

Exigences relatives aux fac-similés de formulaires ou aux formulaires imprimés par ordinateur

Déclaration de revenus des particuliers

2002



Table des matières

Introduction	3
Services offerts dans Internet	3
Définitions	3
Renseignements pour le concepteur de logiciels	4
Obtention d'un numéro d'autorisation d'un logiciel	4
Homologation d'un logiciel	9
Obligations du concepteur à l'endroit des utilisateurs	9
Portée des vérifications du Ministère	10
Renseignements pour l'utilisateur d'un logiciel	I
Définitions	I
Transmission par la poste	I
Transmission par Internet	II
Spécimens de formulaires	
Déclaration de revenus correspondant au régime d'imposition général (TP-1.D) [fac-similé ou formulaire imprimé par ordinateur] ;	
Déclaration de revenus correspondant au régime d'imposition simplifié (TP-1.S) [fac-similé ou formulaire imprimé par ordinateur] ;	
<i>Sommaire des champs à saisir de la déclaration de revenus</i> (TPF-1.W) ;	
<i>Sommaire des champs à saisir des annexes</i> (TPF-1.X) ;	
<i>Sommaire des champs à saisir des formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1</i> (TPF-1.Y).	

Introduction

Ce guide présente les exigences auxquelles le concepteur de logiciels ou l'utilisateur de tels produits doivent se conformer pour que la production ou l'impression, sous forme de fac-similés ou par ordinateur, des formulaires suivants respectent les normes du ministère du Revenu :

- les déclarations de revenus (celle correspondant au régime d'imposition général et celle correspondant au régime d'imposition simplifié) ainsi que les annexes et les formulaires connexes ;
- le *Sommaire des champs à saisir de la déclaration de revenus* (TPF-1.W) ;
- le *Sommaire des champs à saisir des annexes* (TPF-1.X) ;
- le *Sommaire des champs à saisir des formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1* (TPF-1.Y).

La première partie du guide s'adresse au concepteur. La seconde, intitulée *Renseignements pour l'utilisateur d'un logiciel* (IN-413.A), s'adresse à l'utilisateur ; elle possède sa propre pagination et doit être distribuée telle quelle ou insérée à l'intérieur des instructions transmises par le concepteur à ses clients. Cette partie destinée à l'utilisateur (formulaire IN-413.A) doit être contenue intégralement dans les logiciels d'application distribués par Internet.

Services offerts dans Internet

Il est désormais possible, par l'entremise du **réseau Internet**, de visualiser et d'imprimer les formulaires publics et les guides qui s'y rapportent. L'accès au réseau Internet offre plusieurs avantages dont la réduction du délai pour obtenir les formulaires requis et une meilleure communication avec les représentants du Ministère. L'adresse du site du Ministère est la suivante : **www.revenu.gouv.qc.ca**.

Définitions

Dans ce guide, on entend par

- *fac-similé*, la reproduction (même disposition, même couleur et même caractère) d'un formulaire produit par le Ministère. Toutefois, il n'est pas nécessaire d'ombrer les champs qui indiquent au Ministère les données à saisir, puisque la production d'un sommaire des champs à saisir est obligatoire. De plus, il n'est pas nécessaire que les données préimprimées et les signes de pourcentage soient reproduits, sauf aux endroits où une date ou un nombre doit être inscrit ;
- *formulaire imprimé par ordinateur*, un formulaire que l'on peut reproduire à partir d'un logiciel et qui, en règle générale, respecte le contenu et la présentation d'un formulaire produit par le ministère du Revenu, à l'exception de l'ombrage des champs qui indique au Ministère les données qui doivent y être saisies (la production obligatoire d'un sommaire des champs à saisir rendant superflue la reproduction ombrée de ces champs). De plus, il n'est pas nécessaire que les données préimprimées et les signes de pourcentage soient reproduits, sauf aux endroits où une date ou un nombre doit être inscrit ;
- *concepteur*, une personne qui conçoit des fac-similés de documents tels les déclarations, les annexes, les formulaires connexes et les formulaires TPF-1.W, TPF-1.X et TPF-1.Y, ou qui conçoit des logiciels servant à produire des déclarations qui peuvent être transmises par la poste ou par Internet ;
- *utilisateur*, une personne qui remplit une déclaration de revenus, des annexes, des formulaires connexes ou des formulaires TPF-1.W, TPF-1.X et TPF-1.Y, qui sont soit présentés sous forme de fac-similés, soit imprimés par ordinateur au moyen d'un logiciel qu'il a acheté ou conçu. L'utilisateur doit s'assurer que le numéro d'autorisation attribué par le ministère du Revenu figure sur les formulaires et que la version du logiciel utilisé est la plus récente.

