

JUSTE.

POUR TOUS.

**REVENU
QUÉBEC**



PARTICULIERS GUIDE DU PRÉPARATEUR 2012

revenuquebec.ca

Ce guide s'adresse aux préparateurs qui transmettent par Internet la déclaration de revenus des particuliers.

**EN UTILISANT IMPÔTNET
QUÉBEC POUR TRANSMETTRE
LES DÉCLARATIONS DE
REVENUS DE VOS CLIENTS,
VOUS AIDEZ CES PERSONNES À
REmplIR LEURS OBLIGATIONS
FISCALES ET LEUR PERMETTEZ
DE RECEVOIR PLUS
RAPIDEMENT LEUR AVIS DE
COTISATION.**

Nous avons conçu ce guide pour vous informer de toutes les caractéristiques de ce service de transmission.

TABLE DES MATIÈRES

Principales modifications pour 2012	5
Points à retenir	7
1 Introduction	8
2 Explications générales	9
2.1 Présentation du système.....	9
2.2 Langage XML.....	9
2.3 Réseau Internet.....	9
2.3.1 Chiffrement des données.....	9
2.3.2 Code d'accès.....	10
2.4 Règles de sécurité.....	10
3 Préparation et transmission des déclarations	11
3.1 Modifications à l'inscription ou au renouvellement d'inscription.....	11
3.2 Horaire de production et de traitement.....	11
3.3 Préparation d'une déclaration.....	12
3.3.1 Erreurs fréquentes.....	12
3.3.2 Données essentielles.....	14
3.4 Gestion et suivi des transmissions.....	17
3.5 Retrait ou suspension du privilège de transmission.....	18
4 Traitement des déclarations	19
4.1 Cheminement des déclarations.....	19
4.1.1 Déclarations non valides.....	19
4.1.2 Déclarations valides.....	19
4.2 Délai de remboursement.....	20
4.3 Solde à payer.....	20
4.4 Vérification des déclarations.....	21
4.4.1 But des vérifications.....	21
4.4.2 Vérification avant la cotisation.....	21
4.4.3 Vérification après la cotisation.....	21



5	Autorisations de la clientèle	22
5.1	Formulaire TP-1000.TE	22
5.2	Renseignements confidentiels	22
5.3	Responsabilités du préparateur	23
6	Documents à nous transmettre	24
6.1	Bordereau de paiement	24
6.1.1	Bordereau de paiement (TPF-1026.0.1)	24
6.1.2	Bordereau de paiement (TPZ-1026.0.1)	25
6.2	Formulaire pour modifier une déclaration déjà transmise et acceptée	25
6.3	Documents originaux à nous expédier	25
6.4	Liste des documents pouvant être transmis par ImpôtNet Québec	26
6.5	Adresse pour l'envoi des documents relatifs à la déclaration de revenus	28
7	Service d'aide ImpôtNet Québec	29
7.1	Services offerts	29
7.2	Coordonnées	29
7.3	Heures d'ouverture	30
7.4	Courriel sécurisé	30
8	Déclarations refusées	31
8.1	Catégories d'erreurs	31
8.1.1	Erreurs d'admissibilité	31
8.1.2	Erreurs techniques	32
8.1.3	Erreurs de préparation	32
8.2	Types de codes d'erreur	32
8.3	Nomenclature des messages d'erreur	33
Annexe	Exemple d'un suivi de fichiers de transmission	34

Note

Afin d'alléger le texte, le masculin est employé pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

PRINCIPALES MODIFICATIONS POUR 2012

Cotisation au RRQ

Étant donné que le taux de cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ) est maintenant différent du taux de cotisation au Régime de pensions du Canada (RPC), trois nouvelles lignes ont été ajoutées à la déclaration de revenus. Ces lignes permettent d'inscrire le montant de la cotisation au RRQ pour un travailleur autonome et de la cotisation payée en trop au RRQ et au RPC. Il s'agit des lignes suivantes :

- la ligne 96, intitulée Cotisation au RPC;
- la ligne 96.1, intitulée Salaire admissible au RPC;
- la ligne 98.1, intitulée Salaire admissible au RRQ.

Crédit d'impôt pour travailleur de 65 ans ou plus

La ligne 391 a été ajoutée à la déclaration. Cette ligne permet l'inscription du montant du crédit d'impôt pour travailleur de 65 ans ou plus.

Impôts spéciaux

La case 442 a été ajoutée à la déclaration. Cette case permet d'indiquer la nature de l'impôt spécial inscrit à la ligne 443 à l'aide d'un des six codes créés.

Autres crédits (ligne 462)

La liste des codes à inscrire à la case 461 de la déclaration a fait l'objet de modifications. Le crédit d'impôt pour acquisition ou location d'un véhicule neuf écoénergétique (code 23) a été remplacé par un rabais à l'achat ou à la location administré par le ministère des Ressources naturelles. Toutefois, ce crédit d'impôt peut encore être demandé en 2012 à certaines conditions (veuillez consulter le *Guide de la déclaration de revenus*). De plus, le code 24, relatif au crédit d'impôt pour frais engagés par un aîné pour maintenir son autonomie, a été créé.

Changements dans plusieurs annexes et grilles de calcul

Les annexes A, B, D, K, L et R de la déclaration ont fait l'objet de modifications. Les changements apportés aux annexes B, K, L et R sont d'ordre fiscal. Les grilles de calcul 201 et 445 ont également été modifiées, et la grille de calcul 391 (crédit d'impôt pour travailleur de 65 ans ou plus) a été créée.

Responsable d'une ressource de type familial ou d'une ressource intermédiaire

À compter de 2012, les personnes responsables d'une ressource de type familial ou d'une ressource intermédiaire doivent payer au RRQ et au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) une contribution dont le montant varie en fonction de la rétribution cotisable. Le montant à inscrire dans les annexes R et L de la déclaration doit être calculé à l'aide du formulaire *Rétribution cotisable d'un responsable d'une ressource de type familial ou d'une ressource intermédiaire* (LM-53) et des renseignements inscrits sur le relevé 29.

Transmission par Internet obligatoire des déclarations de revenus des particuliers

À partir de l'année d'imposition 2012, les préparateurs qui remplissent plus de dix déclarations de revenus des particuliers, autres que des fiducies, doivent les transmettre par Internet à Revenu Québec. Des pénalités pourraient être imposées aux préparateurs qui ne respectent pas cette nouvelle obligation. Cette mesure concorde avec une nouvelle exigence de l'Agence du revenu du Canada.

Les préparateurs visés sont les personnes ou les sociétés de personnes rémunérées pour remplir des déclarations de revenus des particuliers. Consultez la partie 3 pour plus de renseignements sur la transmission par Internet des déclarations de revenus des particuliers.

Indication des modifications dans le guide

Les principales modifications apportées au guide par rapport à la version précédente sont mises en relief au moyen d'une trame. Notez que les années ont été modifiées mais n'ont pas été mises en relief.

POINTS À RETENIR

Code d'autorisation pour communication

Si, pour un client, vous nous transmettez le code d'autorisation pour communication, vous pourrez communiquer avec nous, et vice-versa, lorsqu'il sera question des renseignements confidentiels relatifs à la déclaration de revenus de ce client, pour l'année d'imposition visée. Toutefois, vous ne pourrez pas **demander que des modifications soient apportées à la déclaration** de ce client après que celle-ci aura été acceptée et qu'un avis de cotisation aura été émis. En effet, pour pouvoir demander de telles modifications, vous devez avoir en main une procuration en bonne et due forme.

Note

Votre client doit signer la partie 3 du formulaire TP-1000.TE, s'il veut nous donner l'autorisation de vous communiquer tout renseignement confidentiel relatif à sa déclaration de revenus, pour l'année d'imposition visée par ce formulaire.

Sous-zones

N'oubliez pas de fournir les renseignements supplémentaires demandés dans les sous-zones de votre logiciel. Ces sous-zones, même si elles ne doivent pas obligatoirement être remplies pour la transmission, nous sont nécessaires pour traiter les déclarations sans pièces justificatives (voyez la partie 3.3.2). Vous devez fournir un supplément d'information à plusieurs lignes de la déclaration (par exemple, aux lignes 128, 296, 462 et 481), dans les annexes (par exemple, dans le champ B361 de la ligne 36 de l'annexe B pour la somme payée à un centre d'hébergement et de soins de longue durée [CHSLD]) et dans des formulaires connexes (par exemple, le TP-59 et le TP-78).

Formulaires TP-64.3, TP-75.2 et TP-78

Assurez-vous de fournir toutes les données requises dans ces formulaires. Nous considérons que si un champ n'est pas rempli, c'est qu'il ne concerne pas le particulier.

