

To calculate your income from business or self-employment for Ontario Works purposes, report only cash receipts and cash expenses.

Cash Receipts/Income

All cash income or revenue coming into the business must be reported in this section. Cash is defined as money and any instrument that banks accept for deposit and immediately credit to the depositor's account (e.g. cheques, money orders, bank drafts). Also include any sales activities involving "in-kind", bartering, or an exchange of goods or services (where no money is exchanged) based on a cash value. Do not include accounts receivable, credit sales, IOU's or promissory notes (include these when the money is received).

Cash Receipts/Income includes the following:

- sale of goods or services
- goods or services received in-kind based on a cash value
- cash owed to the business but paid to a third party
- commissions, fees
- income from renting out the business assets
- sale of business assets
- any other business income

Cash Expenses

To be approved as an allowable business expense, the expense must be necessary to the operation of the business, must maintain or increase the earned income from the business, and any items purchased must be at a fair market value (e.g. on a "best buy" basis). All expenses must be verified (e.g. receipt, bank statement).

Business expenses that may be deducted are as follows:

- cost of goods purchased for sale less the GST/HST paid on these purchases
- business/office supplies and equipment (purchases or rentals)
- repairs and maintenance to equipment used in the business
- accounting, bookkeeping, legal fees
- advertising, business cards
- licenses, required fees for memberships in trade or commercial associations (not club memberships for personal or recreational use)
- delivery, freight, express costs to deliver or receive goods
- bank charges on business account
- income tax installment payments where required (verified by the notice sent by Canada Customs and Revenue Agency stating the amount to be paid)
- repayments on business loans including the principal and interest*
- vehicle expenses**
- re-investment in the business***
- rent, mortgage, property taxes for business property (does not include use-of-home-for-business as an expense)
- heating, water and electric expenses****
- telephone (if the business operates from the home, then only the difference between the commercial and residential rate is allowed)
- business insurance
- in-kind and bartered items
- subcontracting (skilled and unskilled) *****
- contributions to the Canada Pension Plan (CPP)
- contributions to Employment Insurance (EI)

* A business loan must be approved by your worker before it can be claimed.

** Vehicles driven for both personal and business purposes are allowed a vehicle expense deduction in accordance with the Self-Employment Guidelines while using the vehicle for business. Vehicles used exclusively in the business are allowed the cost of licence and registration fees, fuel costs, insurance, leasing/loan repayments, and maintenance and repairs. A travel log must be kept confirming the distance travelled for business purposes.

*** A re-investment plan must be approved by your worker before you claim this expense.

**** If you operate the business from your home, claim only the increase in utility costs due to the business. If you operate the business in a different location, claim the full utility costs.

***** Subcontracting expense must be approved by your worker before you claim this expense

Net Business Income

The total cash expenses are subtracted from the total cash receipts. This is your Net Business Income.

Business Expenses not Approved

The Ontario Works program is not intended to support business enterprises. Therefore, not all business expenses are approved as allowable expenses when determining net business income. Recipients/Participants are expected to make their own decisions on how to operate their businesses including what expenses the business will incur. The role of the worker is to provide information on how business income and expenses are treated when determining entitlement to benefits.

The following expenses are not approved:

- wages paid to employees and employer's payroll deductions
- depreciation on business assets
- entertainment and gifts
- conventions, conferences or similar events including travel, hotels and meals
- long distance travel except where the income earned from the travel exceeds the expense
- business losses (e.g. cash expenses that were more than cash income for the month can not be carried over to another month)
- GST/HST (purchases for the business)
- personal draws & owner's withdrawals
- municipal property tax (if using principle residence)

If you have any questions please contact your worker.

Instructions

Rapport sur les revenus et dépenses d'entreprise

Pour calculer les revenus tirés d'une entreprise ou d'un travail indépendant dans le cadre ou du programme Ontario au travail, signaler uniquement les encaissements et les charges ayant un effet sur la trésorerie.

Encaissements et revenus

Tous les encaissements ou revenus de l'entreprise doivent être signalés dans cette section. Un encaissement comprend tout montant en espèces et tout effet (chèque, mandat, traite bancaire, etc.) qu'une banque accepte de déposer dans le compte de la dépositante ou du déposant et dont elle crédite immédiatement le montant au compte. L'encaissement comprend aussi la valeur en espèces des ventes basées sur le troc ou l'échange de produits ou de services (sans échange d'argent). Les comptes clients, ventes à crédit, reconnaissances de dettes et billets ne doivent pas être inscrits dans cette section (les inclure seulement après avoir reçu l'argent).

