JUSTE.
POUR TOUS.

REVENU QUÉBEC

PARTICULIERS
GUIDE DU PRÉPARATEUR
2013

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.

MON
DOSSIER
POUR LES REPRÉSENTANTS
PROFESSIONNELS
www.revenuquebec.ca/representant-professionnel
INSCRIVEZ-VOUS DÈS MAINTENANT!

TABLE DES MATIÈRES

Principales modifications pour 2013 6

Points à retenir 8

1 Introduction 9

2 Explications générales 10

2.1 Présentation du service ImpôtNet Québec 10

2.2 Langage XML 10

2.3 Réseau Internet 10

2.3.1 Chiffrement des données 10

2.3.2 Code d'accès 11

2.4 Règles de sécurité 11

3 Préparation et transmission des déclarations 12

3.1 Modification d'une demande d'inscription ou de renouvellement d'inscription à titre de préparateur 12

3.2 Calendrier de production et de traitement 12

3.3 Préparation d'une déclaration 13

3.3.1 Erreurs fréquentes 13

3.3.2 Données essentielles 14

3.4 Gestion et suivi des transmissions 19

3.5 Responsabilités du préparateur 19

3.6 Retrait ou suspension du privilège de transmettre des déclarations par Internet 19

4 Traitement des déclarations 20

4.1 Traitement des déclarations 20

4.1.1 Déclarations non valides 20

4.1.2 Déclarations valides 20

4.2 Délai de remboursement 21

4.3 Solde à payer 21

4.4 Vérification des déclarations 22

4.4.1 But des vérifications 22

4.4.2 Vérification avant la délivrance de l'avis de cotisation 22

4.4.3 Vérification après la délivrance de l'avis de cotisation 22

5 Autorisations accordées par la clientèle 23

5.1 Transmission d'une déclaration de revenus ... 23

5.2 Communication de renseignements confidentiels ... 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 permettant de modifier une déclaration déjà transmise et acceptée ... 25

6.3 Documents originaux à nous transmettre ... 25

6.4 Liste des documents pouvant être transmis à l'aide du service 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 ... 29

7.4 Courriel sécurisé ... 29

8 Déclarations refusées 30

8.1 Catégories d'erreurs ... 30

8.1.1 Erreurs d'admissibilité ... 31

8.1.2 Erreurs techniques ... 31

8.1.3 Erreurs de préparation ... 31

Note

Pour alléger le texte, nous employons le masculin pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

PRINCIPALES MODIFICATIONS POUR 2013

Crédits d'impôt pour dons (annexe V)

Deux nouveaux crédits d'impôt non remboursables ont été mis en place. Il s'agit du crédit d'impôt additionnel pour don important en culture et du crédit d'impôt pour dons de mécénat culturel. De plus, des modifications ont été apportées au crédit d'impôt pour dons de bienfaisance et autres dons. Enfin, une nouvelle annexe (annexe V) a été conçue pour calculer ces trois crédits d'impôt. Pour plus de renseignements, voyez les instructions concernant la ligne 395 dans le *Guide de la déclaration de revenus* (TP-1.G).

Crédit d'impôt pour frais de scolarité ou d'examen

Le crédit d'impôt pour frais de scolarité ou d'examen doit être inscrit à la ligne 398 plutôt qu'à la ligne 384, car cette dernière n'existe plus. De plus, le taux de ce crédit d'impôt a été réduit pour certains frais admissibles. Pour plus de renseignements, voyez les instructions concernant la ligne 398 dans le guide TP-1.G.

Crédit d'impôt pour contribution à des partis politiques autorisés du Québec

Le crédit d'impôt pour contribution à des partis politiques autorisés du Québec ne peut plus être demandé pour des contributions politiques provinciales, sauf s'il s'agit de contributions faites dans le cadre d'une campagne, en cours le 1er janvier 2013, à la direction d'un parti politique provincial.

Crédit d'impôt pour maintien à domicile des aînés

Le crédit d'impôt pour maintien à domicile d'une personne âgée a changé de nom et est maintenant appelé *crédit d'impôt pour maintien à domicile des aînés*. De plus, ce crédit d'impôt a fait l'objet de plusieurs modifications, notamment en ce qui concerne le taux du crédit d'impôt et le maximum des dépenses admissibles. Pour plus de renseignements, voyez les instructions concernant la ligne 458 dans le guide TP-1.G.

Autres crédits

Deux codes se sont ajoutés à la liste des codes à inscrire à la case 461 de la déclaration : le code 26, relatif au nouveau crédit d'impôt ÉcoRénov et le code 25, relatif au nouveau crédit d'impôt pour activités des enfants. Pour plus de renseignements, voyez les instructions concernant la ligne 462 dans le guide TP-1.G.

Contribution santé

La contribution santé est calculée en fonction du revenu et peut atteindre 1 000 $ par personne. Depuis 2013, elle est retenue à la source au même titre que l'impôt du Québec. Pour plus de renseignements, voyez les instructions concernant la ligne 448 dans le guide TP-1.G.

Impôt additionnel sur le revenu imposable qui dépasse 100 000 $

Pour tenir compte de la mise en place de la contribution santé progressive, le taux d'imposition applicable à la tranche de revenu imposable supérieur à 100 000 $ passe de 24 % à 25,75 %. Par conséquent, la ligne 400.1 a été ajoutée à la déclaration de revenus pour tenir compte de l'augmentation de 1,75 point de pourcentage pour les particuliers dont le revenu imposable dépasse 100 000 $. Pour plus de renseignements, voyez les instructions concernant la ligne 400.1 dans le guide TP-1.G.

Cotisation au RRQ pour un travail autonome (particulier ayant cotisé au RPC)

Un particulier qui a cotisé au Régime de pensions du Canada (RPC) et qui a gagné des revenus comme travailleur autonome ou comme responsable d'une ressource de type familial ou d'une ressource intermédiaire doit utiliser le nouveau formulaire *Cotisation au RRQ pour un travail autonome* (LE-35), plutôt que la grille de calcul 445, pour déterminer la cotisation qu'il doit payer au Régime de rentes du Québec (RRQ) pour un travail autonome (ligne 445). Ce formulaire sert aussi à calculer la déduction pour cotisation au RRQ (ligne 248) ainsi que la cotisation payée en trop au RRQ ou au RPC (ligne 452). Pour plus de renseignements, consultez le guide TP-1.G.