Conservation des documents

Vous avez l'obligation d'informer vos clients qu'ils doivent conserver une copie des documents suivants: TP-1, TP-1000.TE, MR-69 ainsi que leurs pièces justificatives. Veuillez également les aviser de ne pas expédier leur déclaration de revenus par la poste.



1 INTRODUCTION

Ce guide s'adresse à vous si vous êtes un préparateur qui utilise un logiciel autorisé pour préparer les déclarations de revenus de vos clients et qui veut transmettre ces déclarations par Internet.

Il contient, entre autres, les renseignements suivants :

- les modalités opérationnelles concernant la transmission;
- les exigences vous concernant et concernant les émetteurs.

Les codes d'erreur, la description des codes relatifs à l'admissibilité, au contenu et à la cohérence ainsi que les erreurs techniques se trouvent dans le guide *Codes d'erreurs relatifs à une transmission par Internet – Particuliers* (SW-223.CE). Ce guide est disponible uniquement sur notre site Internet.

Les explications pour remplir la déclaration de revenus se trouvent, quant à elles, dans le *Guide de la déclaration de revenus* (TP-1.G) ainsi que dans nos brochures ou autres publications traitant de l'impôt des particuliers.

Pour transmettre des déclarations par Internet, vous devez avoir un code d'accès. Ce dernier est attribué lors de l'accréditation. Sachez qu'un nouveau code d'accès vous sera attribué chaque année.

Note

Vous trouverez la plupart des documents mentionnés dans ce guide sur notre site Internet, au www.revenuquebec.ca. De plus, vous pouvez commander certains de ces documents à partir de ce site, en sélectionnant « Services en ligne - formulaires et publications », puis en cliquant sur « Services en ligne ». Dans la section « Vous désirez... », sélectionnez « Commander un formulaire ». Dans la liste, sélectionnez « Commande de publications et de formulaires » et cliquez sur « Accès au service ». Vous pouvez également les commander en communiquant avec nous.

2 EXPLICATIONS GÉNÉRALES

2.1 Présentation du système

Le système ImpôtNet Québec – Déclaration des particuliers

- reçoit les déclarations de revenus;
- effectue un ensemble de vérifications relativement à l'admissibilité, à la cohérence et au contenu des déclarations de revenus reçues. Il s'assure ainsi qu'elles répondent aux critères adoptés pour la transmission électronique;
- transfère les déclarations de revenus valides au système de traitement fiscal des données, afin que l'avis de cotisation soit délivré.

2.2 Langage XML

Vous devez respecter la recommandation XML 1.0 du consortium W3C. Les documents informatisés transmis selon la norme XML sont les suivants :

- Déclaration de revenus informatisée;
- Fichier de confirmation de l'acceptation ou du refus de traiter une déclaration de revenus. Ce document informatisé, qui tient lieu de réponse de notre part pour confirmer notre acceptation ou notre refus de prendre en charge une déclaration, répertorie tout type d'erreur observé dans le processus ainsi que les codes et messages d'erreur qui s'y rapportent.

2.3 Réseau Internet

2.3.1 Chiffrement des données

Comme nous sommes responsables de la confidentialité des renseignements fiscaux transmis par Internet, nous avons mis en place différentes mesures afin de rendre sécuritaire l'utilisation du service de transmission des déclarations de revenus des particuliers. Ainsi, nous utilisons des techniques et des équipements de pointe qui nous permettent d'assurer la sécurité de notre site et de garantir la confidentialité des données fiscales et financières qui y transitent.

Entre autres, nous utilisons le protocole de sécurité SSL, qui permet le chiffrement à 128 bits, pour assurer la confidentialité et l'intégrité des données qui sont échangées entre l'ordinateur de la personne qui utilise le service de transmission et le serveur où réside ce service. Ce dispositif permet de chiffrer les données transmises, de sorte qu'elles puissent être intelligibles seulement à l'ordinateur d'où elles proviennent et à celui auquel elles sont destinées.

Le protocole de sécurité SSL est très sécuritaire. Il est largement utilisé en Amérique du Nord pour les transactions effectuées sur le Web qui nécessitent la protection des renseignements personnels. Il constitue à ce jour la référence, notamment pour les opérations bancaires et les achats effectués par Internet.



Les déclarations de revenus transmises par Internet doivent respecter le protocole de sécurité SSL-128 bits ainsi que le protocole S-HTTP, qui garantissent que les communications sont entièrement sécurisées. Vous devez utiliser **la version la plus récente** d'un navigateur Web doté d'un dispositif de sécurité qui permet le chiffrement à 128 bits, soit Microsoft Internet Explorer® ou tout autre navigateur mentionné sur notre site Internet.

2.3.2 Code d'accès

Vous trouverez votre code d'accès ainsi que votre numéro de préparateur ImpôtNet Québec dans la lettre d'accréditation que notre Service d'aide ImpôtNet Québec vous fera parvenir. Ce code est confidentiel et renouvelable annuellement. Pour toute information concernant les modalités d'utilisation du code d'accès, contactez notre Service d'aide ImpôtNet Québec.

Important

Ne confondez pas votre code d'accès avec celui fourni aux particuliers avec leur étiquette ETI-601. Votre code d'accès vous permet de nous transmettre les déclarations de vos clients. Le code d'accès du particulier a une autre fonction.

2.4 Règles de sécurité

Vous avez l'obligation d'aviser le plus rapidement possible notre Service d'aide ImpôtNet Québec de toute perte, perte présumée ou divulgation non autorisée des données de vos clients. Ces informations doivent être transmises dans un fichier Excel pour faciliter et accélérer leur traitement. Vous devez aussi informer ces clients de cette situation et nous fournir leurs coordonnées.

Lors d'un vol d'ordinateur, de logiciel ou de données, veuillez nous fournir une copie du rapport de police comme preuve que l'évènement est survenu. Lorsqu'un tel évènement nous est signalé, nous effectuons des vérifications pour nous assurer que les renseignements volés ne servent pas à des fins frauduleuses. Parfois, avant de délivrer des avis de cotisation, nous contactons les particuliers visés afin de contrôler les renseignements sur l'identité ou certaines données fiscales figurant dans leurs déclarations.



3 PRÉPARATION ET TRANSMISSION DES DÉCLARATIONS

3.1 Modifications à l'inscription ou au renouvellement d'inscription

Si vous nous avez déjà expédié le formulaire *Demande d'inscription des préparateurs à ImpôtNet Québec* (TP-223) ou que vous avez déjà renouvelé votre inscription à l'aide du service Renouvellement d'inscription des préparateurs à ImpôtNet Québec sur notre site Internet et que vous devez apporter des modifications à votre inscription de cette année, avisez par téléphone le Service d'aide ImpôtNet Québec le plus tôt possible.

Notez que le service sur Internet n'offre pas la possibilité d'inscrire de nouveaux préparateurs. Par conséquent, si vous désirez inscrire un préparateur dont les données ne figurent pas dans notre banque et qui ne vous ont pas été fournies sur le formulaire *Avis d'inscription des préparateurs à ImpôtNet Québec* (TPZ-223), vous devez remplir le formulaire TP-223 et nous le retourner par la poste.

3.2 Horaire de production et de traitement

La production s'effectue tous les jours de la semaine entre 6 h et 3 h (du matin).

Les réponses sont transmises lors de la collecte de données suivante. Le délai moyen de traitement, c'est-à-dire le délai entre le moment où nous prenons en charge la transmission et celui où nous rendons disponible le fichier de confirmation de l'acceptation ou du refus pour traitement, **est généralement inférieur à trois heures**. Nous prévoyons même que ce délai sera de moins de 15 minutes dans le cas d'une transmission **de cinq déclarations ou moins**, si tout le traitement se déroule bien. Vous pouvez également obtenir une réponse interactive lorsque vous transmettez une seule déclaration par fichier, si votre logiciel le permet.

En ce qui concerne le traitement, les dates à retenir sont les suivantes :

- ouverture du système ImpôtNet Québec le **11 février 2013**. Cette date correspond au début de la production des fichiers de confirmation de l'acceptation ou du refus pour traitement;
- début de la période d'émission de chèques de remboursement anticipé le **18 février 2013**;
- ouverture du système de traitement fiscal des déclarations de revenus au début du mois de mars 2013;
- fermeture temporaire du service Info-remboursement du **28 janvier au 10 février 2013**. Pendant le reste de l'année, le service est toujours en ligne;
- fermeture du service de transmission du système ImpôtNet Québec le **30 novembre 2013** à minuit;
- fermeture du service de récupération des messages du système ImpôtNet Québec le **03 décembre 2013**.



3.3 Préparation d'une déclaration

3.3.1 Erreurs fréquentes

Des erreurs se répètent d'année en année. Pour ne pas commettre d'erreurs, portez une attention particulière aux points suivants lorsque vous préparez une déclaration de revenus et avant de la transmettre. Vous éviterez ainsi des communications avec nous avant et après la production de l'avis de cotisation.

