



Portail client de la GCRA

Guide de l'utilisateur

Renseignements financiers,
traitement des paiements et outils
tarifaires dans le portail client de la
GCRA

Date de révision : 13 décembre 2022

Objectif du présent guide

Ce guide détaille les types de renseignements financiers disponibles dans le portail client de la GCRA (Gestion des cotisations et des recettes de l'Agence des services frontaliers (ASFC)) à partir de la version 1, et comment naviguer dans le portail pour accéder à ces informations. En outre, ce guide explique comment effectuer un paiement électronique via le portail client de la GCRA pour le solde de votre compte. De plus, ce guide donne des détails sur la **calculatrice des droits et taxes** et l'outil de classification disponibles sur le portail client de la GCRA à partir de la version 1, et sur la façon de naviguer sur le portail pour accéder à ces outils.

Avant de lire ce guide, il est suggéré de consulter d'abord le [Guide de l'utilisateur – Intégration au portail client de la GCRA](#). Ce guide offre les processus étape par étape pour créer des comptes individuels et des comptes d'entreprise dans le portail client de la GCRA, ainsi que les étapes pour relier ces comptes. Ces actions doivent être complétées avant que les utilisateurs puissent consulter leurs **renseignements financiers, effectuer des paiements** ou accéder à la **calculatrice des droits et taxes** et à **l'outil Aidez-moi à classer**.

Table des matières

Objectif du présent guide	2
Table des matières	3
1. Aperçu des renseignements financiers dans le portail client de la GCRA	4
1.1 Vue d'ensemble	4
2. Accès à vos renseignements financiers.....	5
2.1 Navigation	5
2.2 Historique des transactions	6
2.2.1 Consulter le solde de votre compte et effectuer un paiement	9
2.2.2 Filtrer vos données de transaction.....	9
2.2.3 Télécharger les données de votre transaction.....	13
2.2.4 Imprimez vos reçus de transaction	15
2.3 Relevés et factures.....	18
2.3.1 Relevés de compte.....	19
2.3.2 Factures de l'ASFC.....	21
2.3.3 Autres types de transactions	24
3. Paiements sur le portail client de la GCRA	25
3.1 Traitement des paiements.....	25
3.2 Méthodes de paiement	27
3.2.1 Paiements via le portail client de la GCRA	28
3.2.2 Appliquer des crédits à des factures spécifiques	34
3.2.3 Prélèvements automatiques	38
4. Calculatrice des droits et taxes.....	45
4.1 Calculatrice des droits et taxes	45
4.2 Outil de classement.....	51

1. Aperçu des renseignements financiers dans le portail client de la GCRA

1.1 Vue d'ensemble

Le portail client de la GCRA vous permet de consulter vos Renseignements financiers en temps réel et de recevoir vos factures par voie électronique.

Dans le portail client de la GCRA, il sera possible de consulter le **dernier solde**, **l'historique des transactions**, les **relevés des comptes** et la liste **des factures de l'ASFC**.

Remarque importante :

- A) **Seuls les importateurs, les courtiers en douane et les consultants en commerce** ayant un numéro d'entreprise (NE9) et un compte program (RM) valides peuvent accéder à la fonctionnalité de facturation via le portail client de la GCRA pendant la version 1. Les nouveaux partenaires de la chaîne commerciale (PCC) qui souhaitent utiliser la GCRA pendant la version 1 doivent d'abord obtenir un NE9 et un RM en s'enregistrant et en s'inscrivant auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) comme l'un des types de PCC ci-dessus pour pouvoir accéder à la fonctionnalité de la GCRA.
- B) Certains documents comptables **ne seront pas accessibles dans le cadre du lancement du portail client de la GCRA**, comme les données de déclaration (qui seront disponibles dans les futures mises à jour du portail client de la GCRA). Les paiements ou factures antérieurs à ce lancement ne seront pas disponibles au sein de du portail client de la GCRA

2. Accès à vos renseignements financiers

2.1 Navigation

Tous les utilisateurs ayant accès aux renseignements financiers verront le lien **Renseignements financiers** en haut de leur page d'accueil du portail client de la GCRA. Ce lien permet aux utilisateurs d'accéder à trois ensembles importants de données financières.

The screenshot shows the 'Portail client de la GCRA' interface. At the top right, the user is identified as 'Test Importer Name (RM0001)' and 'ImporterCompany3084 (549132583)'. A navigation menu includes links for 'Télécharger un document', 'Avis', and 'Déconnexion'. The main content area features several sections: 'Configurer mon portail', 'Comptes et profils', 'Renseignements financiers' (highlighted with a yellow box), 'Paievements', 'Déclarations', and 'Décisions'. Below these is a 'Transactions récentes' table and a 'Les plus en demande' sidebar.

Date de la transaction	Description	Montant	État
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -5 001,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-04-26	Lot de cartes	\$ -10,00	Avoir non soldé

Renseignements financiers
Afficher l'historique des transactions financières, les relevés et les factures de ce compte de programme.

Historique des transactions

Toutes les transactions entre l'ASFC et le compte au fil du temps

Relevé de compte

Un document reflétant transactions financières entre le PCC et l'ASFC

Factures de l'ASFC

Toutes les factures payables par le PCC à l'ASFC

2.2 Historique des transactions

L'historique des transactions en temps réel vous permet d'accéder aux transactions financières qui ont été enregistrées sur le compte, y compris mais sans s'y limiter :

- Détails des postes pour les factures,
- Informations récapitulatives pour les Avis de cotisation de pénalité (ACP), les transactions B3 et B2.
- Les nouveaux crédits comptabilisés sur le compte (tels que les paiements ou les remboursements), et
- Les dates d'échéance pour chaque transaction, si applicable.

Remarque importante :

Vous ne pourrez consulter sur le portail que les transactions qui ont eu lieu **depuis le lancement du portail client de la GCRA**.

En vous connectant au portail, vous pourrez voir les cinq dernières transactions enregistrées sur votre compte.


The screenshot displays the 'Portail client de la GCRA' interface. At the top right, the user is identified as 'Test Importer Name (RM0001)' with company details 'ImporterCompany3084 (549132583)'. A navigation menu includes 'Télécharger un document', 'Avis', and 'Déconnexion'. The main content area is divided into several sections: 'Configurer mon portail', 'Comptes et profils', 'Renseignements financiers', 'Paiements', 'Déclarations', and 'Décisions'. A 'Transactions récentes' table is highlighted, showing five entries from May 2021, all with a status of 'Avoir non soldé'. Below this, three summary cards are visible: 'Finances' showing a current opening balance of \$-24,405.99, 'Décisions' showing 192 pending decisions, and 'Demandes d'accès' showing 11 pending employee requests.

Date de la transaction	Description	Montant	État
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -5 001,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-04-26	Lot de cartes	\$ -10,00	Avoir non soldé


Finances	Décisions	Demandes d'accès
Solde d'ouverture actuel \$ -24 405,99 <i>Effectuer un paiement</i>	Demandes de décision en cours 192 <i>Voir toutes les décisions</i>	Demandes des employés en attente 11 <i>Voir toutes les demandes d'accès</i>


Pour consulter l'historique complet de vos transactions, vous avez deux options :


1. Cliquez sur **Visualiser toutes les transactions** comme indiqué ci-dessous dans le bloc des transactions récentes :

Transactions récentes 		Visualiser toutes les transactions	
Date de la transaction	Description	Montant	État
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -5 001,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-04-26	Lot de cartes	\$ -10,00	Avoir non soldé

2. Vous pouvez également consulter l'historique de vos transactions en cliquant sur le lien **Historique des transactions** sous **Renseignements financiers**.

 **Gouvernement du Canada** **Government of Canada**

Portail client de la GCRA Test Importer Name (RM0001)
ImporterCompany3084 (549132583) 

MENU  [Télécharger un document](#) | [Avis](#) | [Déconnexion](#)

[Accueil](#)

Renseignements financiers

Afficher l'historique détaillé du compte, les relevés et les factures.

Services et renseignements

Historique des transactions
Afficher l'historique des transactions, examiner le solde du compte et effectuer les paiements. Avant de soumettre votre paiement, veuillez vérifier vos obligations de paiements auprès de votre courtier en douane pour éviter les doubles paiements

Relevé de compte
Déclarations décrivant les transactions avec l'ASFC.

Factures de l'ASFC
Factures qui vous sont facturées par l'ASFC.

Vous trouverez ci-dessous un exemple de ce à quoi votre page **Historique des transactions** peut ressembler. Ici vous pouvez :

1. Consulter le solde de votre compte - y compris tout montant dû à l'ASFC ou tout crédit affiché par l'ASFC.
2. Effectuer un paiement - pour plus de détails, voir la section [Paievements sur le portail client GCRA](#) de ce guide.
3. Filtrer ou trier les données de vos transactions.
4. Téléchargez l'historique de vos transactions.

Historique des transactions

1 Consulter le solde de votre compte

2 Effectuer un paiement

3 Filtrer vos transactions

4 Télécharger vos transactions

Opérations financières | Transactions statistiques

Recherche avancée

Important
Veuillez noter que les anciennes transactions n'apparaissent pas sur cette page. Les anciennes transactions avant que le portail client de la GCRA ne soit disponible.

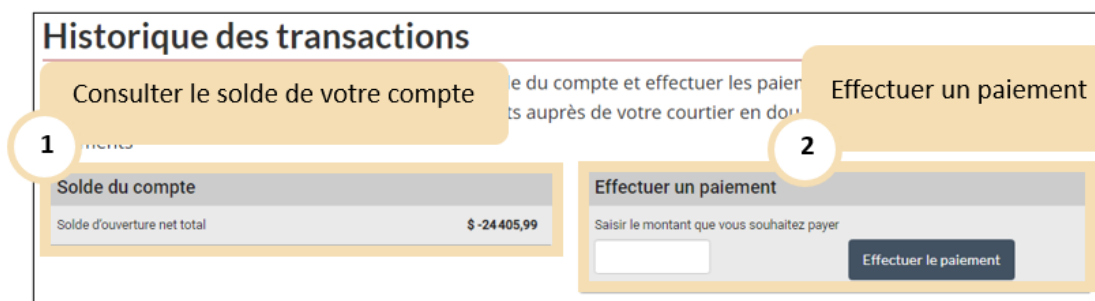
Plage de dates 2020-10-05 – 2021-05-12

Date de la transaction	Numéro de transaction	Description	Date de publication	Type de transaction	Montant (CAD)
2021-05-07	400463332	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -5001
2021-05-07	400463331	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -200
2021-05-07	400463330	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -200
2021-05-07	400463329	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -200
2021-04-26	400463322	Lot de cartes	2021-04-26	LD	\$ -10
2021-03-09	400463313	Lot de cartes	2021-03-09	LD	\$ -2000
2021-03-09			21-03-09	LD	\$ -3000
2021-03-09			21-03-09	LD	\$ -1000

Articles par page 1 à 10 de 144 Page 1 de 15

Exportation vers un fichier CSV

2.2.1 Consulter le solde de votre compte et effectuer un paiement



D'ici vous pouvez consulter le solde de votre compte et effectuer un paiement. Pour plus de détails, voir la section [Paiements sur le portail client](#) de ce guide.

2.2.2 Filtrer vos données de transaction

Les dix dernières transactions sont affichées par défaut. Vous pouvez le modifier afin d'afficher jusqu'à 100 transactions en cliquant sur la flèche déroulante située à côté de **Articles par page**. Vous pouvez effectuer une **Recherche avancée** si les transactions sont nombreuses et que vous souhaitez rechercher ou filtrer des types de transactions particuliers, ou des transactions comprises dans une certaine plage de dates.