Renseignements pour le concepteur de logiciels

Le processus de validation permet au concepteur d'obtenir l'approbation du ministère du Revenu. Cette approbation n'est valide que pour la version de la déclaration qui fait l'objet de la demande.

Le concepteur doit soumettre au Ministère le formulaire intitulé *Formulaire d'inscription* pour démarrer le processus de validation de son logiciel.

Obtention d'un numéro d'autorisation d'un logiciel

A) Généralités

Le Ministère attribue un numéro d'autorisation au concepteur seulement si les formulaires soumis pour approbation satisfont aux exigences requises par le Ministère pour la reproduction des déclarations, des annexes, des formulaires connexes ainsi que des formulaires TPF-1.W, TPF-1.X et TPF-1.Y et que les résultats obtenus, à la suite du traitement des cas fictifs par le concepteur, sont conformes aux attentes.

En règle générale, le Ministère n'accorde qu'un seul numéro à un concepteur. Cependant, un concepteur qui conçoit des logiciels qui diffèrent selon le type d'utilisateur ou le type d'équipement utilisé (par exemple, Web, Dos, Windows, Mac, etc.) doit faire une demande distincte pour chacun de ses produits. Dans ce cas, un numéro est attribué pour chacun d'eux.

Le ministère du Revenu fournit, dans son site Internet, le nom des logiciels autorisés, leurs particularités ainsi que les coordonnées du concepteur du logiciel afin de permettre aux utilisateurs de communiquer avec celui-ci pour résoudre des problèmes de nature technique.

Toute correspondance concernant une demande d'autorisation doit être adressée comme suit :

Direction des méthodes et des procédés
Direction générale du traitement et des technologies
Ministère du Revenu
3800, rue de Marly, secteur 6-4-6
Sainte-Foy (Québec) G1X 4A5

Pour obtenir plus de renseignements, vous pouvez composer le (418) 652-5273 ou le 1 888 830-7747 (poste 5273).

B) Délai pour présenter une demande de numéro d'autorisation

Le Ministère ne traitera pas la demande de numéro d'autorisation d'un concepteur si celle-ci est présentée après le 1^{er} mars 2003. Le processus d'autorisation se termine le 31 mars 2003.

C) Documents à transmettre avec la demande

Le concepteur doit soumettre pour approbation, avec sa demande, les documents suivants :

- **deux exemplaires** (un exemplaire si le format PDF est utilisé), en version française, de chacun des documents contenant les données nécessaires au traitement de cas fictifs, soit les déclarations (celle correspondant au régime d'imposition général et celle correspondant au régime d'imposition simplifié), les annexes et les sommaires ;
- un exemplaire des formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1 ainsi que des annexes A à M qui n'ont pas déjà été soumis pour le traitement des cas fictifs ;
- un exemplaire des sommaires de champs à saisir TPF-1.W, TPF-1.X et TPF-1.Y sur lesquels le maximum de positions figurent sur toutes les lignes.

De préférence, le concepteur doit envoyer ces documents en un seul envoi.

De plus, le concepteur doit faire parvenir un exemplaire de la version anglaise des déclarations (celle correspondant au régime d'imposition général et celle correspondant au régime d'imposition simplifié), des annexes et des sommaires, dès que ces documents sont disponibles.

L'impression de ces documents doit se faire uniquement au recto.

Le Ministère se réserve le droit d'exiger d'un concepteur des cas fictifs supplémentaires.

Des déclarations fictives sont exigées afin que le Ministère puisse vérifier, entre autres, si

- le contenu de la déclaration est correctement reporté sur le formulaire *Sommaire des champs à saisir de la déclaration de revenus* (TPF-1.W) ;
- celui des annexes, s'il y a lieu, sur le formulaire *Sommaire des champs à saisir des annexes* (TPF-1.X) ;
- celui des formulaires *Revenus et dépenses de location d'un bien immeuble* (TP-128), *Revenus et dépenses d'entreprise ou de profession* (TP-80) et *Rajustement du revenu d'entreprise ou de profession au 31 décembre* (TP-80.1), s'il y a lieu, sur le formulaire *Sommaire des champs à saisir des formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1* (TPF-1.Y).