- **Renseignements sur le particulier, le conjoint (ou l'ex-conjoint), les personnes à charge, l'entreprise ou l'immeuble**

Veillez vous assurer auprès de votre client que tous les renseignements relatifs à son identité (**en particulier son prénom**), à celle de son conjoint (ou ex-conjoint) ou des personnes à sa charge, ou relatifs à son entreprise ou à son immeuble sont exacts. Vous pouvez valider l'identité du particulier à l'aide de l'étiquette personnalisée. Si vous voulez qu'une modification soit apportée, communiquez avec notre Service d'aide ImpôtNet Québec.

- **Date de naissance (ligne 6)**

Veillez vous assurer de fournir la date de naissance exacte de votre client car cette information est indispensable. L'utilisation d'une date fictive est néfaste. En effet, une date de naissance erronée empêche votre client d'accéder à nos services en ligne (par exemple, Info-Remboursement, Info-code d'accès, Inscription au programme du Régime québécois d'assurance parentale ou clicSÉCUR). De plus, elle retarde le traitement de la déclaration de revenus et peut causer des erreurs aux endroits suivants :

- Calcul de la cotisation au RRQ,
- Admissibilité au crédit d'impôt pour solidarité,
- Calcul de la cotisation au régime d'assurance médicaments du Québec,
- Pension de sécurité de la vieillesse,
- Établissement du montant accordé en raison de l'âge.

- **Avec ou sans conjoint (ligne 12)**

Veillez consulter le *Guide de la déclaration de revenus* pour connaître la définition du terme conjoint.

- **Date de changement de la situation du particulier en 2012 (ligne 13)**

Vérifiez avec votre client si sa situation (ligne 12) est la même qu'en 2011. Si la situation du particulier a changé en 2012, vous devez indiquer la date du changement. Notez que cette date est importante lors d'échange d'information avec d'autres ministères (par exemple, la Régie des rentes du Québec pour l'établissement du paiement de soutien aux enfants et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour le calcul de prêts et bourses pour les étudiants).

- **Déclarations non remplies ou inexactes**

Veillez vous assurer de ne pas transmettre des déclarations non remplies ou inexactes. Parfois, **certaines déclarations sont transmises sans données péuniaires ou autres, ou elles contiennent de fausses données**. Cela a pour résultat que les particuliers reçoivent un avis de cotisation erroné.



- **Double transmission d'une déclaration**

Veillez vous assurer de ne pas effectuer une double transmission. Parfois, les données d'une déclaration sont reçues par nos services Web et elles peuvent être traitées, mais vous transmettez une seconde fois, ce qui peut compromettre le traitement des données. Vous ne devez pas non plus nous envoyer de copie papier de la déclaration qui a été transmise.

Dans tous ces cas, il y aura des impacts dans le traitement de la déclaration, par exemple, le rejet de la déclaration par le système de traitement fiscal des données, l'émission d'un message d'erreur ou le retard de l'émission de l'avis de cotisation.

- **Numéro d'assurance sociale (très important)**

Veillez vous assurer que le numéro d'assurance sociale de votre client, de son conjoint ou de toute autre personne figurant sur la déclaration à transmettre est exact.

Des numéros d'assurance sociale erronés sont fréquemment inscrits aux lignes 11, 41 et 224 (bénéficiaire de la pension alimentaire) de la déclaration, à la ligne 33 de l'annexe A (montant pour autres personnes à charge) ou à la ligne 14 de l'annexe H (crédit d'impôt pour aidant naturel). Veuillez noter qu'un numéro d'assurance sociale erroné peut causer des problèmes lors de la transmission de la déclaration ou lors de son examen, avant ou après la production de l'avis de cotisation. Il peut également occasionner un retard dans le traitement de la déclaration.

- **Transfert automatique des données de l'année précédente par le logiciel**

Il est recommandé de toujours valider l'information de l'année précédente qui a été transférée automatiquement par le logiciel. Souvent, les renseignements sur l'identité relatifs aux données financières choisies (DFC) [formulaires TP-80, TP-128, T2042 et T2121] ainsi que des annexes ou des formulaires sont transmis alors qu'aucun montant n'est inscrit aux lignes correspondantes de la déclaration (par exemple, les lignes 136, 164 et 367).

Si un particulier s'est séparé ou a divorcé au cours de l'année 2011 ou 2012, il est possible que le logiciel récupère les données concernant l'ex-conjoint et que son numéro d'assurance sociale soit inscrit à la ligne 41. Assurez-vous qu'aucune donnée concernant l'ex-conjoint ne figure dans la déclaration, sauf aux lignes 224 et 225, s'il y a lieu.

- **Première déclaration**

Si vous remplissez la première déclaration de revenus d'un particulier, veuillez inscrire à la ligne 3 de cette déclaration l'indicateur nous signalant qu'il s'agit d'une première déclaration.

- **Le forçage, l'entrée directe ou la substitution**

Le forçage, l'entrée directe ou la substitution des données génèrent souvent des messages d'erreur relatifs à la cohérence. Des données peuvent être enregistrées sans pour autant être reportées aux lignes de la déclaration, de l'annexe ou de la DFC auxquelles elles devraient l'être. Vous devez absolument éviter de faire ce genre d'opérations.



3.3.2 Données essentielles

Nous utilisons les données transmises par ImpôtNet Québec pour traiter les déclarations sans formulaires, annexes ou pièces justificatives. Pour que nous ayons en main toutes les données que nous jugeons essentielles pour traiter les déclarations, vous **devez obligatoirement transmettre le supplément d'information demandé** à certaines lignes de la déclaration de revenus. Si vous fournissez ces informations, nous vous ferons moins de demandes de production de documents. Vous éviterez aussi que les déclarations soient rejetées par le système de traitement fiscal des données lors de leur transmission. Donc, il est très important que vous répondiez à toutes les questions du logiciel (souvent appelées sous-zones), même si elles vous semblent superflues.

Par ailleurs, vous devez préciser la nature d'un revenu, d'une déduction ou d'un crédit si vous avez inscrit « autres » ou « plus d'un ». Vous pouvez inscrire jusqu'à 70 caractères. **N'inscrivez pas « divers » ni « plusieurs ».** En fournissant ce renseignement avec précision, vous éviterez des communications avec nous et, par conséquent, votre client recevra son avis de cotisation plus rapidement.

• Cotisation au régime d'assurance médicaments du Québec (annexe K et lignes 447 et 449 de la déclaration de revenus)

Toute personne doit être couverte par une assurance médicaments de base offerte par un régime d'assurance collective d'un employeur, d'une association, d'un ordre professionnel ou d'un syndicat, ou, si elle n'a pas accès à un tel régime, par le régime d'assurance médicaments du Québec, administré par la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ). Sauf exception, les personnes couvertes par le régime d'assurance médicaments du Québec doivent participer à son financement en payant une cotisation dont le montant varie en fonction du nombre de mois pendant lesquels elles ont été couvertes par ce régime. Le montant de cette cotisation est calculé lors de la production de la déclaration de revenus.

Au moment de produire la déclaration de revenus d'un particulier et de son conjoint, vous devez absolument détenir tous les renseignements concernant leur régime d'assurance médicaments afin d'établir s'ils doivent payer la cotisation au régime d'assurance médicaments du Québec et de calculer le montant à inscrire à la ligne 447.

Informations à obtenir

- Le particulier et son conjoint fournissent-ils les renseignements les concernant dans leur déclaration de revenus respective?
- Le particulier fournit-il les renseignements relatifs à son conjoint dans sa déclaration et choisit-il de payer la cotisation de ce dernier, s'il y a lieu?
- Le conjoint du particulier fournit-il les renseignements relatifs à ce dernier dans sa déclaration et choisit-il de payer la cotisation du particulier, s'il y a lieu?
- Le particulier et son conjoint étaient-ils couverts par un régime d'assurance collective ou par le régime public d'assurance médicaments pendant toute l'année ou pendant une partie de l'année seulement? Étaient-ils dans l'une ou l'autre des situations décrites aux cases 14 à 34 de l'annexe K?

Pour plus d'information, consultez le *Guide de la déclaration de revenus* et l'annexe K de la déclaration.

• Autres revenus d'emploi (ligne 107)

Vous devez indiquer à la case 106 la source des autres revenus d'emploi. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux sources de revenu, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.



- **Pension de sécurité de la vieillesse (ligne 114)**

Si le particulier est âgé de 65 ans ou plus, qu'il ne vous a pas remis les feuillets T4A (OAS) et qu'il n'a pas reçu sa pension de sécurité de la vieillesse, inscrivez soit l'année où il a immigré, soit l'indicateur précisant qu'il n'a pas reçu cette pension et qu'il possède une attestation de Ressources humaines et Développement des compétences Canada qui le confirme.