1. Cliquez sur la barre de **Recherche avancée** pour commencer.



2. **Sélectionnez le type** de données que vous souhaitez filtrer dans la liste déroulante **Champs**. Les filtres pour les données transactionnelles peuvent être effectués sur les champs suivants :

- Date de la transaction
- Numéro de transaction
- Description
- Date d'affichage
- Type de transaction
- Montant
- Statut
- Date d'échéance

The screenshot shows the 'Recherche avancée' (Advanced Search) interface. At the top, there are two tabs: 'Opérations financières' and 'Transactions statistiques'. Below the tabs, the search criteria are defined. The 'Utilisateur' field is empty. The 'Champs' dropdown menu is highlighted with an orange box and displays 'Date de la transaction'. The 'Phrase clé' (Key phrase) field contains the placeholder text 'YYYY-MM-DD'. There are three buttons: 'Ajouter des critères' (Add criteria), 'Rechercher' (Search), and 'Effacer' (Clear).

3. Saisissez les critères de votre recherche. Dans cet exemple, les transactions **K23** ont été choisies en sélectionnant **Description** dans le menu déroulant sous **Champs**, puis en saisissant K23 dans le **champ Phrase clé** :

This screenshot shows the same 'Recherche avancée' interface as the previous one. In this step, the 'Champs' dropdown menu is highlighted with an orange box and shows 'Description' selected. The 'Phrase clé' field is also highlighted with an orange box and contains the text 'K23'. The 'Utilisateur' field remains empty. The 'Ajouter des critères', 'Rechercher', and 'Effacer' buttons are still visible.

4. Des critères supplémentaires peuvent être ajoutés à l'aide du bouton **Ajouter des critères**. Cela ajoute une autre ligne de pour un critère à spécifier :

Utilisateur	Champs	Phrase clé
	Description	K23
ET		

Ajouter des critères

Supprimer les critères

Rechercher Effacer

Pour supprimer un critère supplémentaire, il suffit de cliquer sur le bouton **Supprimer les critères** situés à droite de chaque ligne.

Remarque importante :

Le filtrage avec des critères supplémentaires est facultatif.

5. Pour chaque critère supplémentaire, il faut spécifier l'**Utilisateur**. Il existe deux options:
- **ET** - utilisez l'opérateur ET lorsque tous les critères doivent être inclus.
 - **OU** - utilisez l'opérateur OU lorsqu'un ou plusieurs critères doivent être inclus.

L'exemple ci-dessous montre une recherche avancée pour les factures **K23** avec un des numéros de transaction suivants : **700022757** OU **700022758**.

Recherche avancée

Utilisateur

Champs

Phrase clé

Description

K23

ET

Numéro de transaction

700022757

Supprimer les critères

OU

Numéro de transaction

700022758

Supprimer les critères

Ajouter des critères

Rechercher

Effacer

Appuyez sur le bouton de **recherche** pour rechercher vos transactions avec les critères de filtre spécifiés.

6. Les **résultats** sont présentés ci-dessous :

Date de la transaction	Numéro de transaction	Description	Date de publication	Type de transaction	Montant (CAD)
2021-05-07	400463332	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -5001
2021-05-07	400463331	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -200
2021-05-07	400463330	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -200
2021-05-07	400463329	Lot de cartes			
2021-04-26	400463322	Lot de cartes			
2021-03-09	400463313	Lot de cartes			
2021-03-09	400463314	Lot de cartes			
2021-03-09	400463315	Lot de cartes			

Date de la transaction	Numéro de transaction	Description	Date de publication	Type de transaction	Montant (CAD)
2020-11-24	700022757	Facture (K23)	2020-11-24	K3	\$ 200,00
2020-11-24	700022758	Facture (K23)	2020-11-24	K3	\$ 200,00

Après l'utilisation des filtres

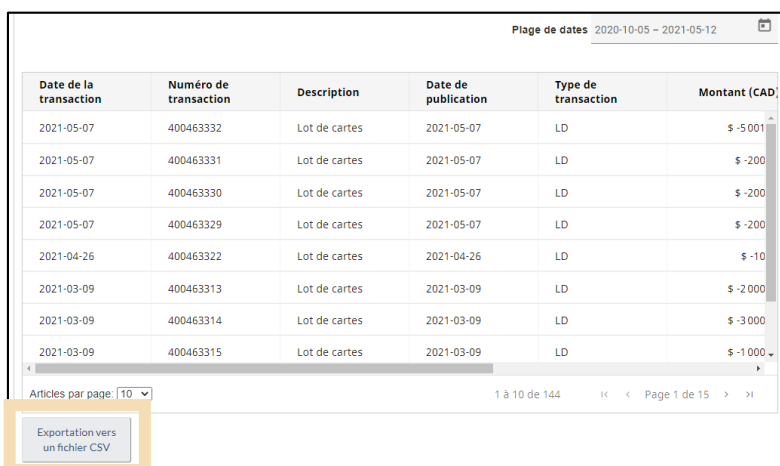
Articles par page: 10

1 à 2 de 2 Page 1 de 1

2.2.3 Télécharger les données de votre transaction

Vous pouvez télécharger ces données de transaction sur votre appareil sous forme de fichier .csv (comma-separated values) et les analyser à l'aide du logiciel de votre choix.

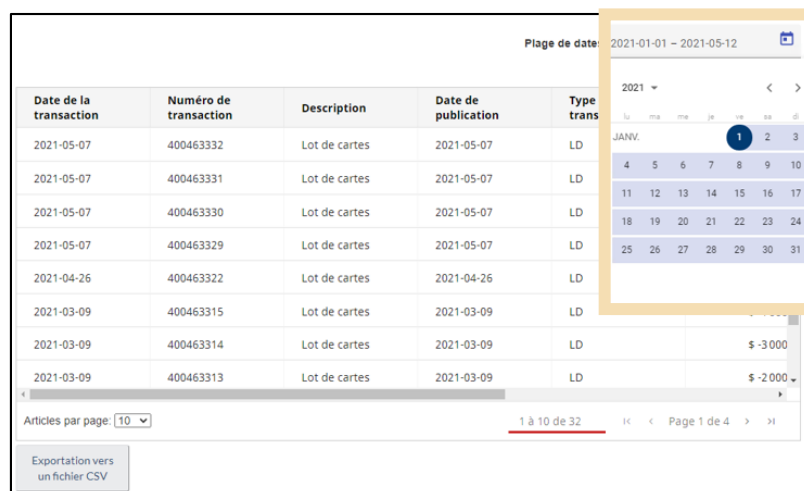
1. Pour ce faire, il suffit de cliquer sur le bouton **Exportation vers un fichier CSV** situé sous le tableau des transactions :



The screenshot shows a table of transactions with the following columns: Date de la transaction, Numéro de transaction, Description, Date de publication, Type de transaction, and Montant (CAD). The date range is 2020-10-05 to 2021-05-12. The table contains 144 items. A button labeled 'Exportation vers un fichier CSV' is highlighted with a yellow box at the bottom left of the table area.

Date de la transaction	Numéro de transaction	Description	Date de publication	Type de transaction	Montant (CAD)
2021-05-07	400463332	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -5001
2021-05-07	400463331	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -200
2021-05-07	400463330	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -200
2021-05-07	400463329	Lot de cartes	2021-05-07	LD	\$ -200
2021-04-26	400463322	Lot de cartes	2021-04-26	LD	\$ -10
2021-03-09	400463313	Lot de cartes	2021-03-09	LD	\$ -2000
2021-03-09	400463314	Lot de cartes	2021-03-09	LD	\$ -3000
2021-03-09	400463315	Lot de cartes	2021-03-09	LD	\$ -1000

2. (Facultatif) Par défaut, le fichier d'exportation comprendra toutes les transactions. Dans l'exemple ci-dessus, il y a un total de **142** transactions. Afin de réduire le nombre de transactions exportées, appliquez un filtre à la plage de dates en appuyant sur le champ **Plage de dates** et en sélectionnant la plage de dates souhaitée dans la fenêtre du calendrier. L'exemple ci-dessous montre la plage de dates du 2021-01-01 au 2021-05-11.



The screenshot shows the same transaction table as above, but with a date filter calendar overlay. The date range is now 2021-01-01 to 2021-05-12. The calendar shows the month of January 2021, with the 1st highlighted. The table now shows only 32 items. The 'Exportation vers un fichier CSV' button is still visible at the bottom left.

Date de la transaction	Numéro de transaction	Description	Date de publication	Type de transaction	Montant (CAD)
2021-05-07	400463332	Lot de cartes	2021-05-07	LD	
2021-05-07	400463331	Lot de cartes	2021-05-07	LD	
2021-05-07	400463330	Lot de cartes	2021-05-07	LD	
2021-05-07	400463329	Lot de cartes	2021-05-07	LD	
2021-04-26	400463322	Lot de cartes	2021-04-26	LD	
2021-03-09	400463315	Lot de cartes	2021-03-09	LD	
2021-03-09	400463314	Lot de cartes	2021-03-09	LD	\$ -3000
2021-03-09	400463313	Lot de cartes	2021-03-09	LD	\$ -2000

3. Après avoir cliqué sur le bouton **Exporter vers CSV**, les résultats peuvent être visualisés dans un tableur (**Microsoft Excel** présenté ici) :