Régime d'assurance médicaments du Québec

Le 1er juillet 2013, les taux de cotisation au régime d'assurance médicaments du Québec ont été augmentés et la cotisation maximale est passée de 579 $ à 607 $. Toutefois, pour toute l'année 2013, la cotisation maximale est de 593 $. Pour plus de renseignements, voyez les instructions concernant la ligne 447 dans le guide TP-1.G.

Pleine indexation du régime d'imposition

Plusieurs montants et crédits d'impôt ont été augmentés. C'est le cas notamment

- du montant personnel de base (ligne 350);
- du seuil du revenu à partir duquel certains crédits d'impôt sont réduits;
- du montant pour personne vivant seule (ligne 20 de l'annexe B);
- du montant en raison de l'âge (ligne 22 de l'annexe B);
- de l'exemption de base servant à calculer la cotisation au Fonds des services de santé (annexe F).

Pour plus de renseignements, consultez le guide TP-1.G.

Transmission par lots des déclarations de revenus

À compter de l'année d'imposition 2013, nous n'acceptons plus la transmission par lots des déclarations de revenus par ImpôtNet Québec. Vous pourrez transmettre les déclarations une à la fois seulement. Un message d'acceptation ou de refus vous sera envoyé pour chacune des déclarations transmises, et ce, dans le format présenté dans le guide *Particuliers - Codes d'erreur relatifs à une transmission par internet* (SW-223.CE).

Notez toutefois que certains concepteurs ont programmé leurs logiciels afin que ceux-ci continuent d'offrir la transmission par lots. Par contre, les déclarations seront reçues une à la fois par Revenu Québec. Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec le concepteur de votre logiciel.

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

Autorisation relative à la communication de renseignements confidentiels

Un client peut vous autoriser à recevoir tout renseignement confidentiel relatif à sa déclaration de revenus pour une année d'imposition donnée en remplissant la partie 3 du formulaire *Transmission par Internet de la déclaration de revenus d'un particulier* (TP-1000.TE). Si votre client vous a accordé une telle autorisation, vous devez nous transmettre par Internet le code d'autorisation pour communication (code 1815).

Notez que cette autorisation ne vous permet pas de demander que des modifications soient apportées à la déclaration du client après que celle-ci a été acceptée et qu'un avis de cotisation a été délivré. En effet, pour pouvoir demander de telles modifications, vous devez obtenir une procuration.

Renseignements demandés dans les sous-zones

Vous devez fournir les renseignements supplémentaires demandés dans les sous-zones de votre logiciel. Ces renseignements remplacent les pièces justificatives et nous sont donc nécessaires pour traiter les déclarations (voyez la partie 3.3.2). De tels renseignements supplémentaires sont demandés 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) et dans certains formulaires connexes (par exemple, les formulaires *Dépenses d'emploi pour un employé salarié ou un employé à la commission* [TP-59] et *Dépenses d'emploi pour un travailleur forestier* [TP-78]).

Renseignements demandés dans les formulaires à transmettre

Assurez-vous de fournir tous les renseignements requis dans les formulaires à transmettre (voyez la liste des formulaires à la partie 6.4). 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 de la déclaration de revenus, des pièces justificatives ainsi que des formulaires *Transmission par Internet de la déclaration de revenus d'un particulier* (TP-1000.TE) et *Autorisation relative à la communication de renseignements, procuration ou révocation* (MR-69). **Précisez-leur qu'ils ne doivent en aucun cas nous transmettre ces documents, à moins que nous leur en fassions la demande.** Veuillez également les aviser de ne pas envoyer la 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 que vous devez respecter.

Les codes d'erreur et leur description se trouvent dans le guide *Particuliers – Codes d'erreurs relatifs à une transmission par Internet* (SW-223.CE), accessible uniquement dans notre site Internet.

Les explications relatives à la déclaration de revenus se trouvent dans le *Guide de la déclaration de revenus* (TP-1.G), ci-après appelé *guide TP-1.G*, ainsi que dans nos autres publications traitant de l'impôt des particuliers.

Vous trouverez la plupart des documents mentionnés dans ce guide dans notre site Internet, au **www.revenuquebec.ca**. Vous pouvez également commander certains de ces documents à partir de notre site Internet ou en communiquant avec nous.

Note

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

2 EXPLICATIONS GÉNÉRALES

2.1 Présentation du service ImpôtNet Québec

Le service ImpôtNet Québec

- reçoit les déclarations de revenus;
- effectue un ensemble de vérifications relatives à l'admissibilité, à la cohérence et au contenu des déclarations de revenus reçues dans le but de s'assurer qu'elles répondent aux critères relatifs à la transmission électronique;
- transfère les déclarations de revenus valides au système de traitement fiscal des données afin que l'avis de cotisation soit délivré.

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

2.2 Langage XML

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

- la déclaration de revenus;
- le fichier de confirmation de notre acceptation ou de notre refus de traiter la déclaration de revenus (ce fichier répertorie toute erreur observée au cours du processus de transmission et fournit les codes et les 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 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. 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.

Nous utilisons entre autres le protocole de sécurité SSL, qui permet le chiffrement à 128 bits des données qui sont échangées entre l'ordinateur de l'utilisateur et le serveur. Ainsi, les données transmises sont intelligibles seulement pour l'ordinateur d'où elles proviennent et celui auquel elles sont destinées.

Le protocole de sécurité SSL est largement utilisé en Amérique du Nord pour les transactions en ligne qui nécessitent la protection de renseignements personnels, comme les opérations bancaires et les achats effectués par Internet. Il constitue à ce jour la référence pour ce genre de transactions.

Les déclarations de revenus transmises par Internet doivent respecter le protocole de sécurité SSL 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 dans 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 le Service d'aide ImpôtNet Québec vous fera parvenir. Ce code est confidentiel et valide pour une année seulement. Pour toute information concernant les modalités d'utilisation du code d'accès, communiquez avec le Service d'aide ImpôtNet Québec.

Important

Ne confondez pas votre code d'accès avec celui du particulier, qui figure sur le document ETI-601, ETI-602, ETI-603 ou ETI-611. 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 le Service d'aide ImpôtNet Québec de toute perte, perte présumée ou divulgation non autorisée de renseignements relatifs à vos clients. Ces renseignements doivent nous être transmis dans un fichier Excel pour faciliter et accélérer leur traitement. Vous devez aussi informer vos clients de cette situation et nous fournir leurs coordonnées.