- **Prestations du RRQ ou du RPC (ligne 119)**

Vous devez indiquer les sommes reçues en vertu du Régime de rentes du Québec (RRQ) ou du Régime de pensions du Canada (RPC) [relevé 2, case C] et inscrire le montant de la rente d'invalidité dans le champ correspondant.

- **Indemnités de remplacement du revenu et versement net des suppléments fédéraux (ligne 148)**

Vous devez indiquer la source du revenu à la case 149. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux sources de revenu, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.

- **Autres revenus (ligne 154)**

Vous devez indiquer à la case 153 la source des autres revenus. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux sources de revenu, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.

- **Revenus d'agriculture (ligne 13 de l'annexe L) ou revenus de pêche (ligne 14 de l'annexe L)**

Vous devez reporter à la ligne 13 de l'annexe L les données du formulaire *État des résultats des activités d'une entreprise agricole* (T2042), si le particulier déclare un revenu ou une perte. Reportez ces données même si le particulier participe aux programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et qu'il transmet à l'Agence du revenu du Canada (ARC) seulement le formulaire *État A – Renseignements pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole pour particuliers* (T1163).

- **Déduction pour travailleur (ligne 201)**

Vous devez remplir la grille de calcul 201 pour déterminer la déduction pour travailleur à laquelle le particulier a droit pour 2012.

- **Dépenses d'emploi et déductions liées à l'emploi (ligne 207)**

Vous devez indiquer à la case 206 la déduction pour certaines dépenses ou la déduction liée à l'emploi auxquelles le particulier a droit en raison de son emploi en 2012. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux catégories de déductions demandées, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.

- **Déduction pour cotisations au RRQ et au RQAP pour un travail autonome (annexe R et ligne 248 de la déclaration)**

Vous devez remplir l'annexe R pour déterminer la déduction à laquelle le particulier a droit pour 2012.

- **Autres déductions (ligne 250)**

Vous devez indiquer à la case 249 le type des autres déductions demandées. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux autres déductions, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.



- **Rajustement de déductions (ligne 276)**

Vous devez indiquer la source du rajustement à la case 277. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux sources de rajustement, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.

- **Déductions pour investissements stratégiques (ligne 287)**

Vous devez indiquer la déduction à la case 286. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux déductions, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.

- **Déductions diverses (ligne 297)**

Vous devez indiquer à la case 296 le type des déductions diverses demandées. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux déductions diverses, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.

Veillez prendre note que les déductions suivantes ne peuvent pas être demandées dans une déclaration transmise par ImpôtNet Québec :

- déduction pour producteur étranger et pour personnel étranger occupant un poste clé dans une production étrangère tournée au Québec (numéro 07),
- déduction pour membre d'une société de personnes exploitant un centre financier international (CFI) [numéro 11],
- déduction pour revenu d'emploi gagné hors du Canada (relevé 17) [numéro 15],
- déduction pour spécialiste étranger travaillant pour une société de bourse de valeurs ou une chambre de compensation de valeurs (numéro 18),
- déduction pour travailleur agricole étranger (numéro 20).

- **Montant pour autres personnes à charge (ligne 33 de l'annexe A)**

Lorsqu'un montant pour autres personnes à charge est inscrit, vous devez indiquer le numéro d'assurance sociale des personnes concernées.

- **Frais de garde (numéro d'identification dans l'annexe C)**

Vous devez inscrire le numéro d'identification de l'établissement qui a fourni le service. Sinon, inscrivez le numéro d'assurance sociale de la personne qui a reçu les paiements.

- **Impôts spéciaux (ligne 443)**

Vous devez indiquer à la case 442 le type des impôts spéciaux demandés. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux impôts spéciaux, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.

- **Contribution santé (ligne 448)**

Vous devez généralement inscrire 200 \$ à la ligne 448 et le nombre d'enfants à charge à la case 448.1.

- **Remboursement de TVQ à un salarié ou à un membre d'une société de personnes (ligne 459)**

Vous devez inscrire dans le champ 4593 le montant de l'amortissement pour lequel un remboursement de la taxe de vente du Québec (TVQ) est demandé. Cette information doit être fournie pour que le particulier ne soit pas imposé sur le remboursement de la TVQ attribuable à l'amortissement. Cependant, ce remboursement doit être déduit de la partie non amortie du coût en capital du bien.



Vous devez inscrire dans le champ 4595 le numéro d'identification de l'employeur ou de la société de personnes inscrit au fichier de la TVQ. **Cette information est essentielle.**

Deux autres champs vous permettent d'inscrire des informations complémentaires :

- le champ 4591 pour le montant des cotisations professionnelles ou artistiques pour lesquelles un remboursement de TVQ est demandé;
- le champ 4592 pour le montant des dépenses admissibles pour lesquelles un remboursement de TVQ est demandé.

• **Autres crédits (ligne 462)**

Vous devez indiquer à la case 461 le type des autres crédits demandés. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux autres crédits, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*. Veuillez prendre note que les crédits d'impôt suivants ne peuvent pas être demandés dans une déclaration transmise par ImpôtNet Québec :

- crédit d'impôt pour remboursement de prestations (numéro 08),
- crédit d'impôt pour recherche scientifique et développement expérimental (numéro 15).

• **Crédit d'impôt pour chauffeur ou propriétaire de taxi (case 461, numéro 03)**

Dans tous les cas où un crédit d'impôt pour chauffeur ou propriétaire de taxi est demandé, vous devez indiquer l'un des numéros de permis de taxi.

• **Solde à payer (ligne 479)**

Si votre client désire acquitter dans les cinq jours la totalité du solde inscrit à la ligne 479, vous devez l'indiquer au champ 4811 et préciser au champ 4813 le mode de paiement utilisé (par chèque ou mandat, par Internet ou à une institution financière).

Si le solde n'est pas acquitté dans les cinq jours, vous devez l'indiquer au champ 4812.

• **Crédit d'impôt pour aidant naturel (ligne 2 de l'annexe H)**

Lorsqu'un montant pour aidant naturel est inscrit à la ligne 53 ou à la ligne 84, vous devez indiquer à la ligne 2 qui est propriétaire, locataire ou sous-locataire de l'habitation.

3.4 Gestion et suivi des transmissions

Voici les étapes que vous devez suivre lorsque vous transmettez une déclaration par Internet :

- fournissez votre numéro de préparateur ImpôtNet Québec et votre code d'accès, afin de valider votre identité;
- transmettez le fichier à partir de son emplacement sur votre poste de travail. Assurez-vous de conserver le numéro du fichier de transmission;
- récupérez les nouveaux fichiers de messages d'acceptation ou de refus pour traitement;
- obtenez au besoin la liste de tous les fichiers de messages d'acceptation ou de refus pour traitement, que vous les ayez récupérés ou non;
- corrigez et retransmettez les déclarations que nous avons refusées.



Nous vous recommandons fortement d'envoyer seulement deux ou trois déclarations à la fois pour les trois ou quatre premières transmissions par ImpôtNet Québec. Effectuez une ou deux transmissions par jour et assurez-vous du bon fonctionnement de votre système. Par la suite, vous pourrez augmenter la quantité de déclarations contenues dans chacune de vos transmissions, jusqu'à ce que le nombre vous paraisse optimal.

Il est très important d'arrêter un mode de gestion et de suivi de vos transmissions avant la mise en production. Pour faciliter cette gestion et ce suivi, nous vous recommandons la procédure suivante :

- gérez séparément les transmissions destinées à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et celles qui nous sont destinées (voyez l'annexe);
- conservez un dossier temporaire de la transmission en cours et réunissez dans un autre dossier les réponses reçues, en l'occurrence les fichiers de messages d'acceptation ou de refus pour traitement qui vous ont été retournés pour chaque déclaration transmise;
- prenez note du numéro de fichier de transmission et limitez le nombre de déclarations par transmission à un volume facilitant la gestion;
- adaptez votre cycle de transmission au cycle de travail de l'entreprise et réunissez dans un autre dossier les réponses reçues avant de retransmettre. Généralement, le nombre idéal est d'une à deux transmissions par jour. Par exemple, vous pouvez
 - prendre livraison des réponses relatives à la transmission de la fin de la journée précédente vers 8 h,
 - effectuer une transmission vers 12 h,
 - prendre livraison des réponses de la transmission de 12 h et transmettre la production de l'après-midi vers 17 h;
- communiquez avec notre Service d'aide ImpôtNet Québec si une confirmation de l'acceptation ou du refus pour traitement n'est pas reçue dans un délai de 24 heures, pour que les recherches appropriées soient effectuées. Cela constitue évidemment un événement exceptionnel, car généralement le fichier de confirmation de l'acceptation ou du refus pour traitement est transmis à l'émetteur dans les trois heures qui suivent la réception de la déclaration.