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Date de la transaction	Numéro de transaction	Description	Date de publication	Type de transaction	Montant (CAD)	État	Date d'échéance
2	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021	400463332	Lot de cartes	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021	LD	-5001	Avoir non soldé	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021
3	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021	400463331	Lot de cartes	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021	LD	-200	Avoir non soldé	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021
4	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021	400463330	Lot de cartes	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021	LD	-200	Avoir non soldé	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021
5	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021	400463329	Lot de cartes	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021	LD	-200	Avoir non soldé	Fri May 07 01:00:00 EDT 2021
6	Mon Apr 26 01:00:00 EDT 2021	400463322	Lot de cartes	Mon Apr 26 01:00:00 EDT 2021	LD	-10	Avoir non soldé	Mon Apr 26 01:00:00 EDT 2021
7	Tue Mar 09 00:00:00 EST 2021	400463315	Lot de cartes	Tue Mar 09 00:00:00 EST 2021	LD	-1000.99	Avoir non soldé	Tue Mar 09 00:00:00 EST 2021
8	Tue Mar 09 00:00:00 EST 2021	400463314	Lot de cartes	Tue Mar 09 00:00:00 EST 2021	LD	-3000.99	Avoir non soldé	Tue Mar 09 00:00:00 EST 2021
9	Tue Mar 09 00:00:00 EST 2021	400463313	Lot de cartes	Tue Mar 09 00:00:00 EST 2021	LD	-2000.99	Avoir non soldé	Tue Mar 09 00:00:00 EST 2021
10	Fri Mar 05 00:00:00 EST 2021	700022894	Facture (K23)	Fri Mar 05 00:00:00 EST 2021	K3	3000	Créance non soldée	
11	Fri Mar 05 00:00:00 EST 2021	700022894	Facture (K23)	Fri Mar 05 00:00:00 EST 2021	K3	1000	Créance non soldée	
12	Fri Mar 05 00:00:00 EST 2021	700022894	Facture (K23)	Fri Mar 05 00:00:00 EST 2021	K3	2000	Créance non soldée	
13	Wed Mar 03 00:00:00 EST 2021	400463309	Lot de cartes	Wed Mar 03 00:00:00 EST 2021	LD	-1000	Avoir non soldé	Wed Mar 03 00:00:00 EST 2021
14	Wed Mar 03 00:00:00 EST 2021	400463308	Lot de cartes	Wed Mar 03 00:00:00 EST 2021	LD	-1000	Avoir non soldé	Wed Mar 03 00:00:00 EST 2021
15	Thu Feb 18 00:00:00 EST 2021	400463272	Lot de cartes	Thu Feb 18 00:00:00 EST 2021	LD	-100	Avoir non soldé	Thu Feb 18 00:00:00 EST 2021
16	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	400463268	Lot de cartes	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	LD	-40	Avoir non soldé	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021
17	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	400463267	Lot de cartes	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	LD	-40	Avoir non soldé	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021
18	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	400463266	Lot de cartes	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	LD	-40	Avoir non soldé	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021
19	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	400463265	Lot de cartes	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	LD	-40	Avoir non soldé	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021
20	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	400463264	Lot de cartes	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021	LD	-40	Avoir non soldé	Mon Feb 15 00:00:00 EST 2021
21	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021	400463250	Lot de cartes	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021	LD	-1000	Avoir non soldé	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021
22	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021	400463249	Lot de cartes	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021	LD	-1000	Avoir non soldé	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021
23	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021	400463248	Lot de cartes	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021	LD	-500	Avoir non soldé	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021
24	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021	400463247	Lot de cartes	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021	LD	-50	Avoir non soldé	Tue Feb 02 00:00:00 EST 2021
25	Mon Feb 01 00:00:00 EST 2021	400463245	Lot de cartes	Mon Feb 01 00:00:00 EST 2021	LD	-100	Avoir non soldé	Mon Feb 01 00:00:00 EST 2021
26	Mon Feb 01 00:00:00 EST 2021	400463244	Lot de cartes	Mon Feb 01 00:00:00 EST 2021	LD	-1	Avoir non soldé	Mon Feb 01 00:00:00 EST 2021
27	Thu Jan 28 00:00:00 EST 2021	400463237	Lot de cartes	Thu Jan 28 00:00:00 EST 2021	LD	-100	Avoir non soldé	Thu Jan 28 00:00:00 EST 2021
28	Tue Jan 26 00:00:00 EST 2021	400463236	Lot de cartes	Tue Jan 26 00:00:00 EST 2021	LD	-100	Avoir non soldé	Tue Jan 26 00:00:00 EST 2021
29	Thu Jan 21 00:00:00 EST 2021	167818624	Évaluation (B3)	Thu Jan 21 00:00:00 EST 2021	B3	500	Créance payée	Tue Oct 27 01:00:00 EDT 2020
30	Thu Jan 21 00:00:00 EST 2021	167818623	Évaluation (B3)	Thu Jan 21 00:00:00 EST 2021	B3	500	Créance payée	Tue Oct 27 01:00:00 EDT 2020
31	Thu Jan 21 00:00:00 EST 2021	167818622	Évaluation (B3)	Thu Jan 21 00:00:00 EST 2021	B3	500	Créance payée	Tue Oct 27 01:00:00 EDT 2020
32	Thu Jan 07 00:00:00 EST 2021	167818620	Évaluation (B3)	Thu Jan 07 00:00:00 EST 2021	B3	12	Créance payée	Thu Jan 07 00:00:00 EST 2021
33	Fri Jan 01 00:00:00 EST 2021	167818621	Évaluation (B3)	Mon Jan 18 00:00:00 EST 2021	B3	400	Créance payée	Fri Jan 01 00:00:00 EST 2021

2.2.4 Imprimez vos reçus de transaction

Une fois connecté au portail client de la GCRA, vous pouvez consulter et imprimer vos reçus de transaction à partir de la page Historique des transactions ou immédiatement après avoir effectué une transaction (voir la section [Paielements bancaire en ligne ou par carte de crédit via le portail client de la GCRA](#) pour les instructions sur l'impression d'un reçu après avoir effectué une transaction de paiement).

Pour accéder aux reçus de vos transactions à partir de la page Historique des transactions et imprimer un reçu :

1. Une fois connecté au portail, vous pouvez accéder à la page **Historique des transactions** en utilisant une de ces options :
 - Sélectionnez le lien **Renseignements financiers**, puis sélectionnez le lien « Historique des transactions » sur la page **Renseignements financiers**.
 - Sélectionnez le lien **Visualiser toutes les transactions**.
 - Sélectionnez le lien **Historique des transactions** dans la section **Les plus en demande**.

The screenshot displays the GCRA client portal interface. At the top, the header includes the user's name 'Test Importer Name (RM0001)' and company ID 'ImporterCompany3084 (549132583)'. A navigation menu contains links for 'Télécharger un document', 'Avis', and 'Déconnexion'. The main content area is divided into several sections: 'Configurer mon portail', 'Comptes et profils', 'Renseignements financiers' (highlighted with a yellow box), 'Paielements', 'Déclarations', and 'Décisions'. Below this is a 'Transactions récentes' table with columns for 'Date de la transaction', 'Description', 'Montant', and 'Etat'. A link 'Visualiser toutes les transactions' is highlighted with a yellow box. To the right, the 'Les plus en demande' section lists 'Télécharger un document', 'Gérer les demandes des employés en attente', 'Gérer les demandes provenant de tierces parties', 'Historique des transactions' (highlighted with a yellow box), and 'Demander une décision'. At the bottom, three summary cards are shown: 'Finances' with a current opening balance of \$-24,405.99, 'Décisions' with 192 pending decisions, and 'Demandes d'accès' with 11 pending employee requests.

Date de la transaction	Description	Montant	Etat
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -5001,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-05-07	Lot de cartes	\$ -200,00	Avoir non soldé
2021-04-26	Lot de cartes	\$ -10,00	Avoir non soldé

- Une fois sur la page **Historique des transactions**, utilisez la barre de défilement horizontale pour faire défiler le tableau des transactions vers la droite jusqu'à ce que vous voyiez la colonne **Reçu**.

Plage de dates 2020-10-05 – 2021-05-16

Numéro de transaction	Type de transaction	Montant (CAD)	État	Date d'échéance	Reçu
1-05-13	LD	\$ -1 000,00	Avoir non soldé	2021-05-13	Affichage
1-05-11	LD	\$ -1 000,00	Avoir non soldé	2021-05-11	Affichage
1-04-01	LD	\$ -100,00	Avoir non soldé	2021-04-01	Affichage
1-02-03	LD	\$ -100,00	Avoir non soldé	2021-02-03	Affichage
1-01-21	B3	\$ 123,45	Créance payée	2021-01-21	
1-01-21	B2	\$ -1 000,00	Avoir non soldé	2021-01-21	
1-01-20	LP	\$ -55,55		2021-01-20	Affichage

Articles par page: 10 1 à 10 de 18 Page 1 de 2

Exportation vers un fichier CSV

- Cliquez sur le lien **Affichage** correspondant au reçu que vous souhaitez consulter et imprimer.

Plage de dates 2020-10-05 – 2021-05-16

Numéro de transaction	Type de transaction	Montant (CAD)	État	Date d'échéance	Reçu
1-05-13	LD	\$ -1 000,00	Avoir non soldé	2021-05-13	Affichage
1-05-11	LD	\$ -1 000,00	Avoir non soldé	2021-05-11	Affichage
1-04-01	LD	\$ -100,00	Avoir non soldé	2021-04-01	Affichage
1-02-03	LD	\$ -100,00	Avoir non soldé	2021-02-03	Affichage
1-01-21	B3	\$ 123,45	Créance payée	2021-01-21	
1-01-21	B2	\$ -1 000,00	Avoir non soldé	2021-01-21	
1-01-20	LP	\$ -55,55		2021-01-20	Affichage
1-01-20	K3	\$ 55,55	Créance payée	2021-01-20	

Articles par page: 10 1 à 10 de 18 Page 1 de 2

Exportation vers un fichier CSV

4. La page du **reçu** contenant les détails du reçu s'affiche. Sélectionnez le bouton **Imprimer** et suivez les instructions d'impression de votre navigateur Internet pour imprimer votre reçu ou l'enregistrer sur votre ordinateur.

Reçu

Détails du compte	No de reçu 400463336
Station 8 Importer Inc - 514625808RM0001	
1234 Blabla Street	
Ottawa ON	
A1A 1A1	
CA	
Date de réception	2021-05-13
Heure	09:37:16
Mode de paiement	Carte de débit
Montant payé	CAD 1000,00

2.3 Relevés et factures

Les relevés sont générés automatiquement par l'ASFC pour résumer l'activité du compte. Ces relevés peuvent inclure :

Déclaration	Description	Disponibilité	Où puis-je trouver cela ?
Relevés de compte (RC)	Les RC résument les transactions de la période du relevé, y compris les paiements effectués, les intérêts dus, les crédits sur le compte et les décaissements émis. Les RC ne reflètent pas les détails des postes.	Livré mensuellement	<ul style="list-style-type: none">✓ Accessible sur le portail client de la GCRA✓ Livré via l'échange de données informatisées (EDI) aux clients qui sont inscrits à l'EDI.
Avis quotidiens (AQ)	Les AQ reflètent les transactions enregistrées à la date de transaction spécifiée.	Livré quotidiennement.	<ul style="list-style-type: none">X Disponible sur le portail client de la GCRA✓ Livré via l'EDI aux clients qui sont inscrits à l'EDI

Les sections suivantes portent sur les relevés de compte (RC) et sur la façon dont vous pourrez y accéder sur le portail client de la GCRA.

2.3.1 Relevés de compte

Un relevé de compte (RC) regroupe plusieurs types de transactions en un seul relevé. Cela vous permet de tout visualiser au niveau du compte, y compris les dates d'échéance de vos paiements.

Votre RC contient :

- Paiements effectués
- Intérêts dus
- Crédits sur les comptes
- Décaissements émis

Remarque importante :

Un avis sera envoyé sur votre compte du portail client de la GCRA pour vous informer qu'un relevé a été affiché sur votre compte. Vous pouvez trouver cet avis en allant dans la section Avis en haut à droite de la page d'accueil de votre compte portail.

Vous pouvez télécharger votre RC à partir de la page **Renseignements financiers** du portail.

The screenshot shows the top navigation bar of the GCRA client portal. It includes the Canadian government logo and the text 'Gouvernement du Canada' and 'Government of Canada'. The main header area contains 'Portail client de la GCRA' on the left and user information 'Test Importer Name (RM0001)' and 'ImporterCompany3084 (549132583)' on the right. Below the header is a 'MENU' dropdown and utility links: 'Télécharger un document', 'Avis', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Renseignements financiers' and includes a sub-header 'Services et renseignements'. Under this sub-header, there are three options: 'Historique des transactions', 'Relevé de compte' (which is highlighted with a yellow box), and 'Factures de l'ASFC'. Each option has a brief description of what it provides.

En accédant à la page du **Relevé de compte**, vous verrez :

1 Portail client de la GCRA

Test Importer Name (RM0001)
ImporterCompany3084 (549132583)

MENU [Télécharger un document](#) | [Avis](#) | [Déconnexion](#)

[Accueil](#) > [Renseignements financiers](#)

Relevé de compte

Déclarations décrivant les transactions avec l'ASFC. Pour voir les détails d'un compte, cliquez sur le lien PDF dans la liste ci-dessous.

Plage de dates
2020-10-05 – 2021-05-11

Conseil : vous pouvez filtrer vos RC selon la date

Cliquez sur le bouton Télécharger

Filtrer les articles

Date d'affichage	Période de facturation	M. sures
2020-10-26	2020-10-21 à 2020-10-31	Télécharger
2020-11-18	2020-11-13 à 2020-11-23	Télécharger

2

Canada Border Services Agency / Agence des services frontaliers du Canada

Statement of Account / Relevé de compte

MP SOA date / Date du RC	Payment due date / Date d'échéance du paiement
A. Previous SOA Total Payable / Total à payer du RC	0.00
B. Payment since last SOA / Paiement depuis le dernier RC	0.00
C. Debiturage / Décaissement	0.00
D. Opening Balance / Solde d'ouverture	2,686.00
E. Current B3 Transactions / Transactions B3 courantes	0.00
F. Non-B3 Debt / Dettes non-B3	0.00
G. Available Credit / Crédit disponible	0.00
H. Interest Total / Total des intérêts	0.00
I. Importer Total Payable / Total à payer par l'importateur	2,686.00
J. Broker Total Payable / Total à payer par le courtier	0.00

Comme pour l'historique des transactions, vous pouvez filtrer vos RC à l'aide l'option calendrier par **plage de dates**. Il suffit de cliquer sur le bouton **Plage de dates** et de sélectionner la plage de dates souhaitée. En outre, vous pouvez télécharger le relevé en version document PDF sur votre appareil local en cliquant sur le bouton **Télécharger**.