Lors d'un vol d'ordinateur, de logiciel ou de renseignements, vous devez nous fournir une copie du rapport de police comme preuve que l'événement est survenu. Nous effectuerons des vérifications pour nous assurer que les renseignements volés ne sont pas utilisés à des fins frauduleuses. Avant de délivrer un avis de cotisation à un particulier visé, nous pourrons communiquer avec lui afin de contrôler les renseignements sur son identité ou certaines données fiscales figurant dans sa déclaration.

3 PRÉPARATION ET TRANSMISSION DES DÉCLARATIONS

3.1 Modification d'une demande d'inscription ou de renouvellement d'inscription à titre de préparateur

Si vous nous avez déjà transmis le formulaire *Demande d'inscription des préparateurs à ImpôtNet Québec* (TP-223) dûment rempli ou que vous avez déjà renouvelé votre inscription à l'aide du service en ligne Renouvellement d'inscription des préparateurs à ImpôtNet Québec et que vous devez apporter des modifications à votre demande d'inscription pour cette année, communiquez par téléphone avec le Service d'aide ImpôtNet Québec le plus tôt possible.

Notez que le service en ligne n'offre pas à un nouveau préparateur la possibilité de s'inscrire. Pour vous inscrire, vous devez remplir le formulaire TP-223 et nous l'envoyer par la poste.

3.2 Calendrier de production et de traitement

Le traitement des déclarations transmises s'effectue tous les jours de la semaine, et ce jour et nuit.
Les dates à retenir relativement à la production et au traitement sont les suivantes :

- 10 février 2014 : ouverture du service ImpôtNet Québec (début de la production des fichiers de confirmation de notre acceptation ou de notre refus de traiter les déclarations transmises);
- 24 février 2014 : début de la période d'émission de chèques de remboursement anticipé ou de dépôt direct du remboursement anticipé;
- début du mois de mars 2014 : ouverture du système de traitement fiscal des déclarations de revenus;
- 28 janvier au 09 février 2014 : fermeture temporaire du service Info-remboursement (le service est accessible le reste de l'année);
- 16 janvier 2015, minuit : fermeture du service de transmission du service ImpôtNet Québec.

3.3 Préparation d'une déclaration

3.3.1 Erreurs fréquentes

Vous trouverez ci-dessous la description des erreurs les plus fréquentes liées aux déclarations de revenus transmises par Internet.

Déclarations non remplies ou inexactes

Assurez-vous de ne pas transmettre une déclaration dont certains renseignements sont manquants ou inexacts afin d'éviter que votre client reçoive un avis de cotisation erroné. Portez une attention particulière aux éléments suivants :

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

  Assurez-vous que tous les renseignements relatifs à l'identité de votre client (**en particulier son prénom**), de son conjoint (ou ex-conjoint) et des personnes à sa charge ainsi que tous les renseignements relatifs à son entreprise ou à son immeuble sont exacts.

- Date de naissance (ligne 6)

  Assurez-vous de fournir la date de naissance exacte de votre client. L'utilisation d'une date erronée empêchera ce dernier d'accéder à nos services en ligne (par exemple, les services Info-remboursement, Info-code d'accès, Inscription au programme du Régime québécois d'assurance parentale et clicSÉQUR). De plus, elle retardera le traitement de sa déclaration de revenus et pourrait causer des erreurs relatives
  - au calcul de la cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ);
  - à la détermination de l'admissibilité au crédit d'impôt pour solidarité;
  - au calcul de la cotisation au régime d'assurance médicaments du Québec;
  - au calcul de la pension de sécurité de la vieillesse;
  - à l'établissement du montant accordé en raison de l'âge.

- Avec ou sans conjoint (ligne 12)

  Assurez-vous de cocher la case qui correspond à la situation de votre client. Veuillez consulter le guide TP-1.G pour connaître la définition du terme conjoint.

- Date de changement de la situation du particulier en 2013 (ligne 13)

  Vérifiez avec votre client si la situation indiquée à la ligne 12 est la même qu'en 2012. Si sa situation a changé en 2013, vous devez indiquer la date du changement. Notez que cette date est importante lors d'échange d'informations avec d'autres ministères et organismes gouvernementaux (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).

- Numéro d'assurance sociale

  Assurez-vous que le numéro d'assurance sociale de votre client, de son conjoint et de toute autre personne figurant dans sa déclaration est exact.

  Des numéros d'assurance sociale erronés sont fréquemment inscrits aux lignes 11, 41 et 224 de la déclaration, à la ligne 33 de l'annexe A et à la ligne 14 de l'annexe H. Un numéro d'assurance sociale erroné peut causer des problèmes lors de la transmission de la déclaration ou lors de son traitement, avant ou après la délivrance de l'avis de cotisation. Il peut également causer un retard dans le traitement de la déclaration.

- Première déclaration

  Si vous remplissez la première déclaration de revenus d'un particulier, cochez la case 3.

Double transmission d'une déclaration

Assurez-vous de ne pas transmettre deux fois une même déclaration par Internet. Vous ne devez pas non plus nous envoyer de copie papier d'une déclaration qui a été transmise par Internet.

La double transmission d'une déclaration peut causer des problèmes lors du traitement de cette dernière. Elle peut entraîner, par exemple, le rejet de la déclaration par le système de traitement fiscal des données, l'émission d'un message d'erreur ou un retard dans la délivrance de l'avis de cotisation.

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

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

Si votre client s'est séparé ou a divorcé au cours de l'année 2012 ou 2013, il est possible que le logiciel récupère les données concernant son ex-conjoint et que le numéro d'assurance sociale de ce dernier 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.

Forçage, entrée directe ou substitution de données

Le forçage, l'entrée directe ou la substitution de données génèrent souvent des messages d'erreur relatifs à la cohérence. En effet, des données peuvent être enregistrées sans pour autant être reportées aux lignes appropriées de la déclaration, d'une annexe ou d'un formulaire relatif aux DFC. Évitez de faire ce genre d'opérations.