Vous pouvez également obtenir une réponse interactive lorsque vous transmettez une seule déclaration par fichier, si votre logiciel vous le permet.

3.5 Retrait ou suspension du privilège de transmission

Nous nous réservons le droit de retirer ou de suspendre votre privilège de transmission de déclarations par Internet si vous ne respectez pas les exigences et les spécifications expliquées dans le présent guide, ou si vous ne pouvez pas transmettre sur une base régulière des déclarations sans erreur.



4 TRAITEMENT DES DÉCLARATIONS

4.1 Cheminement des déclarations

La transmission électronique des déclarations permet d'éliminer certaines étapes dont la mise à la poste, l'ouverture du courrier, le tri, la mise en lots et la saisie des données. Les résultats de l'année d'imposition 2011 démontrent que l'écart moyen entre le délai de traitement des déclarations reçues sur support papier et celui des déclarations reçues par ImpôtNet Québec a été de quatre jours.

Le système ImpôtNet Québec – Déclaration des particuliers

- reçoit les déclarations de revenus;
- effectue un ensemble de vérifications relativement à leur admissibilité, à leur contenu et à leur cohérence (incluant la vérification de la présence de l'information supplémentaire obligatoire pour certaines lignes de la déclaration). Il s'assure ainsi que ces déclarations répondent aux critères requis pour la transmission électronique;
- transfère les déclarations de revenus valides au système de traitement fiscal des données.

Notez que le système ImpôtNet Québec ne peut pas délivrer un avis de cotisation ou émettre un chèque de remboursement. C'est plutôt lors du traitement fiscal des déclarations que s'effectuent ces opérations.

4.1.1 Déclarations non valides

Les déclarations qui ne respectent pas les règles de vérification sont retournées à l'émetteur avec les codes d'erreur appropriés, en même temps que le fichier de confirmation du refus pour traitement. Nous ne conservons pas ces déclarations. Celles-ci doivent être corrigées et peuvent être retournées par ImpôtNet Québec.

4.1.2 Déclarations valides

Si des déclarations valides contiennent des demandes de remboursement anticipé (ligne 480 de la déclaration), ces demandes sont transmises, dans l'heure suivant l'envoi du fichier de confirmation de l'acceptation pour traitement, au système qui effectue le traitement du remboursement anticipé. Les chèques de remboursement anticipé sont émis seulement si les particuliers remplissent toutes les conditions nécessaires.

Toutes les déclarations valides sont mises en attente pour le traitement fiscal des données, qu'un chèque de remboursement anticipé ait été émis ou non. Tout comme les déclarations valides, les déclarations reçues sur support papier qui proviennent de l'opération de saisie sont accumulées jusqu'au prochain traitement fiscal des données. En conséquence, les déclarations transmises par ImpôtNet Québec et celles produites sur support papier font l'objet d'une cotisation établie exactement de la même façon. Dès le début de mars, cinq traitements ont lieu par semaine lors des périodes de pointe. À la suite du traitement fiscal des données, des avis de cotisation sont délivrés pour les déclarations acceptées.

Si une déclaration est sélectionnée pour analyse, un délai supplémentaire est requis pour l'examen de la déclaration et la délivrance de l'avis de cotisation. Lors de cette analyse, il est possible que nous communiquions avec vous pour obtenir des documents et des renseignements additionnels (pièces justificatives, formulaires, etc.).



Notez que vous aurez beaucoup moins de documents et de renseignements additionnels à nous transmettre et que vous éviterez bon nombre de communications avec nous si, lorsque vous remplissez la déclaration, vous fournissez toutes les informations supplémentaires demandées par le logiciel.

4.2 Délai de remboursement

Nous prévoyons que la majorité des particuliers dont la déclaration de revenus sera transmise par Internet après la fin février recevront leur remboursement par chèque ou par dépôt direct, s'il y a lieu, dans les **deux semaines** qui suivront notre confirmation, auprès des émetteurs, de la réception de leur déclaration. Cependant, il est possible que ce délai ne soit pas respecté dans les situations suivantes :

- la déclaration de revenus d'un particulier a été sélectionnée pour analyse lors du traitement fiscal des déclarations de revenus;
- un particulier a demandé un remboursement par dépôt direct, mais le numéro de l'institution financière, de la succursale ou du compte est erroné.
- les validations que nous avons faites ne nous permettent pas d'accorder le remboursement anticipé à un particulier qui l'a demandé;
- un particulier n'a pas demandé de remboursement anticipé ou n'y a pas droit, mais sa déclaration a tout de même été transmise et nous l'avons acceptée avant le début du traitement fiscal des déclarations de revenus (pour l'année d'imposition 2012, ce traitement devrait commencer au début de mars 2013);

Si un particulier remplit toutes les conditions requises, il peut demander le remboursement anticipé. Si vous remplissez la déclaration de revenus d'un tel particulier, reportez le montant indiqué à la ligne 474 (remboursement) de sa déclaration à la ligne 480 (remboursement anticipé). Le traitement des remboursements anticipés débutera le **11 février 2013**.

4.3 Solde à payer

Les particuliers qui ont un solde d'impôt à payer devraient être informés que toute somme non payée pour 2012 est due **au plus tard le 30 avril 2013**. Si la somme n'est pas payée à cette date, des intérêts seront ajoutés à compter du 1^{er} mai 2013.

Lorsque la déclaration de revenus d'un particulier pour une année d'imposition est transmise par Internet, elle est considérée comme produite le jour où nous confirmons qu'elle est acceptée par l'envoi du fichier de confirmation de l'acceptation pour traitement. Il est donc important que vous transmettiez rapidement les déclarations produites, surtout à l'approche du 30 avril. Si vous pensez recevoir la confirmation après cette date, veuillez en aviser vos clients.

Si un particulier ou son conjoint déclare des revenus d'entreprise, de profession ou de commission, le délai de production de sa déclaration de revenus est **prolongé jusqu'au 15 juin 2013**, sans qu'aucune pénalité lui soit imposée. Toutefois, si pour l'année 2012 le particulier a un solde à payer au 30 avril 2013 et qu'il décide de se prévaloir de cette prolongation, il doit être informé que des intérêts seront calculés sur ce solde à compter du 1^{er} mai 2013.

La prolongation du délai de production ne s'applique pas si le particulier déclare uniquement des revenus provenant d'une entreprise exploitée par une société de personnes dont il est un associé déterminé (ligne 29 de l'annexe L), ou si les dépenses effectuées dans le cadre de l'exploitation de son entreprise proviennent principalement d'abris fiscaux.



Remarque

Voyez la partie 6.1 pour connaître la façon d'acquitter le solde à payer.

4.4 Vérification des déclarations

4.4.1 But des vérifications

Toutes les déclarations, qu'elles soient produites par Internet ou sur support papier, sont soumises au même processus de vérification avant et après la cotisation.

Nous vérifions que les déclarations sont traitées conformément aux dispositions de la Loi sur les impôts du Québec et de la Loi sur l'administration fiscale (nos politiques et directives), pour maintenir l'intégrité du système québécois d'autocotisation.

4.4.2 Vérification avant la cotisation

Lorsque nous recevons la déclaration de revenus d'un particulier, nous en faisons un examen sommaire et nous délivrons par la suite un avis de cotisation. Selon les éléments à vérifier, nous pourrions avoir besoin de pièces justificatives pour appuyer certaines demandes faites dans la déclaration.

Conservation des pièces justificatives

Si nous avons besoin de renseignements ou de documents additionnels pour traiter une déclaration produite par Internet, nous communiquerons généralement avec vous.

Pour cette raison, nous vous suggérons de conserver une copie des documents et des pièces justificatives afférentes à une déclaration

- au moins jusqu'à la délivrance d'un avis de cotisation;
- ou pendant une période de 30 jours suivant la confirmation de l'acceptation de la déclaration et l'ouverture du système de traitement fiscal des déclarations de revenus (pour l'année d'imposition 2012, ce traitement devrait commencer au début de mars 2013).

Nous pouvons aussi communiquer avec le particulier pour obtenir certains renseignements.

4.4.3 Vérification après la cotisation

Nous examinons aussi *à posteriori* des déclarations de revenus des particuliers, qu'elles soient produites par Internet ou sur support papier, afin de nous assurer qu'elles ont fait l'objet d'une cotisation appropriée. Dans certains cas, cet examen entraîne une demande de pièces justificatives. Toutefois, cela ne signifie pas nécessairement que vous ou votre client avez commis des erreurs ou avez omis d'indiquer des renseignements.