2.3.2 Factures de l'ASFC

Les factures sont générées par l'ASFC pour les frais et les charges sur le compte d'un PCC. Les factures ajouteront un débit à votre compte et mettront à jour le solde du compte, le cas échéant. Ces factures peuvent inclure :

Type	Description	Disponibilité
K23s	Les K23 sont des factures diverses . Elles sont émises par l'ASFC pour les frais pour services spéciaux des douanes.	✓ Accessible sur le portail client CARM
K9s	Les K9 sont des confiscations compensatoires . Il s'agit de sanctions pécuniaires émises lorsque l'ASFC croit que des marchandises ont été importées au Canada illégalement (ou sans avoir été déclarées) et sont émises lorsque les marchandises ne peuvent être saisies. Remarque : les K9 ne s'appliquent qu'aux importateurs. Ce type de facture n'apparaîtra pas dans l'historique des transactions pour les autres types de clients. Les courtiers en douane qui souhaitent voir le K9 d'un importateur doivent obtenir la délégation de pouvoir appropriée.	✓ Accessible sur le portail client CARM

Les factures apparaissent sur la **page d'historique des transactions** et sur les RC, même si le montant dû a été payé. Veuillez-vous reporter à la section [Historique des transactions](#) pour plus d'informations sur la manière d'accéder à l'historique de vos transactions.

En outre, les factures K23 peuvent être téléchargées via la **page des factures** en version document PDF pour une utilisation externe à la GCRA.

Remarque importante :

Un avis sera envoyé sur votre compte du portail client de la GCRA pour vous informer qu'une facture a été affichée sur votre compte.

Pour accéder à vos factures :

Il existe deux méthodes pour accéder à vos factures :

1. Sous **Renseignements financiers**, vous pouvez ouvrir le lien **Factures de l'ASFC**, qui affichera une liste de vos factures.

The screenshot shows the top of the GCRA client portal. At the top left is the Canadian flag and the text 'Gouvernement du Canada' and 'Government of Canada'. Below this is a dark blue header with 'Portail client de la GCRA' on the left and user information 'Test Importer Name (RM0001) ImporterCompany3084 (549132583)' on the right. A 'MENU' dropdown is visible. Below the header, there are links for 'Télécharger un document', 'Avis', and 'Déconnexion'. The main content area is titled 'Renseignements financiers' and includes the text 'Afficher l'historique détaillé du compte, les relevés et les factures.' Below this, there is a section 'Services et renseignements' with three items: 'Historique des transactions', 'Relevé de compte', and 'Factures de l'ASFC'. The 'Factures de l'ASFC' item is highlighted with a yellow box and includes the text 'Factures qui vous sont facturées par l'ASFC.'

2. Vous pouvez également y accéder via la barre de menu supérieure du portail client de la GCRA en sélectionnant **Renseignements financiers**, puis **Factures de l'ASFC**.

This screenshot shows the same GCRA client portal but with the 'MENU' dropdown open. The menu items are 'Configurer mon portail', 'Comptes et profils', 'Renseignements financiers', 'Païements', 'Déclarations', and 'Décisions'. The 'Renseignements financiers' item is selected, and its sub-menu is visible, containing 'Historique des transactions', 'Relevé de compte', and 'Factures de l'ASFC'. The 'Factures de l'ASFC' item is highlighted with a yellow box. The main content area behind the menu is partially visible, showing the 'Renseignements financiers' title and the same three service items as in the previous screenshot.

Une fois sur la page **Factures**, vous pouvez rechercher la facture souhaitée en sélectionnant une **plage de dates** ou en utilisant le champ **Filtrer les articles**.

Factures

Des factures sont générées pour tous les frais et charges. Pour voir les détails d'une facture, sélectionnez un élément dans la liste ci-dessous en cliquant sur le lien PDF.

Plage de dates
2020-10-05 – 2021-05-11

Filtrer les articles

Date d'affichage	Numéro de facture	Description	Mesures
2021-03-05			
2020-12-03			

L'option **Filtrer les articles** vous permet de restreindre les résultats de votre recherche en utilisant différentes données, telles que la **date d'affichage**, le **numéro de facture** (numéro de facture standard à 10 chiffres de l'ASFC) ou la **description**, qui vous permet de rechercher le texte écrit dans la description de la facture.


Pour filtrer avec le **numéro de facture** ou la **description**, il suffit de compléter la case **Filtrer les articles** et d'appuyer sur Entrée :

Factures

Des factures sont générées pour tous les frais et charges. Pour voir les détails d'une facture, sélectionnez un élément dans la liste ci-dessous en cliquant sur le lien PDF.

Plage de dates
2020-10-05 – 2021-05-11

Filtrer les articles 700022894

Date d'affichage	Numéro de facture	Description	Mesures
2021-03-05	700022894	Serv.&frais de service divers	 Télécharger

En sélectionnant le bouton **Télécharger** à côté d'une facture, vous l'exportez en format PDF sur votre appareil local. Vous trouverez ci-dessous un exemple de facture **K23** :

Filtrer les articles			
Date d'affichage	Numéro de facture	Description	Mesures
2021-03-05	700022894	Serv.&frais de service divers	Télécharger
2020-12-03	700022778	Serv.&frais de service divers	Télécharger

Canada Border Services Agency / Agence des services frontaliers du Canada

INVOICE - FACTURE

Issued to - Remis à Importer/Company2884 399 et midt Business QC A1B 2C3 CA	INVOICE - FACTURE 700022894 Issue Date - Date d'émission 2021-03-05 Customer Account No. - N° de compte client 1000000404 Business Number No. - N° d'entreprise 5481320438360001 Reference - Référence Issuing office - Bureau de délivrance
---	---

Agent for - Agent de
 GST/HST registration no. - N° d'enregistrement de la TPS/TVH
 121491807510078

Please consult www.cbsa.gc.ca for payment options
 Veuillez consulter www.asfc.gc.ca pour les modes de paiements disponible

Description of charges - Description des frais	Revenue Code - Code de recettes	Amount - Montant CAN
Misc. Invoice (K23)	7000-0170	1,000.00
Misc. Invoice (K23)	7000-0170	2,000.00
Misc. Invoice (K23)	7000-0170	3,000.00

Notes	Total GST/HST - Total de la TPS/TVH	0.00
	Total GST - Total de la TPS	0.00
	Amount due to Receiver General Montant dû au Receveur général	6,000.00

Officer's signature / Signature de l'agent / N° de matricule

This invoice is your notice that the above amount is due and may be subject to a late penalty and interest charges if it remains unpaid.
 Conditions: cette facture comme étant votre avis que le montant ci-dessus est dû et qu'il peut être l'objet d'une amende pour paiement en retard et de frais d'intérêt s'il demeure impayé.
 The Agency will levy a charge if a financial institution does not honor a payment instrument - L'Agence exigera des frais si une institution financière refuse un effet de paiement.

Payment due - Paiement dû
 2021-03-05

On receipt of this invoice
 Dès la réception de cette facture

On payment due date of settlement of account to follow
 À la date limite de paiement du relevé de compte qui suit

Retain this invoice for your records - Conservez cette facture pour vos dossiers

Canada

K23

2.3.3 Autres types de transactions

Il y a d'autres transactions qui sont répertoriées dans la section de l'historique des transactions, notamment les formules de codage douanier B3, les ajustements B2 et les avis de cotisation de pénalité (ACP). Ces documents sont envoyés séparément aux PCC et ne peuvent pas être téléchargés à partir de la version 1 du portail client de la GCRA.

3. Paiements sur le portail client de la GCRA

Remarque importante :

Seuls les **importateurs et les courtiers en douane existants**, disposant d'un NE9 et d'un RM valides, peuvent accéder à la fonctionnalité de paiement via le portail client de la GCRA pendant la version 1.

3.1 Traitement des paiements

Les montants des paiements et leurs dates d'échéance respectives sont indiqués dans les relevés et les factures qui sont enregistrés sur votre compte. Les paiements effectués sont enregistrés dans le portail client de la GCRA et se reflètent sur le compte via l'historique des transactions et le solde du compte. Pour plus d'informations sur la manière de consulter le solde de votre compte, l'historique des transactions et les factures, veuillez-vous reporter à la section [Accès à vos renseignements financiers](#) de ce guide.

Remarque importante :

Tous les paiements doivent être effectués en dollars canadiens et doivent être payés avant la date d'échéance du paiement, sinon des intérêts et des pénalités peuvent s'accumuler.

Avant d'effectuer un paiement, vous devez vous assurer que vous êtes dans le bon compte.

The screenshot shows the 'Portail client de la GCRA' interface. At the top, there are logos for 'Gouvernement du Canada' and 'Government of Canada'. The main header includes 'Portail client de la GCRA' and 'Test Importer Name (RM0001) ImporterCompany3084 (549132583)'. A dropdown menu is open, showing a list of accounts with IDs like '345624215RM0001-Importe... (RM0001)' and 'ImporterCompany67 (345624215)'. A callout box labeled '1' points to the dropdown arrow with the text 'Cliquez sur le menu déroulant'. A callout box labeled '2' points to the list of accounts. A callout box labeled '3' points to a 'Sélectionner' button in a modal window titled 'Sélectionnez une autre entreprise'. The modal window has a search bar and a table with columns 'Nom de l'entreprise', 'Numéro d'entreprise', and 'Mesures'. The table lists 'ImporterCompany30...' and 'ImporterCompany67'. A callout box at the bottom of the modal says 'Cliquez sur le bouton Sélectionner du compte souhaité'.

Remarque importante :

Une entreprise peut exploiter un compte commercial avec plusieurs comptes de programme (par exemple, deux RM d'importateurs) au sein du portail client de la GCRA, **mais vous êtes responsable de vous assurer que les paiements effectués sont soumis au bon compte RM.**

3.2 Méthodes de paiement

Dans la version 1, les clients ont la possibilité d'utiliser sept (7) méthodes de paiement. Le tableau suivant présente les méthodes disponibles :

Mode de paiement	Méthode de paiement	Limite (en \$CAD)	Banque approuvée par l'ASFC requise?
Paiement électronique	★ En ligne via le portail client de la GCRA Carte de crédit: Visa, MasterCard, American Express Autres moyens de paiement: Visa débit, MasterCard débit	5K pour tous les types de cartes	N/A
	Banque en ligne	Illimité	Oui
	Échange de données informatisées (EDI)	Illimité	Oui
	★ Débit préautorisé (PAD) (Unique et régulier)	100M	Oui
Paiement au point d'entrée	Crédit ou Débit	5k	N/A
	Espèces	50k	N/A
	Traite bancaire ou chèque certifié (Suppression progressive à partir de la version 2)	25M	N/A

Ce guide de l'utilisateur se concentre sur les deux nouvelles options de paiement électronique disponibles sur le portail client de la GCRA, indiquées avec une étoile (★) : 1) **En ligne via le portail client de la GCRA** et 2) **Débit préautorisé**.

Pour plus de détails sur les autres méthodes de paiement, veuillez consulter la page [Paiements et comptes commerciaux du site Web de l'ASFC](#).

3.2.1 Paiements via le portail client de la GCRA

Si vous n'avez pas mis en place les paiements par débit préautorisé, la plupart des paiements seront effectués sous la forme de paiements directs et ad-hoc, en utilisant une **carte de crédit** ou **autres moyens de paiement tel que Visa débit ou Mastercard débit**.