Cette vérification permet d'éviter que des erreurs se produisent à la suite du report incorrect de données et, par ricochet, facilite le traitement de la déclaration de revenus.

D) Traitement de la demande

Dès la réception des documents exigés, le Ministère en fait un examen préliminaire pour déterminer s'ils sont conformes ou non aux exigences mentionnées dans le présent guide.

1. Si les documents **sont conformes**, le Ministère envoie un accusé de réception. Il se réserve 15 jours ouvrables pour examiner les formulaires et, s'il y a lieu, donner son autorisation. Si des corrections sont nécessaires, le concepteur en est averti par écrit et doit soumettre de nouveau sa demande avec les formulaires corrigés. Dans ce cas, le Ministère se réserve un nouveau délai pour examiner les formulaires et donner son autorisation.
2. Si les documents **ne sont pas conformes**, le Ministère communique avec le concepteur pour lui signifier les raisons de leur non-conformité et l'aviser que sa demande ne sera traitée que lorsqu'elle sera conforme.

E) Exigences techniques

Les exigences ci-après mentionnées s'appliquent autant au fac-similé qu'au formulaire imprimé par ordinateur.

1. Particularités

Ces caractéristiques s'appliquent aux déclarations (celle correspondant au régime d'imposition général et celle correspondant au régime d'imposition simplifié), aux annexes, aux formulaires connexes et aux formulaires TPF-1.W, TPF-1.X et TPF-1.Y.

Fac-similé

a) Format

L'impression doit se faire sur du papier de format variant de 8 1/4 po sur 10 3/4 po à 8 1/2 po sur 11 po. Dans le cas du papier en continu, la largeur acceptable est obtenue sans tenir compte des bandes d'entraînement. Les bandes détachables de chaque côté des feuilles doivent être retirées et les feuilles de papier en continu doivent être détachées avant la transmission des documents.

Pour un fac-similé de la déclaration imprimé recto verso, les pages 1 et 2 de même que 3 et 4 doivent être dos à dos et tête à tête. Si le fac-similé n'est imprimé que d'un seul côté, les feuilles doivent être agrafées l'une après l'autre dans le même ordre que les feuilles du formulaire du Ministère.

b) Papier

Le formulaire doit être produit sur du papier de format lettre. Le papier utilisé doit avoir un poids d'au moins 30 M, ce qui correspond à 56 g/m².

Le papier doit être blanc. Le papier recyclé est accepté à la condition qu'il soit blanchi.

c) Couleur d'encre

L'encre doit être de couleur équivalente ou semblable, soit la couleur Pantone 248U pour la déclaration correspondant au régime d'imposition général et les annexes et la couleur Pantone 314U pour celle correspondant au régime d'imposition simplifié, et être utilisée aux mêmes endroits que sur le formulaire prescrit.

Si elles sont présentes, les trames grises à l'intérieur des cases **doivent présenter une densité maximale de 10 %**, afin d'assurer la lisibilité des données.

d) Impression

La présentation doit correspondre, ligne par ligne et page par page, à celle du formulaire prescrit.

Les caractères d'imprimerie, autant pour les lettres que pour les chiffres, doivent être semblables ou équivalents à ceux utilisés sur les formulaires fournis par le Ministère.

Le nombre de caractères au pouce doit permettre d'obtenir le même montage de cases que sur les formulaires fournis par le Ministère. De plus, l'espace entre chaque ligne doit être de 1/6 de pouce.

En règle générale, les caractères gras doivent être reproduits tels qu'ils figurent sur les formulaires du Ministère. Cependant, pour les déclarations, la reproduction des caractères peut se limiter à ce qui figure sur les spécimens de formulaires joints au guide. Quant aux sommaires des champs à saisir, les caractères gras doivent être reproduits exactement comme ils figurent sur les spécimens de formulaires joints au guide.