Conservation des pièces justificatives

Il est important que vous rappeliez à vos clients qu'ils ont l'obligation de conserver tous les reçus, formulaires, livres et registres ainsi que tout autre document utilisé pour la production de leurs déclarations, et ce, durant les **six années** suivant la dernière année d'imposition à laquelle ces documents se rapportent. Nous communiquerons en premier lieu avec le particulier. Par la suite, vous pourrez représenter le particulier si celui-ci a donné son autorisation concernant la communication de renseignements confidentiels après la production de l'avis de cotisation (voyez la partie 5.2).



5 AUTORISATIONS DE LA CLIENTÈLE

5.1 Formulaire TP-1000.TE

Un particulier peut vous autoriser à transmettre sa déclaration de revenus par ImpôtNet Québec au moyen du formulaire *Transmission par Internet de la déclaration de revenus du particulier* (TP-1000.TE). Il doit remplir les parties 1 et 2 de deux exemplaires de ce formulaire. En apposant sa signature à la partie 2, le particulier déclare que les renseignements transmis sont exacts et complets et qu'ils font état de tous ses revenus.

Vous n'avez pas à nous transmettre ces deux exemplaires. En effet, le particulier et vous devez **conserver chacun un exemplaire durant les six années suivant l'année d'imposition visée par le formulaire** (voyez l'article 37.6 de la Loi sur l'administration fiscale).

Une procuration, une lettre d'autorisation ou un formulaire de consentement ne remplacent pas le formulaire TP-1000.TE.

Lorsqu'une déclaration est refusée lors de sa transmission, vous pouvez la modifier et la retransmettre sans qu'un nouveau formulaire TP-1000.TE soit nécessaire, à condition que les modifications apportées entraînent une différence inférieure à 300 \$ dans le résultat de la ligne 470 **et qu'elles n'affectent pas le montant transféré au conjoint, le cas échéant**. Dans tous les autres cas, deux nouveaux exemplaires du formulaire TP-1000.TE doivent être remplis et signés par le particulier.

Le formulaire TP-1000.TE est fourni avec la majorité des logiciels. Il est également disponible dans notre site Internet au www.revenuquebec.ca.

5.2 Renseignements confidentiels

Un particulier qui vous a permis de transmettre sa déclaration de revenus par ImpôtNet Québec peut également vous autoriser à le représenter auprès de nous en ce qui a trait aux renseignements confidentiels relatifs à sa déclaration de revenus, pour l'année d'imposition visée par cette déclaration. Cette autorisation nous permettra de communiquer avec vous. Le particulier peut vous donner cette autorisation à l'aide du formulaire TP-1000.TE.

Si le particulier a rempli et signé les parties 1 et 2 de deux exemplaires du formulaire TP-1000.TE, il doit aussi signer la partie 3 de ces exemplaires s'il veut vous donner cette autorisation. Dans ce cas, vous devez nous transmettre par Internet le code d'autorisation pour communication (code 1815).



5.3 Responsabilités du préparateur

Vous pouvez recevoir une lettre d'avertissement ou vous voir refuser l'autorisation de transmettre des déclarations par ImpôtNet Québec si vous ne respectez pas les règles mentionnées ci-dessous ainsi que les conditions requises pour être inscrit au service ImpôtNet Québec :

- utilisez un logiciel que nous avons autorisé;
- consultez les pièces justificatives nécessaires pour remplir les déclarations de revenus et assurez-vous que ces pièces attestent tous les montants de revenus, de déductions et de crédits qui ont été déclarés ou demandés;
- assurez-vous de nous transmettre les déclarations selon la forme et dans les conditions que nous exigeons;
- déclarez-nous toute perte, perte présumée ou divulgation non autorisée des données de vos clients;
- maintenez la qualité de vos transmissions par Internet;
- n'accumulez pas régulièrement des déclarations sans en aviser vos clients;
- assurez-vous que les montants inscrits sur les exemplaires du formulaire TP-1000.TE sont les mêmes que ceux des enregistrements électroniques;
- conservez, s'il y a lieu, les exemplaires du formulaire TP-1000.TE dûment remplis et transmettez-les-nous seulement à notre demande;
- informez vos clients des exigences relatives à la conservation du formulaire TP-1000.TE et avisez-les de ne pas nous expédier ce formulaire.



6 DOCUMENTS À NOUS TRANSMETTRE

6.1 Bordereau de paiement

Tout particulier qui produit sa déclaration de revenus par ImpôtNet Québec et qui a un solde à payer doit utiliser un bordereau de paiement, sauf s'il veut payer ce solde par Internet. Dans ce dernier cas, il doit plutôt payer à partir du site Internet de son institution financière ou utiliser le service de paiement Telpay.

Il est important que toutes les parties du bordereau soient remplies lisiblement. Sinon, le paiement du particulier pourrait être enregistré tardivement dans son compte ou être attribué à une autre personne. Ainsi, les éléments suivants doivent toujours figurer sur le bordereau :

- l'année d'imposition visée;
- le montant du paiement.

Le particulier doit présenter le bordereau à son institution financière ou à un de nos bureaux. Il peut aussi le poster avec un chèque ou un mandat fait à l'ordre du ministre du Revenu du Québec, à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

- 3800, rue de Marly, Québec (Québec) G1X 4A5
- C. P. 3000, succursale Place-Desjardins, Montréal (Québec) H5B 1A4

Remarque

Pour vous assurer que le paiement du particulier, le cas échéant, soit bien porté à son compte, vous devez inscrire son **numéro d'assurance sociale** au recto du chèque ou du mandat.

Si nous n'encaissons pas le paiement avant de délivrer l'avis de cotisation, nous indiquerons sur cet avis qu'une somme nous est due. Cependant, une mention figure sur cet avis pour indiquer que ce dernier ne tient peut-être pas compte de paiements reçus après la transmission électronique de la déclaration.

Notez qu'un bordereau de paiement doit servir pour un seul particulier et il ne peut pas être reproduit, car certains caractères sont imprimés à l'encre magnétique.

6.1.1 Bordereau de paiement (TPF-1026.0.1)

Nous expédions ce bordereau de paiement au particulier en même temps que l'étiquette ETI-601, au début de l'année 2013. Il est avantageux et recommandé d'utiliser ce bordereau, puisque les renseignements sur l'identité du particulier y sont préimprimés. Vous n'avez donc pas à y apposer l'étiquette personnalisée que nous envoyons au particulier.

Toutefois, vous devez vérifier auprès du particulier que l'information indiquée sur le bordereau est exacte. S'il a déménagé ou que l'adresse inscrite sur le bordereau est différente de celle inscrite sur sa déclaration de revenus, vous devez l'indiquer clairement sur le bordereau au moyen de la mention « Nouvelle adresse ». Cela nous permettra de nous assurer que, lors du traitement du paiement, l'adresse du particulier est modifiée conformément à votre demande.



6.1.2 Bordereau de paiement (TPZ-1026.0.1)

Ce bordereau de paiement peut être utilisé lorsque le particulier n'a pas reçu de notre part, au début de l'année 2013, son code d'accès, l'étiquette ETI-601 ainsi que le bordereau de paiement TPF-1026.0.1.

Vous devez remplir pour votre client la partie du bordereau réservée aux renseignements sur l'identité. Si ce client vous remet l'étiquette personnalisée que nous lui avons envoyée (ETI-601), vous devez vérifier auprès de lui que l'information indiquée sur l'étiquette est exacte. Si c'est le cas, vous n'avez qu'à apposer cette étiquette sur la partie du bordereau où doivent figurer le nom et l'adresse du particulier.

Si votre client n'a pas d'étiquette personnalisée, vous devez

- inscrire son nom de famille et son prénom à l'endroit approprié;
- inscrire son adresse actuelle.

Vous pouvez commander des exemplaires du *Bordereau de paiement* (TPZ-1026.0.1) auprès de nous et sur notre site Internet.

6.2 Formulaire pour modifier une déclaration déjà transmise et acceptée

Une fois que nous vous avons fait parvenir un fichier de confirmation de l'acceptation pour traitement afin de vous indiquer qu'une déclaration est acceptée, toute demande de modification à cette déclaration doit être acheminée sur support papier à l'adresse indiquée à la partie 6.5 et non pas à notre Service d'aide ImpôtNet Québec.

Dans ce cas, nous vous recommandons de remplir le formulaire *Demande de redressement d'une déclaration de revenus* (TP-1.R), et d'y joindre tous les documents nécessaires à l'appui de la demande de modification (par exemple, les reçus prouvant les montants inscrits sur la déclaration de revenus originale et ceux justifiant les nouveaux montants demandés). Notez que vous devrez également joindre le formulaire MR-69 si vous remplissez le formulaire TP-1.R à la place de votre client.