Important : Si vous avez une entente avec votre courtier en douane pour qu'il paie les droits et les taxes à l'ASFC en votre nom, il est important de noter que les paiements que vous effectuez sur le portail client de la GCRA ne seront pas appliqués aux montants impayés afin d'éviter la possibilité de paiements en double. Nous vous encourageons de contacter votre courtier en douane avant d'effectuer un paiement.

Pour effectuer un paiement unique :

1. Une fois que vous êtes connecté au portail client de la GCRA, vous pouvez effectuer une des opérations suivantes pour accéder à la page **Historique des transactions** :
 - a) Cliquez sur **Renseignements financiers** sur la page d'accueil, puis sur **Historique des transactions**.

The image shows two screenshots of the GCRA client portal. The first screenshot, labeled '1', shows the main dashboard with a grid of service tiles. The 'Renseignements financiers' tile is highlighted with a yellow box. The second screenshot, labeled '2', shows the 'Renseignements financiers' page with a grid of sub-tiles. The 'Historique des transactions' tile is highlighted with a yellow box. A yellow arrow points from the highlighted tile in the first screenshot to the corresponding page in the second screenshot.

1

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Portail client de la GCRA

Test Importer Name (RM0001)
ImporterCompany3084 (549132583)

MENU ▾

Télécharger un document | Avis | Déconnexion

Dernière ouverture de session 2021-05-11 16:17 HE

Configurer mon portail
Gérer l'accès des employés et des entreprises tierces.

Comptes et profils
Afficher les renseignements sur votre profil personnel, votre compte de programme ou votre entreprise.

Renseignements financiers
Afficher l'historique des transactions financières, les relevés et les factures de ce compte de programme.

Paielements
Gérer vos options de paiement.

Déclarations
Afficher les renseignements sur les déclarations en détail commerciales (DDC).

Décisions
Demander, consulter et gérer vos demandes de décision.

Renseignements financiers
Afficher l'historique détaillé du compte, les relevés et les factures.

Services et renseignements

Historique des transactions
Afficher l'historique des transactions, examiner le solde du compte et effectuer les paiements. Avant de soumettre votre paiement, veuillez vérifier vos obligations de paiements auprès de votre courtier en douane pour éviter les doubles paiements

Relevé de compte
Déclarations décrivant les transactions avec l'ASFC.

Factures de l'ASFC
Factures qui vous sont facturées par l'ASFC.

2

- b) Vous pouvez aussi faire défiler jusqu'au bas de l'écran, où se trouve une section finances qui affiche le **solde d'ouverture actuel**, et cliquer sur le lien **Effectuer un paiement**.

Gouvernement du Canada / Government of Canada

543454996RM0001-Importe... (RM0001)
 ImporterCompany7322 (543454996)

Portail client de la GCRA

MENU ▾

[Télécharger un document](#) | [Avis](#) | [Déconnexion](#)

Dernière ouverture de session 2021-05-11 16:28 HE

Configurer mon portail
Gérer l'accès des employés et des entreprises tierces.

Comptes et profils
Afficher les renseignements sur votre profil personnel, votre compte de programme ou votre entreprise.

Renseignements financiers
Afficher l'historique des transactions financières, les relevés et les factures de ce compte de programme.

Déclarations
Afficher les renseignements sur les déclarations en détail commerciales (DDC).

Paiements
Gérer vos options de paiement.

Décisions
Demander, consulter et gérer vos demandes de décision.

Transactions récentes ⓘ

[Visualiser toutes les transactions](#)

Date de la transaction	Description	Montant	État
2020-11-30	Intérêt (IN)	\$ 0,46	Créance non sol
2020-11-30	Intérêt (IN)	\$ 0,04	Créance non sol
2020-11-30	Intérêt (IN)	\$ 5 622,32	Créance non sol
2020-11-30	Intérêt (IN)	\$ 6,62	Créance non sol
2020-11-30	Intérêt (IN)	\$ 8 990,71	Créance non sol

Les plus en demande

- [Télécharger un document](#)
- [Gérer les demandes des employés en attente](#)
- [Gérer les demandes provenant de tierces parties](#)
- [Historique des transactions](#)
- [Demander une décision](#)

Finances ⓘ

Solde d'ouverture actuel

\$ 84 864,43

[Effectuer un paiement](#)

Décisions ⓘ

Demandes de décision en cours

18

[Voir toutes les décisions](#)

Demandes d'accès ⓘ

Demandes des employés en attente

0

[Voir toutes les demandes d'accès](#)

- c) Ou cliquez sur le bouton **Menu** en haut à gauche pour afficher une liste déroulante. Sélectionnez **Renseignements financiers**, puis **Historique des transactions**.

The screenshot shows the 'Portail client de la GCRA' interface. At the top, there are logos for 'Gouvernement du Canada' and 'Government of Canada'. The user's account information is displayed as '543454996RM0001-Importe... (RM0001) ImporterCompany7322 (543454996)'. A 'MENU' dropdown is open, showing options like 'Configurer mon portail', 'Comptes et profils', 'Renseignements financiers', ' Paiements', 'Déclarations', and 'Décisions'. The 'Renseignements financiers' section is expanded, showing links for 'Historique des transactions', 'Relevé de compte', and 'Factures de l'ASFC'. The 'Historique des transactions' link is highlighted with a yellow box.

2. Une fois sur la page de l'historique des transactions, vous pouvez voir le **solde du compte**. Saisissez le montant de votre solde que vous souhaitez payer et cliquez sur **Effectuer le paiement**. **Ne saisissez pas le symbole du dollar ni les virgules. Saisissez uniquement les dollars et les sous séparés par un point.**

The screenshot shows the 'Historique des transactions' page. It includes a header with the title and a sub-header. Below the sub-header, there are two main sections: 'Solde du compte' and 'Effectuer un paiement'. The 'Solde du compte' section shows 'Solde d'ouverture net total' with a value of '\$ 84864,43'. The 'Effectuer un paiement' section has a text input field for 'Saisir le montant que vous souhaitez payer' with the value '1000' and a button labeled 'Effectuer le paiement'. Both sections are highlighted with yellow boxes.

La page **historique des transactions** affiche le **solde du compte** à gauche et **Effectuer un paiement** à droite.

3. Lisez les **Paiements par Moneris - Conditions d'utilisations**. Cochez la case pour confirmer que vous avez lu, compris et accepte les conditions générales énumérées précédemment et cliquez sur le bouton **En accord** pour continuer.

Paiement par Moneris – Conditions d'utilisation

En cochant la case ci dessous, vous acceptez par la présente d'utiliser le site Web protégé d'une tierce partie pour payer les droits pertinents, les taxes et toute autre somme exigée par des lois du Parlement, ou d'autres instruments ou pouvoirs régissant les activités douanières au Canada. Après le paiement, vous serez en mesure de retourner au portail client de la GCRA de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC).

Conditions d'utilisation du site Web d'une tierce partie

1. Vous comprenez qu'une tierce partie appelée « Moneris » exploite le site Web, et vous acceptez qu'il est de votre responsabilité de bien comprendre ses conditions d'utilisation et de les respecter.

L'ASFC ne conserve pas de renseignements bancaires ou personnels

2. L'ASFC ne conserve pas les renseignements bancaires ou d'une autre nature que vous saisissez sur le site Web d'une tierce partie pour faire un paiement.

Dégagement de responsabilité

3. Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par l'ASFC ou de toute autre manière, ou les agents, fonctionnaires, employés ou mandataires à son service, ou qui occupent un poste de responsabilité à son service:
a. ne seront, en aucun cas, tenus responsables de toute réclamation, action, responsabilité, différend, demande,

Modification des conditions d'utilisation

5. Les conditions d'utilisation sont susceptibles d'être modifiées de temps à autre. Lorsque cela se produit, vous recevrez la nouvelle version et vous devrez indiquer que vous les acceptez de nouveau.

J'ai lu et j'ai compris les conditions d'utilisation susmentionnées, et j'y consens (2023-06-15).

En accord

En désaccord

4. Saisissez vos informations ici et cliquez sur payer:

Informations sur le paiement

Entrez les détails de votre carte.

The screenshot shows a payment form with the following elements:

- Logos for VISA, MASTERCARD, and VISA DEBIT.
- Field for "Nom du titulaire de carte" (Cardholder name).
- Fields for "Numéro de la carte" (Card number), "MMAA" (Security code), and "CVC" (Card verification code).
- Total amount: "Total 4 000,00 \$".
- Buttons: "Précédent" (Previous) and "Payer" (Pay).

Remarque importante :

- A) Il existe une limite de 5000 \$ pour les paiements par cartes.
- B) Les paiements par chèque ne seront plus acceptés à la suite de mises à jour futures prévues pour le portail client de la GCRA. Par conséquent, il est recommandé de commencer à utiliser le portail client de la GCRA pour les paiements en ligne.

- Une fois la transaction complétée, vous verrez la page **Transaction approuvée**. Vous pouvez choisir d'utiliser la fonction d'impression de votre navigateur Internet pour imprimer votre reçu ou pour l'enregistrer comme document PDF sur votre ordinateur.

TRANSACTION APPROUVÉE – MERCI

Veuillez imprimer cette page et la conserver comme reçu de transaction.

Mode de paiement

Total de la transaction:	500,00 \$CA (DDC)
Type de transaction:	Achat
Données/heure:	2021-05-14 17:15:31
ID de l'ordre:	e0c13781f9
Numéro de la carte:	5454***5454
Type de carte:	MC
Numéro de référence:	660227230010010190
Code de compte – Message:	27 Approuvée
Code d'authentification:	222671

3.2.2 Appliquer des crédits à des factures spécifiques

Des crédits sont appliqués à votre compte chaque fois que vous effectuez un paiement, ou si vous recevez un remboursement. Ces crédits sont automatiquement appliqués aux factures lorsqu'elles sont dues. Dans certaines circonstances, vous pouvez choisir d'appliquer des crédits à une ou plusieurs transactions spécifiques avant qu'elles ne soient dues (par exemple, pour avoir le droit de soumettre un appel). Si vous souhaitez appliquer des crédits pour le paiement d'une facture spécifique, vous pouvez compenser une transaction (débit ouvert) en appliquant les crédits qui se trouvent sur votre compte.

Notez que vous ne pouvez pas compenser partiellement une transaction : vous devez disposer de suffisamment de crédits pour compenser le montant dans son intégralité.

Pour ce faire :

1. Une fois que vous êtes connecté au portail client de la GCRA, accédez à la page **Paiements** via la page d'accueil :

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Portail client de la GCRA

ImporterCompany3084 ()

MENU ▾ [Télécharger un document](#) | [Avis](#) | [Déconnexion](#)

Dernière ouverture de session 2021-05-11 16:17 HE

Configurer mon portail Gérer l'accès des employés et des entreprises tierces.	Comptes et profils Afficher les renseignements sur votre profil personnel, votre compte de programme ou votre entreprise.	Renseignements financiers Afficher l'historique des transactions financières, les relevés et les factures de ce compte de programme.
Paiements Gérer vos options de paiement.	Déclarations Afficher les renseignements sur les déclarations en détail commerciales (DDC).	Décisions Demander, consulter et gérer vos demandes de décision.

2. Cliquez sur **Appliquer les crédits à titre de paiement**.

MENU ▾ [Télécharger un document](#) | [Avis](#) | [Déconnexion](#)

[Accueil](#)

Paiements

Afficher et effectuer des paiements et des arrangements de paiement.

Services et renseignements

Appliquer les crédits à titre de paiement Affecter votre crédit de compte à des transactions spécifiques que vous souhaitez compenser immédiatement.	Prélèvement automatique Un accord de débit préautorisé vous permet d'établir des retenues préautorisées sur votre compte bancaire sur une base mensuelle.
--	---

- Vous verrez une liste des transactions de débit ouvertes auxquelles vous pouvez immédiatement appliquer des crédits comme paiement.