3.3.2 Données essentielles

Nous traitons les déclarations transmises à l'aide du service ImpôtNet Québec sans formulaires connexes, annexes ni pièces justificatives. Pour que nous ayons en main toutes les données que nous jugeons essentielles, vous **devez nous fournir les renseignements supplémentaires demandés** dans les sous-zones de votre logiciel, même s'ils vous semblent superflus. Vous éviterez ainsi de devoir produire des documents ou de voir les déclarations rejetées par le système de traitement fiscal des données.

Par ailleurs, vous devez préciser la nature des revenus, des déductions et des crédits visés aux lignes « Autres revenus », « Autres déductions » et « Autres crédits ». Vous pouvez y inscrire jusqu'à 70 caractères. **N'inscrivez pas « Divers » ni « Plusieurs »**. En fournissant des renseignements précis, vous éviterez de devoir communiquer avec nous pour nous fournir des informations manquantes, et 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.

Les informations à obtenir sont les suivantes :

- 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 d'assurance médicaments du Québec pendant toute l'année ou pendant une partie de l'année seulement? Étaient-ils dans l'une des situations décrites aux cases 14 à 35 de l'annexe K?

Pour plus de renseignements, consultez le guide TP-1.G et l'annexe K.

Autres revenus d'emploi (ligne 107)

Indiquez à la case 106 la source des autres revenus d'emploi du particulier. Pour connaître le code correspondant à chaque source de revenu, consultez le guide TP-1.G.

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, vous devez soit inscrire l'année où il a immigré, soit nous indiquer 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 en cochant la case prévue à cet effet.

Prestations du RRQ ou du RPC (ligne 119)

Inscrivez à la ligne 119 le montant des sommes que le particulier a reçues en vertu du Régime de rentes du Québec (RRQ) ou du Régime de pensions du Canada (RPC) [relevé 2, case C] et le montant de sa rente d'invalidité dans le champ approprié.

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

Indiquez à la case 149 la source du revenu inscrit à la ligne 148. Pour connaître le code correspondant à chaque source de revenu, consultez le guide TP-1.G.

Autres revenus (ligne 154)

Indiquez à la case 153 la source des autres revenus du particulier. Pour connaître le code correspondant à chaque source de revenu, consultez le guide TP-1.G.

Revenus provenant de l'agriculture ou de la pêche (lignes 13 et 14 de l'annexe L)

Si le particulier déclare un revenu ou une perte agricoles, reportez à la ligne 13 de l'annexe L le montant calculé dans le formulaire *État des résultats des activités d'une entreprise agricole* (T2042). Inscrivez ce montant 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)

Remplissez la grille de calcul 201 pour déterminer la déduction pour travailleur à laquelle le particulier a droit pour l'année 2013.

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

Inscrivez à la case 206 le code correspondant au type de dépenses ou de déductions visé à la ligne 207. Pour connaître ce code, consultez le guide TP-1.G.

Déduction pour cotisations au RRQ et au RQAP pour un travail autonome (ligne 248 et annexe R)

Remplissez l'annexe R pour déterminer le montant de la déduction à laquelle le particulier a droit pour 2013.

Autres déductions (ligne 250)

Indiquez à la case 249 le code correspondant aux déductions inscrites à la ligne 250. Pour connaître le code correspondant à chaque déduction, consultez le guide TP-1.G.

Rajustement de déductions (ligne 276)

Indiquez la source du rajustement de déductions à la case 277. Pour connaître le code correspondant à chaque source de rajustement, consultez le guide TP-1.G.

Déductions pour investissements stratégiques (ligne 287)

Inscrivez à la case 286 le code correspondant à la déduction inscrite à la ligne 287. Pour connaître le code correspondant à chaque déduction, consultez le guide TP-1.G.

Déductions diverses (ligne 297)

Indiquez à la case 296 le code correspondant à la déduction inscrite à la ligne 297. Pour connaître le code correspondant à chaque déduction, consultez le guide TP-1.G.

Notez que les déductions suivantes ne peuvent pas être demandées dans une déclaration transmise à l'aide du service ImpôtNet Québec :

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

Montant pour autres personnes à charge (annexe A)

Si vous inscrivez à la ligne 56 de l'annexe A un montant pour autres personnes à charge, indiquez à la ligne 33 de cette même annexe le numéro d'assurance sociale des personnes concernées.

Frais de garde

Inscrivez dans l'annexe C le numéro d'identification de l'établissement qui a fourni les services de garde. Sinon, inscrivez le numéro d'assurance sociale de la personne qui a reçu les paiements.

Impôts spéciaux (ligne 443)

Inscrivez à la case 442 le code correspondant à l'impôt spécial visé à la ligne 443. Pour connaître le code correspondant à chaque impôt spécial, consultez le guide TP-1.G.

Contribution santé (ligne 448)

Inscrivez à la ligne 448 le montant de la contribution santé à payer. Pour calculer ce montant, vous devez remplir la grille de calcul 448. S'il y a lieu, inscrivez le nombre d'enfants à charge à la case 448.1 ou le numéro correspondant à la situation du particulier à la case 448.2. Pour connaître le numéro à inscrire à la case 448.2, consultez le guide TP-1.G.

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

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

Inscrivez dans le champ 4595 le numéro d'identification de l'employeur ou de la société de personnes inscrits au fichier de la TVQ. Cette information est essentielle.

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

- le champ 4591, qui vous permet d'inscrire le montant des cotisations professionnelles ou artistiques pour lesquelles un remboursement de TVQ est demandé;
- le champ 4592, qui vous permet d'inscrire le montant des dépenses admissibles pour lesquelles un remboursement de TVQ est demandé.

Autres crédits (ligne 462)

Inscrivez à la case 461 le code correspondant au crédit d'impôt demandé à la ligne 462. Pour connaître le code correspondant à chaque crédit d'impôt, consultez le guide TP-1.G.

Si votre client demande le crédit d'impôt pour chauffeur ou propriétaire de taxi (code 03), vous devez également inscrire le numéro du permis de propriétaire de taxi ou de chauffeur de taxi, selon le cas.

Notez que les crédits d'impôt suivants ne peuvent pas être demandés dans une déclaration transmise à l'aide du service ImpôtNet Québec :

- le crédit d'impôt pour remboursement de prestations (code 08);
- le crédit d'impôt pour recherche scientifique et développement expérimental (code 15).