Formulaire imprimé par ordinateur

a) Format

Le concepteur du logiciel doit prévoir que l'impression se fera sur du papier dont le format peut varier de 8 1/4 po sur 10 3/4 po à 8 1/2 po sur 11 po. Dans le cas du papier en continu, la largeur acceptable est obtenue sans tenir compte des bandes d'entraînement. Les bandes détachables de chaque côté des feuilles doivent être retirées et les feuilles de papier en continu doivent être détachées avant la transmission des documents.

b) Impression

Le Ministère considère comme non conforme tout formulaire imprimé par un logiciel pour lequel il n'a attribué aucun numéro d'autorisation pour l'année d'imposition.

À la suite de l'autorisation du Ministère, le concepteur doit s'assurer que les paramètres d'impression demeurent fixes tels qu'ils ont été autorisés.

La présentation des déclarations, des annexes et des formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1 doit correspondre ligne par ligne à celle des formulaires produits par le Ministère. En plus d'être accentués, les caractères doivent être d'une grosseur et d'une qualité satisfaisantes pour être facilement lisibles. Cependant, **aucune trame** ne doit figurer à l'intérieur des cases.

La reproduction des textes doit être exacte. Toutefois, les abréviations sont acceptées pour autant qu'elles soient compréhensibles.

En règle générale, les caractères gras doivent être reproduits tels qu'ils figurent sur les formulaires du Ministère. Cependant, pour les déclarations, la reproduction des caractères peut se limiter à ce qui figure sur les spécimens de formulaires joints au guide. Quant aux sommaires des champs à saisir, les caractères gras doivent être reproduits exactement comme ils figurent sur les spécimens de formulaires joints au guide.

La présence de la couleur, du logo du Ministère et des références faites au guide n'est pas nécessaire.

Il est obligatoire d'imprimer le **numéro d'assurance sociale** du particulier en haut de chacune des pages imprimées par le logiciel, et ce, même si cette information figure déjà sur le formulaire.

Aucune instruction relative au fonctionnement du logiciel ne doit paraître sur les formulaires.

2. Numéro d'autorisation

Le concepteur doit reproduire le numéro d'autorisation en haut de la première page du fac-similé ou du formulaire imprimé par ordinateur, qu'il s'agisse des déclarations (celle correspondant au régime d'imposition général et celle correspondant au régime d'imposition simplifié), des annexes, des formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1 ou des sommaires des champs à saisir TPF-1.W, TPF-1.X et TPF-1.Y.

3. Concordance des données

Le concepteur doit s'assurer que le logiciel reporte toutes les données figurant sur la déclaration, les annexes et les formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1 aux lignes correspondantes des formulaires TPF-1.W, TPF-1.X et TPF-1.Y. Le report ne doit pas être effectué si la donnée est nulle, sauf en ce qui concerne la ligne 51 de la déclaration, ou si l'annexe doit être produite.

Les différentes annexes doivent être produites dans les cas suivants :

Annexe A si un montant est inscrit à la ligne 367 ou 386 de la déclaration ;

Annexe B si un montant est inscrit à la ligne 361, 381, 420 ou 460 de la déclaration ou à la ligne 462 (à titre de crédit d'impôt remboursable pour frais médicaux) ;

Annexe C si un montant est inscrit à la ligne 455 de la déclaration ;

Annexe D si un montant est inscrit à la ligne 287 de la déclaration ou à la ligne 154 (à titre de recouvrement de déductions pour un REA) ;

Annexe E si un montant est inscrit à la ligne 402, 409, 411, 428, 431 ou 434 de cette annexe ou à la ligne 462 de la déclaration (à titre de remboursement de taxes foncières accordé aux producteurs forestiers) ;

Annexe F si un montant est inscrit à la ligne 446 de la déclaration ;

Annexe G si un montant est inscrit à cette annexe ;

Annexe H si un montant est inscrit à la ligne 462 (à titre de crédit d'impôt pour l'hébergement d'un parent) ;

Annexe I si un nombre est inscrit à cette annexe ;

Annexe J si un montant est inscrit à la ligne 20 de l'annexe B et que le relevé 4 ou une copie de facture d'impôts fonciers ne peut pas être fourni ;

Annexe K si aucun numéro n'est inscrit à la case 449 de la déclaration ;

Annexe L si un montant est inscrit à cette annexe ;

Annexe M si un montant est inscrit à cette annexe.