Appliquer les crédits en tant que paiement

Affecter le crédit du compte à des transactions spécifiques que vous souhaitez compenser immédiatement.

<input type="checkbox"/> Tous	Type de transaction	Description	Date d'échéance	Montant	Montant de la compensation
<input type="checkbox"/>	K3	Facture (K23)	2019-03-21	\$ 113,53	\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	K3	Facture (K23)	2019-08-29	\$ 166,41	\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	K3	Facture (K23)	2019-08-29	\$ 6,38	\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	K3	Facture (K23)	2019-08-29	\$ 83,62	\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	K3	Facture (K23)	2019-08-29	\$ 7,58	\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	K3	Facture (K23)	2019-08-29	\$ 147,06	\$ 0,00
<input type="checkbox"/>			2019-08-29	\$ 422,20	\$ 0,00
<input type="checkbox"/>			2019-08-29	\$ 878,53	\$ 0,00

Articles par page: 10 1 à 10 de 192 Page 1 de 20

Conseil : le total de vos crédits apparaît au bas de l'écran.

Total des crédits ouverts : \$ CA	54 479,46
- Montant total de compensation : \$ CA	0,00
Crédits restants : \$ CA	54 479,46

- Cliquez sur la case à cocher à la gauche de la ou les factures auxquelles vous voulez appliquer vos crédits **OU** cliquez sur la case à cocher **Tous** en haut de la colonne pour sélectionner toutes vos factures en attente.

<input type="checkbox"/> Tous	Type de transaction	Description	Date d'échéance	Montant	Montant de la compensation
<input type="checkbox"/>	K3	Facture (K23)	2019-03-21	\$ 113,53	\$ 0,00
<input type="checkbox"/>	K3	Facture (K23)	2019-08-29	\$ 166,41	\$ 0,00

Remarque importante :

Des crédits partiels sur les factures **ne peuvent pas être effectués**.

Par exemple, si vous avez **100 \$** de crédits et une facture de **180 \$**, vous **ne pourrez pas appliquer ces crédits à cette facture**. Vous aurez besoin de 80 \$ de crédits supplémentaires pour compenser la transaction.

5. Cliquez sur le bouton **Soumettre** ci-dessous où le total de vos crédits restants est affiché.

Total des crédits ouverts : \$ CA	54479,46
- Montant total de compensation : \$ CA	113,53
<hr/>	
Crédits restants : \$ CA	54365,93

Soumettre

6. Vous verrez apparaître un écran de **Confirmation de l'attribution réussie des crédits**. Il indique clairement le montant comptabilisé et le nombre de crédits restants.

Confirmation de l'attribution réussie des crédits

Votre soumission a été reçue.

Un total de CAD 113,53 a été comptabilisé avec succès pour la ou les transactions sélectionnées.
Votre compte a 54365,93 CAD en crédits restants.

3.2.3 Prélèvements automatiques

Un accord de débit préautorisé (DPA) permet à certains PCC de mettre en place des déductions mensuelles préautorisées de leur compte bancaire. Suivez les étapes ci-dessous pour établir un accord de débit préautorisé pour les paiements avec l'ASFC.

Remarque importante :

- A) À la version 1, seuls les clients ayant un **RM d'importateur** et le privilège de mainlevée avant le paiement peuvent s'enregistrer pour des prélèvements automatiques dans le portail client de la GCRA.
- B) Les paiements par DPA doivent être établis ou modifiés au moins dix (10) jours ouvrables avant la date d'échéance du paiement.
- C) Une fois inscrit, vous pouvez consulter et gérer votre accord de DPA à tout moment via le portail client de la GCRA. Vous pouvez annuler un accord de DPA à tout moment, sauf dans les 24 heures avant le prochain paiement de DPA.

Création d'un DPA (nouveaux utilisateurs)

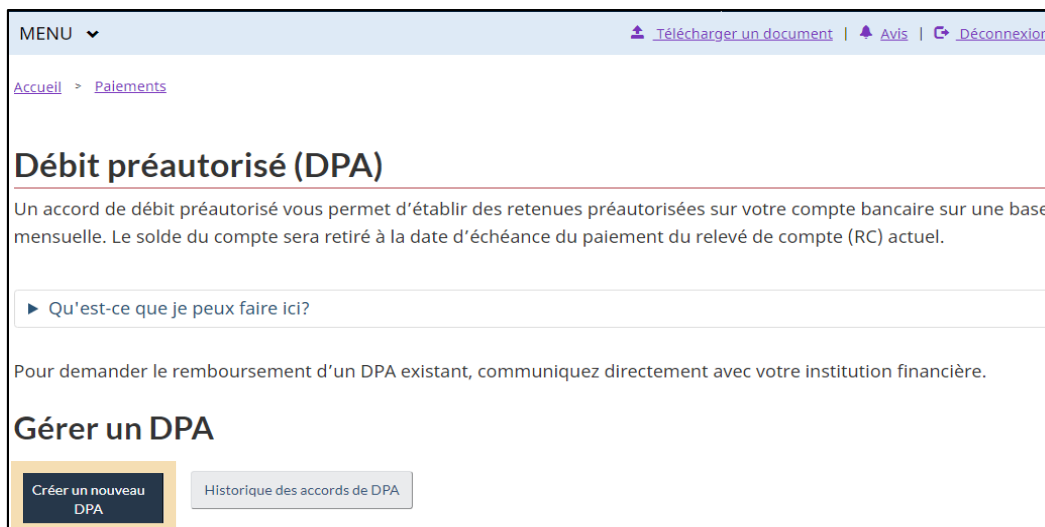
1. Une fois que vous êtes connecté au portail client de la GCRA, accédez à la page **Paiements** via la page d'accueil :

The screenshot shows the GCRA client portal interface. At the top, the header includes the title 'Portail client de la GCRA' and user information: 'Test Importer Name (RM0001)' and 'ImporterCompany3084 (549132583)'. Below the header, there is a navigation bar with a 'MENU' dropdown and links for 'Télécharger un document', 'Avis', and 'Déconnexion'. The main content area displays several menu items: 'Configurer mon portail', 'Comptes et profils', 'Renseignements financiers', 'Déclarations', and 'Décisions'. The ' Paiements ' item is highlighted with a yellow border, indicating it is the target of the instruction.

2. Sur la page Paiements, cliquez sur **Prélèvement automatique** pour accéder à l'écran Débit préautorisé (DPA).



3. Pour les utilisateurs qui établissent un accord de DPA pour la première fois, cliquez sur **Créer un nouveau DPA** pour créer un nouvel accord. Pour les utilisateurs qui souhaitent modifier un accord de DPA existant, veuillez vous référer à la section **Modifier un accord de DPA existant** ci-dessous.



4. Saisissez toutes les informations bancaires pertinentes :

- **Institution financière (nom et no de transit)**
- **Numéro du compte bancaire**
- **Date d'entrée en vigueur** (par défaut, elle est fixée à la date courante, à modifier si nécessaire).

- Saisissez le **montant maximal du retrait**. S'il n'est pas rempli, ce champ aura par défaut la valeur 99 999 999,99 CAD.

Créer un nouveau débit préautorisé (DPA)

Entrez vos renseignements bancaires dans le formulaire ci-dessous pour créer un nouvel accord de DPA.

Renseignements bancaires

* Institution financière (nom et no de transit) (maximum de 8 caractères) **(Obligatoire)** ⓘ

* Numéro du compte bancaire (12 chiffres maximum) (maximum de 12 caractères) **(Obligatoire)**

Date d'entrée en vigueur ⓘ

 ⓘ

Montant maximal du retrait ⓘ

Si le champ est laissé vide, la valeur par défaut sera 99 999 999,99 \$ CA.

5. Cliquez sur les cases à cocher requises pour la **certification** afin d'autoriser l'ASFC à retirer les fonds.

Certification

* J'atteste que les renseignements figurant à la présente entente de DPA sont véridiques, exacts et complets. **(Obligatoire)**

* Je comprends que je renonce à mon droit de recevoir une notification préalable des paiements à intervalles fixes et je conviens que je n'ai pas besoin de recevoir une notification préalable du montant avant que le paiement soit traité. **(Obligatoire)**

* J'autorise par la présente l'ASFC à retirer automatiquement les fonds de mon compte bancaire conformément aux détails de l'entente énoncés ci-dessus. Je reconnais avoir lu et compris les conditions générales et les informations importantes concernant les débits préautorisés. **(Obligatoire)**

6. Cliquez sur le bouton **Créer un nouveau DPA**.

Certification

* J'atteste que les renseignements figurant à la présente entente de DPA sont véridiques, exacts et complets. **(Obligatoire)**

* Je comprends que je renonce à mon droit de recevoir une notification préalable des paiements à intervalles fixes et je conviens que je n'ai pas besoin de recevoir une notification préalable du montant avant que le paiement soit traité. **(Obligatoire)**

* J'autorise par la présente l'ASFC à retirer automatiquement les fonds de mon compte bancaire conformément aux détails de l'entente énoncés ci-dessus. Je reconnais avoir lu et compris les conditions générales et les informations importantes concernant les débits préautorisés. **(Obligatoire)**

7. Vous allez voir un écran de **confirmation**.

[Accueil](#) > [Paiements](#) > [Prélèvement automatique](#)

Confirmation de réussite de la soumission

Vos renseignements sur le DPA ont été créé.

Vous pouvez examiner, mettre à jour ou annuler les renseignements dans le [Prélèvement automatique](#) section de ce portail.

[Retour au débit préautorisé](#)

Remarque importante :

- A) Vous recevrez un avis sur votre compte du portail confirmant votre inscription au DPA et tout avis ultérieure pour les paiements DPA du compte.
- B) Les retraits DPA sont pour le montant total dû sur votre RC. Le montant total dû doit être disponible dans votre compte bancaire au moment du retrait. Sinon, le DPA ne sera pas complété. Si le montant total n'est pas disponible sur votre compte bancaire, le paiement sera retourné par la banque avec un code de fonds insuffisants. Les effets non soldés qui ont été compensés par ce paiement seront ré-ouverts, et des frais de chèque sans provision de 25 \$ seront appliqués. Des frais de retard et des intérêts peuvent également être appliqués.

Modifier un accord de DPA existant

1. La modification d'un DPA existant doit être effectuée au moins dix (10) jours avant la date de retrait du DPA afin d'assurer que les changements soient complétés. Une fois que vous êtes connecté au portail client de la GCRA, allez à la page **Paiements** via la page d'accueil :

The screenshot shows the GCRA client portal interface. At the top, there are logos for 'Gouvernement du Canada' and 'Government of Canada'. The main header is 'Portail client de la GCRA' with a user profile 'Test Importer Name (RM0001) ImporterCompany3084 (549132583)'. A navigation bar includes 'MENU', 'Télécharger un document', 'Avis', and 'Déconnexion'. The main content area has a grid of menu items: 'Configurer mon portail', 'Comptes et profils', 'Renseignements financiers', 'Paiements' (highlighted with a yellow box), 'Déclarations', and 'Décisions'. The 'Paiements' item is described as 'Gérer vos options de paiement.'

2. Sur la page Paiements, cliquez sur **Prélèvement automatique** pour accéder à l'écran Débit préautorisé (DPA).

The screenshot shows the ' Paiements ' page in the GCRA client portal. The header is identical to the previous screenshot. The main heading is ' Paiements ' with a sub-heading 'Afficher et effectuer des paiements et des arrangements de paiement.' Below this is a section 'Services et renseignements' containing two items: 'Appliquer les crédits à titre de paiement' and 'Prélèvement automatique' (highlighted with a yellow box). The 'Prélèvement automatique' item is described as 'Un accord de débit préautorisé vous permet d'établir des retenues préautorisées sur votre compte bancaire sur une base mensuelle.'