Solde à payer (ligne 479)

Si votre client désire acquitter la totalité du solde inscrit à la ligne 479 dans les cinq jours suivant la confirmation que la transmission de la déclaration a réussi, vous devez l'indiquer dans le champ 4811 et préciser dans le champ 4813 le mode de paiement qui sera utilisé (chèque ou mandat, paiement par Internet ou paiement à une institution financière). Si votre client ne souhaite pas acquitter la totalité du solde dans les cinq jours suivant la confirmation, vous devez l'indiquer dans le champ 4812.

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

Si un montant pour aidant naturel est inscrit à la ligne 53 ou 84 de l'annexe H, indiquez à la ligne 2 qui est propriétaire, locataire ou sous-locataire de l'habitation visée à la partie A de cette même annexe.

3.4 Gestion et suivi des transmissions

Voici les étapes que vous devez suivre lorsque vous transmettez des déclarations de revenus par Internet :

- Fournissez votre numéro de préparateur ImpôtNet Québec et votre code d'accès afin que nous puissions vérifier votre identité.
- Transmettez le fichier (assurez-vous de conserver le numéro de confirmation d'acceptation du fichier transmis).
- Récupérez, s'il y a lieu, les messages de confirmation de notre acceptation ou de notre refus de traiter les déclarations transmises.
- Corrigez et transmettez à nouveau les déclarations de revenus que nous avons refusées.

Il est très important que vous déterminiez un mode de gestion et de suivi de vos transmissions. Nous vous recommandons de procéder de la manière suivante :

- Gérez séparément les fichiers que vous devez transmettre à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et ceux que vous devez nous transmettre.
- Créez un dossier temporaire relatif à la transmission en cours. Réunissez dans un autre dossier les messages de confirmation de notre acceptation ou de notre refus de traiter les déclarations transmises. Notez que nous envoyons un message de confirmation pour chaque déclaration reçue.

3.5 Responsabilités du préparateur

Vous pouvez recevoir une lettre d'avertissement ou vous voir refuser l'autorisation de transmettre des déclarations à l'aide du service ImpôtNet Québec si vous ne respectez pas les conditions requises pour y être inscrit ainsi que les consignes suivantes :

- utilisez un logiciel autorisé;
- consultez les pièces justificatives nécessaires pour remplir les déclarations de revenus et assurez-vous qu'il ne manque aucune pièce attestant les montants relatifs aux déductions et aux crédits demandés et, si possible, aux revenus déclarés;
- assurez-vous que les déclarations que vous nous transmettez sont conformes à nos exigences;
- déclarez-nous toute perte, perte présumée ou divulgation non autorisée de renseignements relatifs à vos clients;
- maintenez la qualité des fichiers que vous transmettez 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 qui figurent dans les déclarations de revenus correspondantes;
- conservez les exemplaires du formulaire TP-1000.TE dûment remplis et **transmettez-les-nous seulement sur demande**;
- informez vos clients des exigences relatives à la conservation du formulaire TP-1000.TE et avisez-les de ne pas nous transmettre ce formulaire.

3.6 Retrait ou suspension du privilège de transmettre des déclarations par Internet

Nous nous réservons le droit de retirer ou de suspendre votre privilège de transmettre des 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 Traitement 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 2012 démontrent que l'écart moyen entre le délai de traitement des déclarations reçues sur support papier et celui des déclarations transmises par ImpôtNet Québec a été de six jours.

4.1.1 Déclarations non valides

Les déclarations qui ne respectent pas nos exigences sont retournées au préparateur, accompagnées des codes d'erreur appropriés et du fichier de confirmation de notre refus de traiter ces déclarations. Notez que nous ne conservons pas les déclarations non valides. Celles-ci doivent être corrigées, puis transmises à nouveau à l'aide du service ImpôtNet Québec.

4.1.2 Déclarations valides

Une déclaration valide contenant une demande de remboursement anticipé (ligne 480 de la déclaration) sera transmise au système qui doit effectuer le traitement de la demande dans l'heure suivant l'envoi du fichier de confirmation de notre acceptation de traiter cette déclaration. Le chèque de remboursement anticipé sera émis seulement si le particulier remplit toutes les conditions d'admissibilité.

Toutes les déclarations valides sont transmises au système de traitement fiscal des données, qu'un chèque de remboursement anticipé ait été émis ou non. Les déclarations sur support papier sont également transmises au système de traitement fiscal des données après la saisie des données. En conséquence, la cotisation d'un particulier dont la déclaration est transmise par Internet et celle d'un particulier dont la déclaration est produite sur support papier sont établies exactement de la même façon. Dès le début de mars, le traitement des données est effectué cinq fois par semaine lors des périodes de pointe. Après cette opération, les avis de cotisation relatifs aux déclarations acceptées sont délivrés.

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 renseignements et des documents additionnels (pièces justificatives, formulaires, etc.). Notez que vous aurez beaucoup moins de renseignements et de documents additionnels à nous transmettre si vous fournissez tous les renseignements supplémentaires demandés par le logiciel lorsque vous remplissez la déclaration.

4.2 Délai de remboursement

Nous prévoyons que la majorité des particuliers dont la déclaration de revenus sera transmise par Internet après le mois de février recevront leur remboursement par chèque ou par dépôt direct, s'il y a lieu, dans les **deux semaines** suivant la confirmation 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 données;
- 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 acceptée avant l'ouverture du système de traitement fiscal des données.

Un particulier peut demander un remboursement anticipé s'il remplit toutes les conditions requises. Si vous produisez la déclaration de revenus d'un particulier admissible qui souhaite demander un tel remboursement, reportez le montant indiqué à la ligne 474 de sa déclaration (remboursement) à la ligne 480 (remboursement anticipé). Le traitement des demandes de remboursement anticipé débutera le 17 février 2014.

4.3 Solde à payer

Le solde d'impôt d'un particulier doit être payé **au plus tard le 30 avril 2014**. Vos clients doivent en être informés, car des intérêts seront ajoutés à tout solde d'impôt impayé à compter du 1er mai 2014.

Une déclaration de revenus transmise par Internet est considérée comme produite le jour de l'envoi du fichier de confirmation de notre acceptation de traiter cette déclaration. Il est donc important que vous transmettiez rapidement les déclarations produites, surtout à l'approche du 30 avril. Si vous pensez recevoir un fichier de confirmation après cette date, veuillez en aviser le client concerné.