Les encaissements et revenus comprennent notamment :

- vente de produits ou de services
- valeur en espèces de produits ou de services échangés
- cargent dû à l'entreprise mais versé à une tierce partie
- commissions, honoraires
- revenus provenant de la location des éléments d'actif de l'entreprise
- vente des éléments d'actifs de l'entreprise
- tout autre revenu d'entreprise

Charge ayant un effet sur la trésorerie

Pour être admissible comme dépense d'entreprise, tout déboursement doit être nécessaire au fonctionnement de l'entreprise et doit maintenir ou accroître le revenu gagné de l'entreprise. Tout bien doit être acheté à sa juste valeur marchande (c'est-à-dire en fonction du meilleur prix). Toutes les dépenses doivent être étayées d'une pièce justificative (reçu, relevé bancaire, etc.).

Les dépenses d'entreprise suivantes sont admissibles :

- achat de produits pour la vente, moins la TPS/TVH;
- achat ou location de fournitures et de matériel de bureau;
- réparation et entretien du matériel utilisé par l'entreprise;
- frais comptables et juridiques;
- publicité, cartes de visite;
- permis, droits d'adhésion à des associations professionnelles ou commerciales (excepté dans le cas où l'adhésion est faite pour des raisons personnelles ou à des fins récréatives);
- frais de livraison, de fret et de messagerie (réception et envoi);
- frais bancaires sur les comptes d'affaires;
- acomptes provisionnels d'impôt sur le revenu (confirmés par l'avis envoyé par l'Agence du revenu du Canada indiquant le montant à verser);
- remboursement de prêts à l'entreprise, y compris capital et intérêts;*
• dépenses d'utilisation d'un véhicule;**
• réinvestissement dans l'entreprise;***
- loyer, hypothèque, impôts fonciers sur un bien d'entreprise (sont exclus les frais liés à l'utilisation du domicile pour l'entreprise);
- frais de chauffage, d'eau et d'électricité****
- téléphone (si l'entreprise est installée dans le domicile, seule la différence entre le tarif commercial et le tarif résidentiel est admissible);
- assurance commerciale;
- produits ou services ayant fait l'objet de troc ou d'échange;
- sous-traitance (travailleurs qualifiés ou non).*****
- contributions au Régime de pensions du Canada (RPC)
- contributions à l'Assurance-emploi (AE)

* Tout prêt à l'entreprise doit être approuvé par l'agente ou l'agent chargé du cas avant de pouvoir être admissible.

** Les véhicules utilisés à des fins personnelles et commerciales donnent droit à la déduction pour dépenses d'utilisation d'un véhicule conformément à la directive : revenu d'un travail indépendant, pour tout déplacement à des fins commerciales. Dans le cas d'un véhicule utilisé exclusivement à des fins commerciales, les coûts suivants sont admissibles : enregistrement et immatriculation, essence, assurance, location ou remboursement de prêt, entretien et réparations. Les déplacements effectués pour l'entreprise doivent être consignés dans un journal de voyage

*** Un plan de réinvestissement doit être approuvé par l'agente ou l'agent chargé du cas avant que cette dépense puisse être admissible.

**** Si l'entreprise fonctionne à partir du domicile, seule l'augmentation des frais de services publics due à l'entreprise est admissible. Si l'entreprise est installée ailleurs, le total des frais de services publics est admissible.

***** Les dépenses liées à la sous-traitance doivent être approuvées par l'agente ou l'agent chargé du cas avant de pouvoir être admissibles.

Revenu d'entreprise net

Le total des charges ayant un effet sur la trésorerie est soustrait du total des encaissements. Le résultat représente le revenu d'entreprise net.

Dépenses d'entreprise non admissibles

Le programme Ontario au travail n'est pas destiné à soutenir les entreprises commerciales. Par conséquent, les dépenses d'entreprise ne sont pas toutes admissibles dans le calcul du revenu d'entreprise net. Il revient aux bénéficiaires/participants de décider du fonctionnement de l'entreprise, notamment des dépenses à effectuer. Le rôle de l'agente ou de l'agent chargé du cas se limite à fournir des renseignements sur le traitement des revenus et des dépenses d'entreprise au moment de décider de l'admissibilité à des prestations.

Les dépenses suivantes ne sont pas admissibles :

- salaires versés au personnel et charges sociales;
- dépréciation des biens de l'entreprise;
- frais de représentation et cadeaux;
- conventions, conférences et autres activités semblables comprenant des frais de déplacement, d'hébergement et de repas;
- frais de déplacement de longue distance, sauf lorsque les revenus engendrés par le déplacement sont supérieurs aux dépenses engagées;
- pertes commerciales (exemple : les charges dépassant les encaissements pour un mois donné ne peuvent être reportées au mois suivant).
- TPS/TVH (achats pour l'entreprise)
- retraits personnels et du propriétaire
- impôts fonciers municipaux (si la résidence principale est utilisée)

Pour toute question, communiquer avec l'agente ou l'agent chargé de votre cas.