Lorsqu'il y a une seule case à cocher concernant un renseignement demandé dans la déclaration (par exemple le choix de la langue de correspondance), il faut reporter sur le formulaire TPF-1.W le numéro de la case réellement cochée. Par ailleurs, s'il y a une seule case pour un renseignement demandé, seul le « X » sera accepté.

Il est important d'inscrire aux cases 102, 106, 153, 216, 249, 296 et 461 du formulaire TPF-1.W le numéro qui correspond aux renseignements demandés si un montant est inscrit respectivement aux lignes 103, 107, 154, 217, 250, 297 et 462.

Le numéro qui identifie la situation à la case 449 du formulaire TPF-1.W doit figurer si l'annexe K n'est pas produite.

Les cents ne doivent être imprimés qu'aux lignes où leur inscription est nécessaire :

- sur le formulaire TPF-1.W, aux lignes 98, 399, 401, 411, 414 à 443, 445 à 447, 450 à 460 et 462 à 481 ;
- sur le formulaire TPF-1.X, aux lignes 48, 54, 57, 58, 60, 62, 68 et 69 (en ce qui concerne l'annexe B), aux lignes 96 et 98 (en ce qui concerne l'annexe C), aux lignes 402, 409, 428, 431, 434 et 60 (en ce qui concerne l'annexe E) et aux lignes 84, 91 et 98 (en ce qui concerne l'annexe K).

Exemple : Un montant de 1 010 456,63 \$ à inscrire à la ligne 401 doit l'être de cette façon :
401 | 1 010 456,63

Il n'est plus nécessaire que les données préimprimées qui paraissent sur les formulaires du Ministère soient reproduites sur les déclarations, les annexes et les formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1 produits sous forme de fac-similés ou imprimés par ordinateur. Toutefois, elles doivent paraître aux endroits où une date ou un nombre doit être inscrit.

De plus, les signes de pourcentage (%) doivent également paraître aux endroits où un nombre doit être inscrit.

Dans les tableaux d'amortissement, les zéros inscrits pour indiquer les cents peuvent être remplacés par les valeurs calculées par le logiciel.

4. Remboursement ou solde à payer

Lorsqu'un montant est inscrit à la ligne 478 (remboursement auquel vous avez droit), le particulier doit pouvoir inscrire le montant de la ligne 478 à la ligne 480 s'il remplit les conditions donnant droit au remboursement anticipé et qu'il désire s'en prévaloir.

De même, lorsqu'un montant est inscrit à la ligne 479 (solde à payer), l'utilisateur doit indiquer un montant à la ligne 481 **uniquement** si une somme est jointe à la déclaration.

5. Numéro de série

Un numéro de série (N.S.) unique doit être attribué à chaque copie de logiciel produit. Ce numéro doit être de format numérique et compter entre une et treize positions au maximum. Le format doit être le suivant : quatre positions numériques (N), espace, quatre positions numériques, espace, cinq positions numériques (NNNN NNNN NNNNN). Les espaces ne doivent pas être comblés par des zéros.

Ce numéro doit se reporter à la case « N.S. » du formulaire (TPF-1.W) et être aligné à droite.

Exemples : Un numéro de série comportant treize positions
doit être inscrit de la façon suivante :

N.S. | 7777 7777 77777

Un numéro de série comportant sept positions
doit être inscrit de la façon suivante :

N.S. | 77 77777

F) Obligation du concepteur après avoir obtenu son numéro d'autorisation

Après avoir obtenu l'autorisation demandée, le concepteur doit faire parvenir au Ministère une copie du logiciel qui a fait l'objet de la demande dans les 10 jours ouvrables suivant l'autorisation.

Homologation d'un logiciel

A) Généralités

Le Ministère homologuera un logiciel soumis pour approbation seulement si celui-ci satisfait aux exigences requises (spécifications techniques et systémiques) par le Ministère pour la transmission par Internet des données contenues dans des déclarations.

Le ministère du Revenu fournira dans son site Internet le nom des logiciels homologués et leurs particularités.

Toute correspondance concernant l'homologation d'un logiciel doit être adressée comme suit :

Direction des méthodes et des procédés
Direction générale du traitement et des technologies
Ministère du Revenu
3800, rue de Marly, secteur 6-4-6
Sainte-Foy (Québec) G1X 4A5

Pour obtenir plus de renseignements, composez le (418) 652-4703 ou le 1 888 830-7747 (poste 4703).