Si un particulier ou son conjoint déclare des revenus d'entreprise, de profession ou de commission, le délai de production de la déclaration de revenus du particulier est **prolongé jusqu'au 16 juin 2014**. Toutefois, si le particulier a un solde à payer au 30 avril 2014 et qu'il décide de se prévaloir de cette prolongation, des intérêts seront calculés sur ce solde à compter du 1er mai 2014.

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 obtenir plus de détails concernant les façons dont un particulier peut acquitter son solde d'impôt.

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 délivrance des avis de cotisation.

Nous vérifions que les déclarations sont traitées conformément aux dispositions de la Loi sur les impôts et de la Loi sur l'administration fiscale afin d'assurer l'intégrité du système québécois d'autocotisation.

4.4.2 Vérification avant la délivrance de l'avis de cotisation

Lorsque nous recevons la déclaration de revenus d'un particulier, nous en faisons un examen sommaire et délivrons par la suite un avis de cotisation. Nous pourrions avoir besoin de pièces justificatives à l'appui des renseignements contenus 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 pièces justificatives et des documents relatifs à toute déclaration transmise jusqu'à la délivrance de l'avis de cotisation ou pendant une période de 30 jours suivant l'envoi du fichier de confirmation de notre acceptation de traiter la déclaration et l'ouverture du système de traitement fiscal des données.

Notez qu'aucune pièce justificative ne doit nous être transmise, à moins que nous en fassions la demande.

4.4.3 Vérification après la délivrance de l'avis de cotisation

Nous examinons des déclarations de revenus des particuliers après la délivrance des avis de cotisation, que ces déclarations soient produites par Internet ou sur support papier, afin de nous assurer que les cotisations qui ont été établies sont appropriées. 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 omis d'indiquer certains renseignements.

Conservation des pièces justificatives

Si nous avons besoin d'autres documents ou renseignements relatifs à une déclaration de revenus, nous communiquerons d'abord avec le particulier. Il est donc important que vous rappeliez à vos clients qu'ils ont l'obligation de conserver tous les reçus, formulaires, livres, registres et autres documents relatifs à une déclaration, et ce, durant les **six années** suivant la dernière année d'imposition à laquelle ces documents se rapportent. Il ne doivent en aucun cas nous les transmettre, à moins que nous en faissions la demande.

Nous pourrons également communiquer avec vous après l'émission de l'avis de cotisation si le particulier vous a autorisé à le représenter auprès de nous et à recevoir des renseignements confidentiels le concernant.

5 AUTORISATIONS ACCORDÉES PAR LA CLIENTÈLE

5.1 Transmission d'une déclaration de revenus

Un particulier peut vous autoriser à transmettre sa déclaration de revenus à l'aide du service ImpôtNet Québec en remplissant les parties 1 et 2 de deux exemplaires du formulaire *Transmission par Internet de la déclaration de revenus d'un particulier* (TP-1000.TE). En apposant sa signature à la partie 2, le particulier déclare que les renseignements contenus dans ce formulaire et dans sa déclaration de revenus sont exacts et complets et qu'ils font état de tous ses revenus.

Vous n'avez pas à nous transmettre les deux exemplaires du formulaire. 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).

Notez qu'une procuration, une lettre d'autorisation ou un formulaire de consentement ne peuvent pas remplacer le formulaire TP-1000.TE.

Si une déclaration est refusée lors de sa transmission, vous pouvez la modifier et la transmettre à nouveau sans que le particulier doive remplir d'autres exemplaires du formulaire TP-1000.TE, à condition que les modifications apportées entraînent une différence de moins de 300 $ dans le montant 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 accessible dans notre site Internet, au **www.revenuquebec.ca.**

5.2 Communication de renseignements confidentiels

Un particulier qui vous a autorisé à transmettre sa déclaration de revenus à l'aide du service ImpôtNet Québec en remplissant les parties 1 et 2 de deux exemplaires du formulaire TP-1000.TE peut également vous autoriser à le représenter auprès de nous et à recevoir des renseignements confidentiels relatifs à cette déclaration.

Pour ce faire, le particulier doit signer la partie 3 des deux exemplaires du formulaire TP-1000.TE qu'il a remplis. Vous devrez par la suite nous transmettre par Internet le code d'autorisation pour communication (code 1815).

Important

L'autorisation accordée à la partie 3 du formulaire TP-1000.TE vous permet de recevoir seulement des renseignements confidentiels se rapportant à la déclaration de revenus visée par le formulaire.

6 DOCUMENTS À NOUS TRANSMETTRE

6.1 Bordereau de paiement

Tout particulier dont la déclaration de revenus a été produite à l'aide du service 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 utiliser le service de paiement en ligne offert par son institution financière ou le service de paiement Telpay.

Il est important que toutes les parties du bordereau soient remplies lisiblement. Pour vous assurer que le paiement du particulier sera bien porté à son compte, vérifiez que les éléments suivants figurent sur le bordereau :

- le numéro d'assurance sociale du particulier;
- l'année d'imposition visée;
- le montant du paiement.

Le particulier doit présenter le bordereau à son institution financière ou à l'un de nos bureaux. Il peut aussi le poster, accompagné d'un chèque ou d'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

Notez que le numéro d'assurance sociale du particulier doit également figurer 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 sur l'avis indique que ce dernier ne tient peut-être pas compte de paiements reçus après la transmission électronique de la déclaration.

Remarque

Un bordereau de paiement doit servir pour un seul particulier. De plus, un bordereau ne doit pas être reproduit s'il est utilisé pour un paiement dans une institution bancaire, car certains caractères sont imprimés à l'encre magnétique.

6.1.1 Bordereau de paiement TPF-1026.0.1

Nous transmettons le bordereau de paiement TPF-1026.0.1 au particulier avec le document ETI-601, ETI-602, ETI-603 ou ETI-611 au début de l'année. Il est avantageux et recommandé d'utiliser ce bordereau, puisque les renseignements sur l'identité du particulier y sont préimprimés.

Toutefois, vous devez vérifier auprès de ce dernier que l'information indiquée sur le bordereau est exacte. Si l'adresse inscrite sur le bordereau est différente de celle inscrite sur sa déclaration de revenus, vous devez inscrire clairement sur le bordereau la mention « Nouvelle adresse ». Cela nous permettra de nous assurer que l'adresse du particulier sera modifiée conformément à votre demande lors du traitement du paiement.