6.3 Documents originaux à nous expédier

Vous devez nous envoyer **l'original** des documents suivants à l'adresse mentionnée à la partie 6.5 et non pas à notre Service d'aide ImpôtNet Québec (nous vous suggérons d'utiliser les étiquettes personnalisées [ETI-601]) :

- tout accord, toute désignation ou toute déclaration spéciale de choix (par exemple, les formulaires *Désignation d'un bien comme résidence principale* [TP-274] et *Transfert de biens, par un contribuable, à une société canadienne imposable* [TP-518]);
- le formulaire *Attestation de déficience* (TP-752.0.14), si c'est la **première fois** que votre client demande un montant pour une personne ayant une déficience grave et prolongée des fonctions mentales ou physiques;
- le formulaire *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble* (TP-1086.R.23.12), s'il y a plus de **douze** bénéficiaires à qui les paiements devaient être effectués, ou si votre client doit produire le formulaire *État des résultats des activités d'une entreprise agricole* (T2042) ou *État des résultats des activités d'une entreprise de pêche* (T2121);



- le formulaire *Rajustement du revenu d'entreprise ou de profession au 31 décembre 2012* (TP-80.1) et le formulaire *Conciliation au 31 décembre 2012 du revenu d'entreprise aux fins de l'impôt* (T1139), si votre client a une **nouvelle entreprise** et que son premier exercice financier se termine à une date autre que le 31 décembre 2012, ou si votre client demande de **révoquer son choix** de terminer son exercice financier à une date autre que le 31 décembre 2012 et d'opter pour un exercice se terminant le 31 décembre 2012.

Important

Assurez-vous d'expédier ces documents au bon endroit pour éviter des délais inutiles. De plus, n'oubliez pas d'indiquer clairement dans votre envoi que ces documents sont liés à une déclaration transmise par Internet.

Remarque

Vous devez vous assurer que le nom, l'adresse et le numéro d'assurance sociale de votre client sont clairement indiqués sur toute la documentation transmise. **Il est important aussi que vous avisiez vos clients que les pièces justificatives autres que celles mentionnées dans la présente partie doivent nous être envoyées uniquement sur demande.** Toute documentation reçue sur support papier, mais non requise, sera retournée à l'expéditeur.

6.4 Liste des documents pouvant être transmis par ImpôtNet Québec

Vous trouverez ci-dessous la liste des documents qui peuvent être transmis (en tout ou en partie) avec la déclaration de revenus par ImpôtNet Québec. Toutefois, notez que certains logiciels ne peuvent pas transmettre certains de ces documents. Consultez à ce sujet la liste des restrictions du logiciel, s'il y a lieu.

- Annexe A – *Montant pour personnes à charge et montant transféré par un enfant aux études*
- Annexe B – *Allègements fiscaux*
- Annexe C – *Crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants*
- Annexe D – *Crédit d'impôt pour solidarité*
- Annexe E – *Redressements et crédits d'impôt* (y compris certaines données du formulaire *Impôt minimum de remplacement* (TP-776.42), dont les lignes de référence commencent toujours par ES)
- Annexe F – *Cotisation au Fonds des services de santé* (FSS)
- Annexe G – *Gains et pertes en capital*
- Annexe H – *Crédit d'impôt pour aidant naturel*
- Annexe J – *Crédit d'impôt pour maintien à domicile d'une personne âgée* (y compris certaines données du formulaire *Déclaration de renseignements – Crédit d'impôt pour maintien à domicile d'une personne âgée* [TPZ-1029.MD.5]), **dont les lignes de référence commencent toujours par MD**)
- Annexe K – *Cotisation au régime d'assurance médicaments du Québec*
- Annexe L – *Revenus d'entreprise*
- Annexe M – *Intérêts payés sur un prêt étudiant*
- Annexe N – *Rajustement des frais de placement*
- Annexe O – *Crédit d'impôt pour répit à un aidant naturel*
- Annexe P – *Crédits d'impôt relatifs à la prime au travail*
- Annexe Q – *Revenus de retraite transférés à votre conjoint au 31 décembre*
- Annexe R – *Cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)*



- Annexe S – *Montant transféré par un enfant majeur aux études postsecondaires*
- Annexe T – *Frais de scolarité ou d'examen et montant des frais de scolarité ou d'examen transféré par un enfant*
- LM-3.M ou LM-3.Q – *Demande d'inscription au dépôt direct* (pour un remboursement d'impôt et le versement du crédit d'impôt pour solidarité) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire sont 515, 516 et 517]
- LM-53- *Rétribution cotisable d'un responsable d'une ressource de type familial ou d'une ressource intermédiaire RQAP et RRQ* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par LM53)
- TP-59 – *Dépenses d'emploi pour un employé salarié ou un employé à la commission* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par X)
- TP-64.3 – *Conditions générales d'emploi* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par Y)
- TP-75.2 – *Dépenses d'emploi pour une personne de métier salariée* (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par QA]
- TP-78 – *Dépenses d'emploi pour un travailleur forestier* (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par QF]
- TP-78.4 – *Dépenses d'emploi pour un musicien salarié* (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par QM]
- TP-80 – *Revenus et dépenses d'entreprise ou de profession* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par U)
- TP-80.1 – *Rajustement du revenu d'entreprise ou de profession au 31 décembre 2012* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par U)
- TP-128 – *Revenus et dépenses de location d'un bien immeuble* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par Z)
- TP-776.42 – *Impôt minimum de remplacement* (certaines données seulement; celles-ci peuvent être incorporées à l'annexe E) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par ES]
- TP-965.32 – *Calcul de la déduction relative au RIC* (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par DD]
- TP-965.55 – *Régime d'épargne-actions (REA II)* (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par DE]
- TP-1029.8.36.EC – *Crédit d'impôt pour acquisition ou location d'un véhicule neuf écoénergétique* (certaines données seulement)
- TP-1086.R.23.12 – *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble*, relatif aux revenus et aux dépenses de location (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par V].
- TP-1086.R.23.12 – *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble*, relatif aux revenus et aux dépenses d'entreprise ou de profession (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par W].
- T2042 – *État des résultats des activités d'une entreprise agricole* (série 8000 ou 9000)
- T2121 – *État des résultats des activités d'une entreprise de pêche* (série 8000 ou 9000)
- T5013 – *État des revenus d'une société de personnes* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire sont 1362, L222, L232, L242, L252, L262 et L292)



Important

Les formulaires *Report rétrospectif d'une perte* (TP-1012.A) et *Report rétrospectif d'une déduction ou d'un crédit d'impôt* (TP-1012.B) ne peuvent **jamais** être transmis par ImpôtNet Québec. Vous devez donc absolument les expédier sur support papier à l'adresse indiquée à la partie 6.5 et non pas à notre Service d'aide ImpôtNet Québec.

6.5 Adresse pour l'envoi des documents relatifs à la déclaration de revenus

Tout formulaire ou document original que vous devez nous faire parvenir dans le cadre de la production de déclarations de revenus et qui ne peut pas être transmis par ImpôtNet Québec doit être envoyé à l'adresse suivante :

Revenu Québec
C. P. 3000, succursale Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A4



7 SERVICE D'AIDE IMPÔTNET QUÉBEC

7.1 Services offerts

Le personnel de notre Service d'aide ImpôtNet Québec est à la disposition de tous les préparateurs et émetteurs qui éprouvent des difficultés avec le service ImpôtNet Québec.

Toutefois, si vous avez des questions concernant le logiciel utilisé, vous devez plutôt les poser au concepteur du logiciel. De même, si vous avez besoin de renseignements fiscaux relatifs à la déclaration de revenus de 2012, vous devez les demander à un agent de notre Service à la clientèle (voyez nos coordonnées à la fin de ce guide).

Si vous avez des questions concernant des déclarations non acceptées (codes d'erreur), consultez le guide *Codes d'erreurs relatifs à une transmission par Internet – Particuliers* (SW-223.CE). Si vous n'y trouvez pas les réponses à vos questions, communiquez avec une personne-ressource de notre Service d'aide ImpôtNet Québec, par courrier ou par téléphone. Toutes les coordonnées de notre Service d'aide ImpôtNet Québec figurent à la partie 7.2.

Le personnel de notre Service d'aide ImpôtNet Québec peut également vous fournir des renseignements concernant la délivrance des avis de cotisation, dans le cas où vos clients n'ont rien reçu dans les trois semaines suivant la date où vous avez obtenu le fichier de confirmation de l'acceptation pour traitement. Toutefois, si vos clients ont droit à un remboursement, nous vous suggérons de leur demander d'utiliser le service Info-remboursement, accessible sur notre site Internet et par téléphone. Le numéro est le **1 888 811-7362**, ou le **418 654-9754** si vous êtes de la région de Québec. Si un retard survient lors de la transmission de la déclaration par Internet, vous devez en informer vos clients.

