principes**  
*de la* **paie**

PRÉSENTÉ PAR



# LES AUDITS

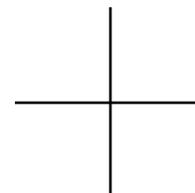


## En quoi consiste au juste un audit de paie?

Les audits de paie peuvent être effectués à tout moment, dans n'importe quelle entreprise choisie au hasard. Ils sont différents des contrôles fiscaux ciblant les entreprises, auxquels s'attendent la plupart des employeurs. Un audit de paie est une inspection menée par un tiers afin de confirmer la conformité des activités d'administration de la paie, des comptes fournisseurs et créditeurs et de l'inscription des avantages imposables.

En tant qu'entreprise, vous ne devez négliger aucun détail. Chaque année, le gouvernement impose des dizaines de millions de dollars de pénalités à des entreprises ciblées par un audit de paie.

Plus de la moitié des propriétaires d'entreprise du Canada ne savent pas comment se préparer à ce genre d'audit. Si c'est votre cas, ne vous en faites pas : nous pouvons vous aider. Nos ressources pour les membres **lignes directrices relatives à la préparation à un audit de la paie** vous donnent un aperçu complet de ce que vous devez savoir.



# RESSOURCE : GUIDE RELATIF AUX AUDITS DE PAIE

Si votre entreprise reçoit un préavis d'audit de la paie, le fait d'être bien informé devrait vous éviter bien du stress.

<p><b>1. VOUS RECEVREZ UN PRÉAVIS ÉCRIT DE LA TENUE DE L'AUDIT</b></p> <p>Personne ne vous prendra par surprise. Si votre entreprise est sélectionnée pour un audit de paie, le gouvernement vous en avisera par écrit. La date et l'heure proposées de l'audit figureront sur le préavis, et vous recevrez aussi la liste des documents à fournir.</p>
<p><b>2. SI LE MOMENT PROPOSÉ NE VOUS CONVIENT PAS, VOUS POUVEZ LE CHANGER</b></p> <p>L'audit doit avoir lieu en même temps qu'une importante réunion du conseil d'administration? Pas de souci. Vous pouvez demander au vérificateur de déplacer l'audit à un moment mieux adapté à vos besoins et à ceux de votre entreprise (dans les limites du raisonnable).</p>
<p><b>3. VOTRE AVIS D'AUDIT COMPRENDRA UNE LISTE DE TOUTE L'INFORMATION À FOURNIR AU VÉRIFICATEUR</b></p> <p>Vous aurez du temps pour vous préparer et rassembler tous les renseignements demandés. En fonction des documents demandés, vous pourriez avoir besoin d'un délai supplémentaire. Par exemple, certains documents conservés dans un autre établissement, voire dans un autre pays, pourraient être longs à obtenir.</p>
<p><b>4. VOUS N'AVEZ PAS NÉCESSAIREMENT À IMPRIMER LES DOCUMENTS</b></p> <p>Il se peut que le vérificateur demande à voir beaucoup de choses, dont certains documents numériques ou provenant d'un fournisseur tiers (p. ex. un fournisseur de logiciel de paie). Les vérificateurs peuvent consulter des documents numériques aussi bien qu'imprimés, et même obtenir un accès temporaire aux renseignements de tiers.</p>
<p><b>5. DEMANDEZ À VOIR UNE PIÈCE D'IDENTITÉ DU VÉRIFICATEUR</b></p> <p>Le vérificateur ayant accès à des renseignements confidentiels, vous devez lui demander de prouver son identité au moyen d'une pièce valide. S'il n'est pas en mesure de fournir une pièce d'identité appropriée, ne lui donnez pas accès à vos dossiers.</p>
<p><b>6. LE CHOIX DE VOS INTERVENANTS CLÉS VOUS REVIENT</b></p> <p>Il en va de votre responsabilité de nommer les personnes les mieux outillées pour participer à l'audit de la paie. Comme le vérificateur passera au peigne fin les renseignements sur la paie et la comptabilité, vos intervenants clés devront être prêts à pouvoir en discuter à tout moment.</p>
<p><b>7. LE VÉRIFICATEUR CHOISIRA PROBABLEMENT DE SE CONCENTRER SUR CERTAINS PROBLÈMES</b></p> <p>Le vérificateur repérera très probablement des problèmes prioritaires à étudier en profondeur. En tant que membre de l'Institut national de la paie, les ressources de la Ligne Info sur la Paie sont à votre disposition si vous souhaitez connaître les problèmes les plus fréquemment soulevés lors d'un audit afin de vous y préparer.</p>
<p><b>8. À LA FIN DE L'AUDIT, VOUS RECEVREZ UN RAPPORT DE RECOMMANDATIONS ÉCRIT</b></p> <p>Ce rapport aura probablement au moins une des conclusions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aucune évaluation requise (paie conforme)</li><li>• Avis de montant payé en trop (on vous doit de l'argent)</li><li>• Avis de montant impayé (vous devez de l'argent)</li><li>• Pénalités ou amendes imposées</li></ul>

**1. EN CAS DE NON-CONFORMITÉ, VOUS AUREZ DU TEMPS POUR CORRIGER VOS ERREURS**

Même le mieux intentionné des employeurs peut obtenir un rapport de non-conformité lors d'un audit. Selon la gravité de la non-conformité, le vérificateur vous donnera probablement l'occasion de corriger vos erreurs sans vous imposer de pénalités.

**2. VOUS POUVEZ FAIRE APPEL DE LA DÉCISION DU VÉRIFICATEUR**

Si vous n'êtes pas d'accord avec la décision du vérificateur, vous pouvez en faire appel (normalement à l'intérieur d'une période de 90 jours).