3. Appuyez sur le bouton **Modifier** à la droite du DPA existant que vous voulez modifier.

Débit préautorisé (DPA)



Un accord de débit préautorisé vous permet d'établir des retenues préautorisées sur votre compte bancaire sur une base mensuelle. Le solde du compte sera retiré à la date d'échéance du paiement du relevé de compte (RC) actuel.

▶ Qu'est-ce que je peux faire ici?

Pour demander le remboursement d'un DPA existant, communiquez directement avec votre institution financière.

Gérer un DPA

Créer un nouveau DPA Historique des accords de DPA

Date d'entrée en vigueur	Nom de l'institution financière	Numéro de l'institution financière	Numéro de transit de la succursale	Numéro du compte bancaire	Mesures
2020-11-18	BANQUE CANAD...	0010	00025	234234456434	 

4. Modifiez toutes les informations bancaires pertinentes selon les besoins :

- **Institution financière (nom et no de transit)**
- **Numéro du compte bancaire**
- **Date d'entrée en vigueur** (par défaut, elle est fixée à la date courante, à modifier si nécessaire).
- Saisissez le **Montant maximal du retrait**.

Modifier l'accord de débit préautorisé (DPA)

Entrez vos renseignements bancaires dans le formulaire ci-dessous pour créer un nouvel accord de DPA.

Renseignements bancaires

* Institution financière (nom et no de transit) (maximum de 8 caractères) (**Obligatoire**) ⓘ

01000025

BANQUE CANADIENNE IMP. DE COMMERCE
1000, RUE SAINT-JEAN EST, QUEBEC G1R 4R2

* Numéro du compte bancaire (12 chiffres maximum) (maximum de 12 caractères) (**Obligatoire**)

234234456434

Date d'entrée en vigueur ⓘ

2021-05-11 ⓘ

Montant maximal du retrait ⓘ

Si le champ est laissé vide, la valeur par défaut sera 99 999 999,99 \$ CA.

5000

5. Lisez les termes et conditions d'utilisation et cliquez sur les cases à cocher requises.

Certification

- * J'atteste que les renseignements figurant à la présente entente de DPA sont véridiques, exacts et complets. **(Obligatoire)**
- * Je comprends que je renonce à mon droit de recevoir une notification préalable des paiements à intervalles fixes et je conviens que je n'ai pas besoin de recevoir une notification préalable du montant avant que le paiement soit traité. **(Obligatoire)**
- * J'autorise par la présente l'ASFC à retirer automatiquement les fonds de mon compte bancaire conformément aux détails de l'entente énoncés ci-dessus. Je reconnais avoir lu et compris les conditions générales et les informations importantes concernant les débits préautorisés. **(Obligatoire)**

6. Cliquez sur le bouton **Soumettre**.

4. Calculatrice des droits et taxes

La nouvelle calculatrice des droits et taxes aidera les PCC à obtenir des estimations des droits et taxes qui peuvent être dus sur les marchandises importées. La **calculatrice des droits et taxes** comprend un outil **d'aide au classement** qui permet d'identifier le numéro de classement tarifaire approprié (c'est-à-dire le code SH).

4.1 Calculatrice des droits et taxes

La calculatrice des droits et taxes peut être utilisée pour **estimer** les droits et/ou taxes qui peuvent être dus pour des marchandises, avant leur importation. L'utilisation de la **calculatrice des droits et taxes** nécessite les informations suivantes :

- Pays d'origine
- Lieu d'exportation
- Traitement tarifaire
- Numéro de classement (disponible dans l'**outil aide au classement**)
- Unité de mesure
- Quantité
- Valeur en douane
- Code de la devise

Remarque importante :

- A) Cet outil ne propose que des estimations et ne remplace pas les conseils d'un professionnel. Les biens sujets à diverses exceptions peuvent nécessiter des calculs supplémentaires qui dépassent le cadre de cet outil.
- B) Comme le taux de change peut fluctuer, l'ASFC ne garantit pas que le taux utilisé par l'outil lors de l'estimation correspondra au taux utilisé lors de l'évaluation officielle.
- C) L'ASFC n'est pas responsable de s'assurer que les clients entrent des renseignements exacts dans les champs affichés lorsqu'ils utilisent cet outil.

Il y a deux façons d'accéder à la **calculatrice des droits et taxes** :

1. Après vous être connecté au portail client de la GCRA, cliquez sur le lien **Déclarations** sur votre page d'accueil, puis sur le lien **Calculatrice des droits et taxes**.

1

Gouvernement du Canada / Government of Canada

Portail client de la GCRA

Test Importer Name (RM0001)
ImporterCompany3084 (549132583)

MENU

Télécharger un document | Avis | Déconnexion

Dernière ouverture de session 2021-05-11 16:46 HE

Configurer mon portail
Gérer l'accès des employés et des entreprises tierces.

Comptes et profils
Afficher les renseignements sur votre profil personnel, votre compte de programme ou votre entreprise.

Renseignements financiers
Afficher l'historique des transactions financières, les relevés et les factures de ce compte de programme.

Paievements
Gérer vos options de paiement.

Déclarations
Affichez des renseignements sur les déclarations en détail commerciales (DDC).

Décisions
Demander, consulter et gérer vos demandes de décision.

Déclarations

Afficher et créer des déclarations.

Services et renseignements

Calculatrice des droits et taxes 2

Outil d'estimation des droits et taxes.

2. Vous pouvez également cliquer sur le lien **Calculatrice des droits et taxes** dans le **Menu** déroulant **Déclarations** situé en haut à gauche de la page d'accueil du portail client de la GCRA.

Portail client de la GCRA

Test Importer Name (RM0001)
ImporterCompany3084 (549132583)

MENU

Télécharger un document | Avis | Déconnexion

Configurer mon portail

Comptes et profils

Renseignements financiers

Paievements

Déclarations

Décisions

Déclarations

Calculatrice des droits et taxes

3. Les droits et taxes seront calculés sur la base du numéro de classement saisi pour les marchandises et les autres informations telles que l'origine et la valeur des marchandises. Si vous connaissez le **numéro de classification**, il vous suffit de le saisir et de cliquer sur **Valider les données saisies**.

The screenshot shows a web interface for a customs classification tool. At the top, there is a header with the text "Tous les résultats sont présentés à titre d'exemple seulement." Below this are two buttons: "Douanes" (highlighted in dark blue) and "Sommaire" (light grey). A light blue bar contains the text "Comment utiliser cet outil" with an information icon and a dropdown arrow. The main section is titled "1. Douanes" and contains the text: "Fournir les détails douaniers d'une seule marchandise (voir le numéro de classement) de votre importation simulée. Tous les champs sont basés sur les droits de douane disponibles aujourd'hui." Below this is a form field for "Numéro de classement (Obligatoire)" with a help icon and the value "0000.00.00.00". To the right of the field is a button "Aide au classement". Below the field is a dark blue button "Valider les données saisies". Below the button is a section titled "Description de la classification" with a help icon and the text: "Cliquez sur « Valider ma saisie » pour voir la de classement." A large yellow callout box with a pointer to the "Valider les données saisies" button contains the text: "En cliquant sur le bouton **Valider les données saisies**, la **Description de la classification** sera automatiquement remplie si le code de classification est valide."

Sinon, vous pouvez utiliser l'outil de classification en cliquant sur **Aidez-moi à classer**. Veuillez-vous référer à la section [Outil de classement](#) de ce guide pour plus de détails.

4. Si vous avez saisi un numéro de classement valide, la page suivante vous demandera de :
- Choisissez le **pays d'origine** dans le menu déroulant.
 - Choisissez un **Lieu d'exportation** dans le menu déroulant.
 - Choisissez un **Traitement tarifaire** dans le menu déroulant.
 - Choisissez une **Unité de mesure** dans le menu déroulant.
 - Saisissez la **Quantité** des marchandises à importer.
 - Tapez une **Valeur en douane** dans le champ prévu à cet effet.
 - Choisissez le **Code de la devise** approprié

Remarque importante :

Si vous cochez la case **Marchandises usagées**, le taux de droit sera multiplié par 125 %. Veuillez sélectionner cette option que si elle s'applique à votre type de marchandises.

Description de la classement ⓘ

Cliquez sur « Valider ma saisie » pour voir la description du classement.

Marchandises usagées?

Pays d'origine (Obligatoire)
Choisir une option ▼

Lieu d'exportation (Obligatoire)
Choisir une option ▼

Traitement tarifaire (Obligatoire)
▼

Unité de mesure (Obligatoire)
▼

Quantité ⓘ
[Champ de saisie]

Valeur en douane (Obligatoire) ⓘ
Une valeur en douane doit être déclarée pour toutes les marchandises importées au Canada. Quelles que soient les circonstances de votre importation, vous devez établir une valeur en douane, également appelée valeur douanière, conformément aux dispositions relatives à l'établissement de la valeur de la Loi sur les douanes. Il existe six méthodes d'évaluation. Consultez ce guide [\(Lien\)](#) pour vous aider dans votre estimation.
[Champ de saisie]

Code de la devise (Obligatoire)
[Champ de saisie]

2. Accise
Le numéro de classement sélectionné n'est pas assujéti à une taxe d'accise.

← Précédent

Suivant →

Conseil : Cliquez sur le lien fourni pour obtenir des directives sur la façon d'évaluer les biens.

Dans la rubrique **Accise**, il sera indiqué si le numéro de classement sélectionné est soumis à une taxe

Taxe d'accise : Si les marchandises que vous voulez classer sont soumises à la taxe d'accise, vous devrez choisir le **Code de taxe d'accise**, ce que vous pourrez faire en le choisissant dans le menu déroulant ci-dessous.

300000000

* Code de la devise (**Obligatoire**)

USD - Dollar américain

2. Accise
Le numéro de classement sélectionné est assujéti à une taxe d'accise. Nous pouvons calculer les litres d'alcool pur en fonction du degré d'alcool par volume (DAV) de vos marchandises.

* Code de la taxe d'accise (**Obligatoire**)

VINS < OU = 1.2% D'ALCOOL ETHYLIQUE ABSOLU EN VOLUME

VINS > 1.2% MAIS < OU = 7% D'ALCOOL ETHYLIQUE ABSOLU EN VOL.

VINS CONTENANT PLUS DE 7% D'ALCOOL ETHYLIQUE ABSOLU EN VOL.

Suivant →

5. Cliquez sur **Suivant**.

2. Accise
Le numéro de classement sélectionné n'est pas assujéti à une taxe d'accise.

← Précédent

Suivant →

6. Les résultats estimés du calcul sont présentés.

3. Résumé

Il s'agit d'un résumé de l'information que vous avez fournie. Pour revoir une valeur d'une saisie donnée, cliquez sur son montant dans le tableau de gauche. Vos résultats estimés apparaissent dans le tableau de droite.

Cette calculatrice suppose que vous ne disposez pas de codes d'exemption (taxe d'accise, LMSI ou TPS). Tous les taux de conversion et les traitements supposent que les marchandises ont été importées aujourd'hui.