6.1.2 Bordereau de paiement TPZ-1026.0.1

Le bordereau de paiement TPZ-1026.0.1 peut être utilisé si le particulier n'a pas reçu le bordereau de paiement TPF-1026.0.1 au début de l'année.

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

Si votre client n'a pas reçu d'étiquette personnalisée, vous devez inscrire les éléments suivants aux endroits appropriés :

- son nom de famille et son prénom;
- son adresse actuelle.

Vous pouvez commander des exemplaires du *Bordereau de paiement* (TPZ-1026.0.1) à partir de notre site Internet ou en communiquant avec nous.

6.2 Formulaire permettant de modifier une déclaration déjà transmise et acceptée

Une fois que nous vous avons fait parvenir un message de confirmation de notre acceptation de traiter une déclaration de revenus, toute demande de modification de cette déclaration doit être produite sur support papier et transmise à l'adresse indiquée à la partie 6.5, et non au 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 à l'appui de la demande de modification (par exemple, les reçus relatifs aux montants inscrits sur la déclaration de revenus originale et ceux relatifs aux montants inscrits sur la déclaration modifiée). Notez que vous devez également joindre le formulaire *Autorisation relative à la communication de renseignements, procuration ou révocation* (MR-69) si vous remplissez le formulaire TP-1.R à la place de votre client.

6.3 Documents originaux à nous transmettre

Vous devez nous envoyer **l'original** des documents suivants à l'adresse mentionnée à la partie 6.5, et non au Service d'aide ImpôtNet Québec :

- tout accord, toute désignation ou tout formulaire 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 votre client demande pour la **première fois** 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), si les sommes visées par ce formulaire devaient être versées à plus de **douze** bénéficiaires, 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* (TP-80.1) et le formulaire *Conciliation du revenu d'entreprise aux fins de l'impôt de 2013* (T1139), si votre client a une **nouvelle entreprise** et que son premier exercice financier se termine à une date autre que le 31 décembre 2013, ou si votre client demande de **révoquer son choix** de terminer son exercice financier à une date autre que le 31 décembre 2013;
- le formulaire *Certificat de religieux* (TP-752.0.1.I), si votre client **ne l'a jamais produit** ou **s'il a changé d'ordre religieux**.

Important

- Assurez-vous d'envoyer ces documents au bon endroit pour éviter des délais inutiles. Indiquez clairement que ces documents sont liés à une déclaration transmise par Internet.
- Vérifiez que le nom, l'adresse et le numéro d'assurance sociale de votre client sont clairement indiqués sur chaque document transmis. **Il est important que vous avisiez votre client que les pièces justificatives autres que celles mentionnées dans la présente partie doivent nous être envoyées uniquement sur demande**. Tout document non requis qui nous sera transmis sur support papier sera retourné à l'expéditeur.

6.4 Liste des documents pouvant être transmis à l'aide du service ImpôtNet Québec

Vous trouverez ci-dessous la liste des annexes et des formulaires connexes à la déclaration qui peuvent être transmis, en tout ou en partie, à l'aide du service ImpôtNet Québec. Les documents dont seulement certaines données peuvent être transmises sont marqués d'un astérisque (*).

Important

Certains logiciels ne peuvent pas transmettre chacun de ces documents. Pour plus d'information à ce sujet, consultez la liste des restrictions de votre logiciel, s'il y a lieu.

- Annexe A – « Montant pour personnes à charge et montant transféré par un enfant aux études »
- Annexe B – « Allégements 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 » (cette annexe comprend certaines données du formulaire TP-776.42, *Impôt minimum de remplacement* : lignes qui commencent 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 des aînés » (cette annexe comprend certaines données du formulaire TPZ-1029.MD.5, *Déclaration de renseignements – Crédit d'impôt pour maintien à domicile des aînés* : lignes qui commencent 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 »
- Annexe V – « Crédits d'impôt pour dons »
- LM-3.M ou LM-3.Q – *Demande d'inscription au dépôt direct* (pour un remboursement d'impôt ou le versement du crédit d'impôt pour solidarité) [lignes 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* (lignes qui commencent par *LM53*)
- TP-59 – *Dépenses d'emploi pour un employé salarié ou un employé à la commission* (lignes qui commencent par *X*)
- TP-64.3 – *Conditions générales d'emploi* (lignes qui commencent par *Y*)
- TP-75.2* – *Dépenses d'emploi pour une personne de métier salariée* (lignes qui commencent par *QA*)
- TP-78* – *Dépenses d'emploi pour un travailleur forestier* (lignes qui commencent par *QF*)
- TP-78.4* – *Dépenses d'emploi pour un musicien salarié* (lignes qui commencent par *QM*)
- TP-80 – *Revenus et dépenses d'entreprise ou de profession* (lignes qui commencent par *U*)
- TP-80.1 – *Rajustement du revenu d'entreprise ou de profession au 31 décembre* (lignes qui commencent par *U*)
- TP-128 – *Revenus et dépenses de location d'un bien immeuble* (lignes qui commencent par *Z*)
- TP-776.42* – *Impôt minimum de remplacement* (les données transmises peuvent être incluses dans l'annexe E) [lignes qui commencent par *ES*]
- TP-965.39.4* – *Calcul de la déduction relative au RIC* (lignes qui commencent par *DD*)
- TP-965.55* – *Régime d'épargne-actions (REA II)* [lignes qui commencent par *DE*]
- TP-1029.8.36.EC* – *Crédit d'impôt pour acquisition ou location d'un véhicule neuf écoénergétique*
- TP-1029.ER – *Crédit d'impôt ÉcoRénov* (série 6000)
- TP-1086.R.23.12* – *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble* (relatif aux revenus et aux dépenses de location) [lignes qui commencent par *V* (série V9nnn où n= valeur numérique ou alphabétique)]
- 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) [lignes qui commencent par *W* (série W9nnn où n= valeur numérique ou alphabétique)]
- 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* (lignes 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 à l'aide du service ImpôtNet Québec. Vous devez absolument les transmettre sur support papier à l'adresse indiquée à la partie 6.5.

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

Tout document que vous devez nous faire parvenir dans le cadre de la production d'une déclaration de revenus et qui ne peut pas être transmis à l'aide du service ImpôtNet Québec doit être envoyé à l'adresse suivante :

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

7 SERVICE D'AIDE IMPÔTNET QUÉBEC

7.1 Services offerts

Vous pouvez communiquer avec le Service d'aide ImpôtNet Québec, dont les coordonnées figurent à la partie 7.2, si vous éprouvez des difficultés avec le service ImpôtNet Québec. Toutefois, si vous avez des questions concernant le logiciel utilisé, vous devez plutôt les poser au concepteur.