7.2 Coordonnées

Service d'aide ImpôtNet Québec
Revenu Québec
328, boulevard René-Levesque Ouest, bureau 101
Chandler (Québec) G0C 1K0

Téléphone : 514 287-3044 (pour la région de Montréal)
418 652-4090 (pour la région de Québec)
1 800 363-2070 (sans frais)

Télécopieur : 514 285-5353 (pour la région de Montréal et l'extérieur du Canada)
1 866 423-3906 (sans frais)



7.3 Heures d'ouverture

Le Service d'aide ImpôtNet Québec est offert de 8 h 30 à 16 h 30, les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 10 h 00 à 16 h 30 le mercredi. Notez que les heures d'ouverture sont prolongées en période de pointe. Vous trouverez, sur notre site Internet, un calendrier qui indique les heures d'ouverture pendant cette période.

7.4 Courriel sécurisé

Vous pouvez en tout temps communiquer avec nous par courriel sécurisé en cliquant sur le lien Courriel sécurisé, que vous trouverez au bas de toutes les pages de notre site Internet. Selon la nature de votre demande, vous recevrez une réponse par téléphone ou par la poste.



8 DÉCLARATIONS REFUSÉES

Nous validons chaque déclaration transmise par ImpôtNet Québec selon les critères expliqués précédemment. Les déclarations reçues qui ne respectent pas les critères établis pour la transmission électronique sont refusées et vous sont retournées avec un message expliquant les erreurs détectées. Le taux moyen de déclarations refusées est de 5 %.

Nous avons classé les erreurs en trois grandes catégories : les erreurs d'admissibilité, les erreurs techniques et les erreurs de préparation. Des messages sont aussi générés lorsque la transmission ne respecte pas la convention d'échange que nous avons établie.

Les quatre erreurs les plus fréquentes sont :

- l'inscription erronée de la date de naissance;
- l'absence de la date du changement de statut d'un particulier;
- l'inscription erronée ou l'absence du prénom du particulier;
- la transmission en double des déclarations.

Important

Nous ne vérifions pas si le logiciel commercial respecte toutes les dispositions législatives et s'il effectue tous les calculs et reports de données de façon exacte. L'utilisation du logiciel de même que toute omission ou inexactitude dans les renseignements fournis relèvent de la responsabilité de l'utilisateur et du concepteur. En conséquence, nous ne pourrions pas être tenus responsables si des erreurs de programmation ont une incidence sur le calcul de l'impôt et des cotisations à payer.

8.1 Catégories d'erreurs

Vous trouverez ci-dessous des renseignements sur les différentes catégories d'erreurs. Cependant, dans le guide *Codes d'erreurs relatifs à une transmission par Internet – Particuliers (SW-223.CE)*, vous trouverez des renseignements supplémentaires ainsi que la description de ces codes d'erreur. Ce guide est disponible uniquement sur notre site Internet.

8.1.1 Erreurs d'admissibilité

On entend par *erreur d'admissibilité* toute erreur causée par le non-respect des critères établis pour la transmission électronique d'une déclaration et qui entraîne un rejet de cette déclaration de notre part (pour savoir quelles déclarations ne peuvent pas être transmises par Internet, voyez les Restrictions sur notre site Internet). Généralement, vous ne pouvez pas intervenir dans ce cas. Toutefois, un nombre infime d'erreurs de cette catégorie (**code A**, voyez le document SW-223.CE) peuvent être corrigées par notre Service d'aide ImpôtNet Québec, si ni vous ni l'émetteur n'êtes autorisés à le faire. Si aucune correction ne peut être apportée à une déclaration électronique, celle-ci doit être produite sur support papier.



8.1.2 Erreurs techniques

On entend par *erreur technique* toute erreur de structure liée au langage XML. Ces erreurs sont majoritairement causées par

- une anomalie du logiciel utilisé;
- une mauvaise installation de ce logiciel;
- un problème avec le réseau Internet ou avec le fournisseur de services Internet;
- un transfert automatique de données de l'année précédente. Nous vous recommandons de toujours valider l'information provenant de l'année précédente.

Ces erreurs ne sont généralement pas de votre ressort (**code T**, voyez le document SW-223.CE).

Si une telle erreur se produit, vous devez, de préférence, communiquer avec le concepteur du logiciel pour l'informer de l'existence de ce type d'erreur, afin que celui-ci puisse prendre les moyens pour y remédier en corrigeant son logiciel. Il arrive que des erreurs, techniques ou autres, soient décelées dans la première version d'un logiciel; dans ce cas, le concepteur procède généralement à des mises à jour de son logiciel.

Notez que nous fournissons toute l'aide nécessaire aux concepteurs pour déceler et régler tout problème de nature technique.

8.1.3 Erreurs de préparation

On entend par *erreur de préparation* toute erreur liée à l'inscription d'une donnée. Cette catégorie inclut les erreurs de **codes C, H, HB et L** (voyez le document SW-223.CE). Ces erreurs sont, de loin, les plus fréquentes. Elles se produisent généralement lorsque des données ne sont pas validées par les logiciels (le cas le plus fréquent est celui concernant les données financières choisies [DFC]) ou lorsque vous pouvez inscrire un montant par forçage, entrée directe ou substitution.

Vous pouvez généralement apporter les corrections appropriées en consultant le document SW-223.CE. Ultimement, vous pouvez recourir à notre Service d'aide ImpôtNet Québec pour identifier les causes d'erreurs.

8.2 Types de codes d'erreur

Un code d'erreur comporte six caractères alphanumériques. Le premier caractère est alphabétique et précise la nature de l'erreur.

A : **A**dmissibilité (voyez les Restrictions sur notre site Internet)

C : **C**ontenu

H : **C**o**H**érence

HB : **H**ors **B**alance

L : **L**ongueur

T : **T**echnique

Les caractères qui suivent réfèrent généralement à la ligne de la déclaration de revenus, de l'annexe, d'un formulaire connexe à la déclaration de revenus ou des DFC visées.



Remarque

Le code d'erreur peut parfois se terminer par la lettre **T**, qui indique, **uniquement** pour nous, un code d'erreur propre à ImpôtNet Québec. Ne confondez pas ce **T** avec celui des erreurs techniques, qui est toujours placé au début du code.

Le code d'erreur peut parfois renvoyer à des lignes de la déclaration de revenus fédérale, de ses annexes ou des formulaires connexes. La ligne de référence est alors toujours précédée de la lettre F, suivie d'un minimum de 3 chiffres.

Note

Les codes de l'annexe F débutent également par la lettre F, mais, dans ce cas, celle-ci est généralement suivie de 2 chiffres.

8.3 Nomenclature des messages d'erreur

Certains concepteurs de logiciels peuvent choisir d'intégrer le message accompagnant le code d'erreur que nous lui avons fourni. Pour les codes d'erreur **A**dmissibilité, **Co**Hérence et **H**ors **B**alance, le message, limité à 70 caractères, donne alors une brève explication du problème. Pour les codes d'erreur **C**ontenu, **C**ontenu propre à ImpôtNet Québec (par exemple, C0001T), **L**ongueur, le message est constitué de 4 parties totalisant 90 positions.

Vous pouvez aussi consulter le document SW-223.CE pour obtenir une description plus détaillée des codes.



POUR NOUS JOINDRE

Par Internet

www.revenuquebec.ca

Par téléphone

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8 h 30 – 16 h 30
Mercredi : 10 h – 16 h 30

Renseignements fournis aux particuliers et aux particuliers en affaires

Québec 418 659-6299	Montréal 514 864-6299	Ailleurs 1 800 267-6299 (sans frais)
-------------------------------	---------------------------------	--

Renseignements fournis aux entreprises, aux employeurs et aux mandataires

Québec 418 659-4692	Montréal 514 873-4692	Ailleurs 1 800 567-4692 (sans frais)
-------------------------------	---------------------------------	--

Service offert aux personnes sourdes

Montréal 514 873-4455	Ailleurs 1 800 361-3795 (sans frais)
---------------------------------	--

Par la poste

Particuliers et particuliers en affaires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie

Direction principale des services
à la clientèle des particuliers
Revenu Québec
C. P. 3000, succursale Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A4

Québec et autres régions

Direction principale des services
à la clientèle des particuliers
Revenu Québec
3800, rue de Marly
Québec (Québec) G1X 4A5

Entreprises, employeurs et mandataires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière, Montérégie, Estrie et Outaouais

Direction principale des relations
avec la clientèle des entreprises
Revenu Québec
C. P. 3000, succursale Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A4

Québec et autres régions

Direction principale des relations
avec la clientèle des entreprises
Revenu Québec
3800, rue de Marly
Québec (Québec) G1X 4A5

2012-05