Le montant réel d'une importation peut différer de ce qui est calculé ici

Renseignements que vous avez fournis sur 2021-05-11			Résultats estimatifs ⓘ	
Douanes	Numéro de classement	2202.99.39.10		
	Marchandises usagées?	Non		
	Pays d'origine	Vietnam		
	Lieu d'exportation	Vietnam		
	Traitement tarifaire	Tarif de préférence général TPG		
	Unité de mesure	Volume liquide en litres		
	Quantité	100		
	Unité de mesure convertie			
	Quantité convertie	0.000		
	Valeur en douane	120		
	Code de la devise	CAD - Dollar canadien		
	Valeur en douane convertie	120.00		
	Taux de change des devises (en \$ CA)	1.00000000		
Accise	Code de la taxe d'accise			
	Degré d'alcool par volume (DAV)	0		
	Litres d'alcool pur (LAP)			
TPS	Taux de TPS	5.00		
				Valeur calculée (DDMC)
			Valeur totale des droits	\$ 120.00
			Droits de douane	\$ 8.40
			Taxes d'accise	\$ 0.00
			Droits d'accise	\$ 0.00
			Taxes de vente	\$ 6.42
			Total des droits et taxes	\$ 14.82

Remarque importante :

L'outil de la calculatrice des **droits et taxes** permet de calculer une **seule marchandise** à la fois. C'est votre responsabilité de mettre à jour l'estimation si vous êtes assujettis à des droits et taxes spécifiques de programme, ou à une remise de droits.

4.2 Outil de classement

L'outil de classement (Aide au classement) fournit des numéros de classement tarifaire recommandés sur la base des caractéristiques que vous avez fournies. Cet outil est accessible via la calculatrice des droits et taxes.

Étapes pour accéder à l'outil de classement :

1. Vous pouvez accéder à l'outil de classification en cliquant sur **Aide au classement** dans la calculatrice des droits et taxes (voir la section [Calculatrice des droits et taxes](#) ci-dessus pour plus de détails). Lisez et acceptez les **Conditions générales** qui s'affichent avant de cocher les deux cases.

1. Douanes
Fournir les détails douaniers d'une seule marchandise (voir le numéro de droits de douane disponibles aujourd'hui.

* Numéro de classement (Obligatoire) ⓘ

0000.00.00.00

Aide au classement

Valider les données saisies

Conditions générales – Utilisation de l'outil 3CE

fonctionnaires, employés ou mandataires à son service, ou qui occupent un poste de responsabilité à son service:

a. ne seront, en aucun cas, tenus responsables de toute réclamation, action, responsabilité, différend, demande, désagrément, dommage ou cause d'action(s) de quelque nature que ce soit, y compris de demandes en dommages-intérêts contractuelles, extracontractuelles ou délictuelles (y compris la négligence) ou autre, causé par l'utilisation de l'outil 3CE par l'Utilisateur ou le fait par celui-ci de s'y fier indûment, y compris, mais sans s'y limiter:

- i. toute question ou tout facteur hors de son contrôle, y compris la disponibilité ou la non-disponibilité de l'Internet, ou des télécommunications ou d'autres systèmes d'infrastructure de tiers en raison de la maintenance ou pour tout autre motif;
- ii. la disponibilité ou la non-disponibilité de l'outil 3CE;
- iii. l'exactitude de l'outil 3CE;
- iv. tout préjudice, tel qu'une perte économique ou une violation de droits, à quiconque;
- v. l'exécution par quiconque de toute obligation énoncé dans la Loi sur les douanes, le *Tarif des douanes* ou toute autre loi du Parlement, ou de leurs règlements d'application;

b. sont libérés des réclamations, actions, responsabilité, différends, demandes, désagréments, dommages ou causes d'action(s) de quelque nature que ce soit, y compris de demandes en dommages-intérêts contractuelles, extracontractuelles ou délictuelles (y compris la négligence) ou autre, causé par l'utilisation de l'outil 3CE par l'Utilisateur ou le fait par celui-ci de s'y fier indûment.

c. ne font aucune représentation ni garantie, explicite ou implicite, concernant l'utilisation, l'exactitude, la disponibilité ou non de l'outil 3CE.

Attestation

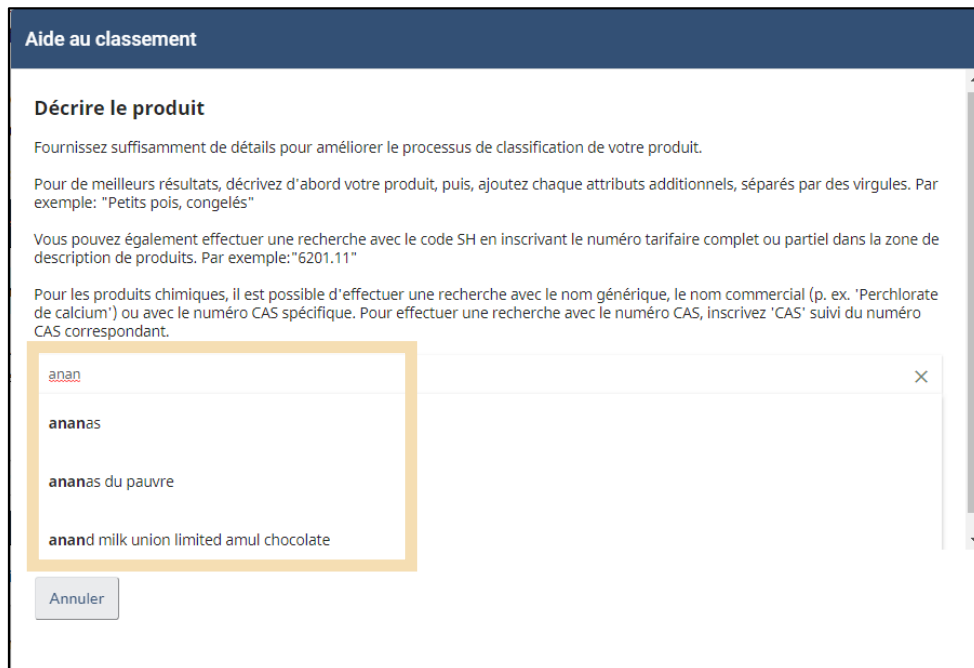
J'ai lu et j'ai compris les conditions d'utilisation susmentionnées, et j'y consens.

Je comprends que l'outil 3CE est fourni à titre de commodité et que les numéros de classement qui y figurent **ne sont pas officiels** et ne constituent pas des déterminations ou des décisions aux fins de la *Loi sur les douanes*, du *Tarif des douanes* ou de toute autre loi du Parlement, ou des règlements d'application.

Accepter Annuler

Vous devrez cliquer sur les deux cases à cocher pour accepter ces conditions, puis cliquer sur **Accepter**.

2. Vous serez alors invité à taper un mot qui **décrit le produit**, ou une partie de son numéro de classification. Une liste de produits applicables s'affichera, et vous devrez sélectionner le produit le plus approprié.



Aide au classement

Décrire le produit

Fournissez suffisamment de détails pour améliorer le processus de classification de votre produit.

Pour de meilleurs résultats, décrivez d'abord votre produit, puis, ajoutez chaque attributs additionnels, séparés par des virgules. Par exemple: "Petits pois, congelés"

Vous pouvez également effectuer une recherche avec le code SH en inscrivant le numéro tarifaire complet ou partiel dans la zone de description de produits. Par exemple:"6201.11"

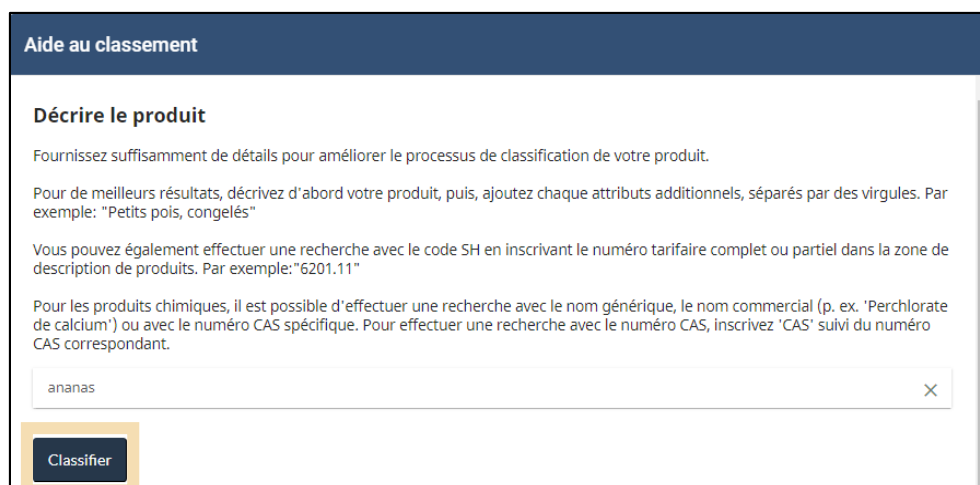
Pour les produits chimiques, il est possible d'effectuer une recherche avec le nom générique, le nom commercial (p. ex. 'Perchlorate de calcium') ou avec le numéro CAS spécifique. Pour effectuer une recherche avec le numéro CAS, inscrivez 'CAS' suivi du numéro CAS correspondant.

anan

- ananas
- ananas du pauvre
- anand milk union limited amul chocolate

Annuler

3. Après avoir saisi une description du produit, cliquez sur le bouton **Classifier**.



Aide au classement

Décrire le produit

Fournissez suffisamment de détails pour améliorer le processus de classification de votre produit.

Pour de meilleurs résultats, décrivez d'abord votre produit, puis, ajoutez chaque attributs additionnels, séparés par des virgules. Par exemple: "Petits pois, congelés"

Vous pouvez également effectuer une recherche avec le code SH en inscrivant le numéro tarifaire complet ou partiel dans la zone de description de produits. Par exemple:"6201.11"

Pour les produits chimiques, il est possible d'effectuer une recherche avec le nom générique, le nom commercial (p. ex. 'Perchlorate de calcium') ou avec le numéro CAS spécifique. Pour effectuer une recherche avec le numéro CAS, inscrivez 'CAS' suivi du numéro CAS correspondant.

ananas

Classifier

4. Faites défiler la liste afin d'inclure les caractéristiques **supposées** et **connues** des marchandises et sélectionnez les bonnes dans le menu déroulant. Ces caractéristiques peuvent varier d'un bien à l'autre, en fonction de la description. Si aucune des caractéristiques ne semble appropriée, il peut être nécessaire de recommencer avec une description différente.

▼ caractéristiques supposées

origine

autre ▼ que artificiel

▼ Donnez-nous plus de détails sur:

traitement

Choisir ▼

5. Cliquez sur **Voir le numéro de classement** une fois que les caractéristiques correctes ont été sélectionnées.

Aide au classement

▶ caractéristiques supposées

▼ caractéristiques connues

traitement

séché ▼ non frais ou réfrigéré uniquement; congelé uniquement; conservé provisoirement; préparé ou conservé

Voir le numéro de classement

6. Un ou plusieurs numéros à dix chiffres peuvent être présentés comme résultat de cette recherche. Il s'agit du numéro de classement tarifaire (appelé ici code tarifaire). Cliquez sur le bon numéro pour le copier dans le champ de la **calculatrice de droits et taxes**.

Aide au classement

Tarif des douanes de Canada
SH 2017 avec les amendements du Conseil de l'OMD du 11 juin 2015
Date d'entrée en vigueur du Tarif: 2020-01-01
Chapitre 08
FRUITS COMESTIBLES; ÉCORCES D'AGRUMES OU DE MELONS

code tarifaire	Description (Réduire tout)
08.04	<input type="checkbox"/> Dattes, figues, ananas, avocats, goyaves, mangues et mangoustans, frais ou secs.
0804.30.00	<input type="checkbox"/> - Ananas
	<input type="checkbox"/> -- Frais :
<input type="button" value="0804.30.0011"/>	--- Certifiés biologiques
<input type="button" value="0804.30.0012"/>	--- Non certifiés biologiques

Remarque importante :

- La calculatrice de droits et taxes est un outil conçu pour estimer vos droits et taxes pour une seule marchandise.
- Veillez-vous assurer de saisir les bonnes informations si vous utilisez l'outil de classement afin d'obtenir le numéro de classement tarifaire approprié.
- N'oubliez pas que cet outil est là pour vous aider, mais qu'il ne remplace pas les conseils d'un professionnel.