Pour obtenir des renseignements de nature fiscale relatifs à la déclaration de revenus 2013, adressez-vous à un agent de notre service à la clientèle (voyez nos coordonnées à la fin du guide).

Si vous avez des questions concernant des déclarations qui n'ont pas été acceptées et que vous ne pouvez pas corriger à l'aide des messages d'erreur générés, communiquez par courriel sécurisé ou par téléphone avec une personne-ressource du Service d'aide ImpôtNet Québec.

Le personnel du 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'auraient rien reçu dans les trois semaines suivant la date où vous avez obtenu le fichier de confirmation de notre acceptation de traiter leur déclaration. Toutefois, si vos clients ont droit à un remboursement, nous vous suggérons de leur demander d'utiliser le service Info-remboursement, accessible dans notre site Internet et par téléphone au **1 888 811-7362** (sans frais), ou au **418 654-9754** pour la région de Québec.

7.2 Coordonnées

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

Téléphone : 514-873-3474 (pour la région de Montréal)
418-659-2281 (pour la région de Québec)
1 866-423-3234 (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 du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 18 h 00. Notez que les heures d'ouverture sont prolongées en période de pointe. Vous trouverez dans 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 à l'aide du service ImpôtNet Québec selon les critères expliqués précédemment. Les déclarations qui ne respectent pas les critères établis pour la transmission électronique sont refusées et vous sont renvoyées 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 du particulier;
- l'absence de la date du changement de statut du particulier;
- l'inscription erronée ou l'absence du prénom du particulier;
- la transmission en double de la déclaration.

Important

Nous ne vérifions pas si les logiciels commerciaux respectent toutes les dispositions législatives ni s'ils effectuent tous les calculs et reports de données de façon exacte. L'utilisation d'un logiciel de même que toute omission ou inexactitude dans les renseignements fournis relèvent de la responsabilité de l'utilisateur et du concepteur. Par conséquent, nous ne pourrons 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. Pour plus de renseignements à ce sujet ainsi que la description des codes d'erreur, consultez le guide *Particuliers – Codes d'erreur relatifs à une transmission par Internet* (SW-223.CE), accessible uniquement dans notre site Internet.

Un code d'erreur comporte huit caractères alphanumériques. Généralement, les trois premiers caractères sont alphabétique et précisent la nature de l'erreur.

Les autres caractères renvoient généralement à une ligne de la déclaration de revenus, d'une annexe, d'un formulaire connexe à la déclaration de revenus ou d'un formulaire relatif aux DFC.

Remarque

- Un code d'erreur peut se terminer par la lettre *T*. Cette lettre nous indique qu'il s'agit d'un code d'erreur propre à ImpôtNet Québec. Ne confondez pas ce *T* avec celui associé aux erreurs techniques, qui est toujours placé au début du code.
- Un code d'erreur peut renvoyer à une ligne de la déclaration de revenus fédérale, de l'une de ses annexes ou de l'un des formulaires connexes. La ligne de référence est alors toujours précédée de la lettre *F*, suivie d'un minimum de trois chiffres.

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

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 par voie électronique d'une déclaration et qui entraîne un rejet de cette déclaration. Les codes associés à ces erreurs débutent toujours par les lettres *TPA* suivies de cinq caractères (par exemple, TPA00021). Généralement, vous ne pouvez pas intervenir pour corriger une telle erreur. Toutefois, un nombre infime d'erreurs de cette catégorie peuvent être corrigées par notre Service d'aide ImpôtNet Québec, si vous n'êtes pas autorisé à le faire. Si aucune correction ne peut être apportée à une déclaration sur support électronique, celle-ci doit être produite sur support papier. Pour savoir quelles déclarations ne peuvent pas être transmises par voie électronique, visitez notre site Internet.

8.1.2 Erreurs techniques

On entend par *erreur technique* toute erreur de structure liée au langage XML. Une telle erreur est généralement causée par l'un des éléments suivants :

- une anomalie dans le 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 les informations provenant de l'année précédente).

Les codes associés à ces erreurs débutent toujours par les lettres *TPT* suivies de cinq caractères (par exemple, TPT00001).

Vous ne pouvez généralement pas corriger une erreur technique. **Si une telle erreur se produit, nous vous recommandons de communiquer avec le concepteur du logiciel pour l'en informer** afin qu'il puisse corriger son logiciel. Il arrive que des erreurs, techniques ou autres, soient décelées dans la première version d'un logiciel. Dans un tel cas, le concepteur procèdera généralement à une mise à jour de son logiciel.

Notez que nous fournissons toute l'aide nécessaire aux concepteurs pour qu'ils puissent 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. Les codes associés à ces erreurs débutent toujours par les lettres *TPC* suivies de cinq caractères (par exemple, TPC0001T ou TPCL0001) ou les lettres *TPH* suivies de cinq caractères (par exemple, TPH0461A ou TPHB0199). Ces erreurs sont de loin les plus fréquentes. Elles se produisent généralement lorsque des données ne sont pas validées par les logiciels ou lorsque vous inscrivez un montant par forçage, entrée directe ou substitution.

Vous pouvez généralement apporter les corrections appropriées à l'aide des messages d'erreur générés par le système ou en consultant le guide SW-223.CE. Vous pouvez également faire appel au Service d'aide ImpôtNet Québec.

POUR NOUS JOINDRE

Par Internet

www.revenuquebec.ca

Par téléphone

Renseignements fournis aux particuliers et aux particuliers en affaires

Lundi au vendredi : 8 h 30 – 16 h 30

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

Renseignements fournis aux entreprises, aux employeurs et aux mandataires

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

Mercredi : 10 h – 16 h 30

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

Direction du traitement des plaintes

Lundi au vendredi : 8 h 30 – 16 h 30

Québec	Ailleurs
418 652-6159	**1 800 827-6159** (sans frais)

Service offert aux personnes sourdes

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

Par la poste

Particuliers et particuliers en affaires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie

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

Québec et autres régions

Direction principale des relations
avec 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

Direction du traitement des plaintes

Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 2-2-4
Québec (Québec) G1X 4A5

2013-11