B) Demande d'homologation

En règle générale, un seul numéro est attribué à un concepteur. Cependant, un concepteur qui conçoit des logiciels qui diffèrent selon le type d'utilisateur ou le type d'équipement utilisé (par exemple, Web, Dos, Windows, Mac, etc.) doit faire une demande d'homologation distincte pour chacun de ses produits. Dans ce cas, un numéro est attribué pour chacun d'eux.

Délai pour présenter une demande d'homologation

Le Ministère ne traitera pas la demande d'un concepteur qui désire obtenir l'homologation d'un logiciel si cette demande est présentée après le 1^{er} mars 2003. Le processus d'homologation se termine le 31 mars 2003.

C) Exigences techniques pour la transmission par Internet

La transmission de données fictives est exigée afin que le Ministère puisse vérifier si les spécifications technologiques et systémiques sont respectées. Il est à noter que le Ministère se réserve le droit d'exiger d'un concepteur des cas fictifs supplémentaires.

Dès la réception du fichier, le Ministère en fait une analyse. Si ce fichier n'est pas conforme aux exigences, le Ministère communique avec l'expéditeur. Si des corrections sont nécessaires, le concepteur en est averti. Il doit alors retransmettre un fichier corrigé. Le logiciel sera homologué après que toutes les corrections auront été apportées.

Le logiciel doit être en mesure d'effectuer toutes les validations figurant dans les volumes concernant les spécifications techniques et fonctionnelles. Le concepteur sera informé des modifications apportées aux textes de ces volumes.

Obligations du concepteur à l'endroit des utilisateurs

Il est de la responsabilité du concepteur

- de fournir le soutien technique à l'utilisateur ;
- d'inscrire sur la boîte ou sur son site le texte suivant : « Ce logiciel permet la production de la *Déclaration de revenus des particuliers*. Toutefois, son utilisation, de même que toute omission ou inexactitude dans les renseignements fournis, relève de l'utilisateur. » ;

- de transmettre aux utilisateurs à qui il vend des fac-similés ou des logiciels tous les renseignements qui les concernent ; ceux-ci sont présentés dans la seconde partie du présent guide, intitulée *Renseignements pour l'utilisateur d'un logiciel* (IN-413.A) ;
- d'indiquer à l'utilisateur la configuration de l'équipement qu'il doit employer pour produire toutes les caractéristiques du logiciel. Les sorties sur imprimante, par exemple, doivent être conformes à toutes les exigences énoncées dans le guide.

Il est de la responsabilité du concepteur de respecter cette procédure, puisqu'un formulaire qui n'est pas imprimé et produit selon les exigences du Ministère pourra être rejeté et retourné au particulier, qui aura à produire un nouveau formulaire sous la forme prescrite. Dans certains cas, le particulier pourra avoir à payer des intérêts ou une pénalité pour production tardive, perdre son droit de se prévaloir de certains programmes sociaux ou se voir refuser un choix prévu par la loi.

Portée des vérifications du Ministère

Le Ministère ne vérifie pas si le logiciel respecte toutes les dispositions législatives et 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, relève de la responsabilité de l'utilisateur et du concepteur. En conséquence, le Ministère ne peut pas être tenu responsable si des erreurs de programmation ont une incidence sur le calcul de l'impôt et des cotisations à payer.

Renseignements pour l'utilisateur d'un logiciel

L'utilisateur doit s'assurer que son concepteur de logiciel a effectivement reçu son **numéro d'autorisation** du ministère du Revenu, pour l'année 2002, pour le produit qu'il désire utiliser. Ce numéro doit figurer en haut de la première page de tous les formulaires produits par ordinateur.

Le Ministère ne vérifie pas si le logiciel utilisé respecte toutes les dispositions législatives et effectue tous les calculs et reports de données de façon exacte. En conséquence, le Ministère ne peut pas être tenu responsable si des erreurs de programmation ont une incidence sur le calcul de l'impôt et des cotisations à payer. De plus, l'utilisation du logiciel, de même que toute omission ou inexactitude dans les renseignements fournis, relève de votre responsabilité et de celle du concepteur.

L'utilisateur doit s'assurer qu'il possède la version la plus récente du logiciel.

Définitions

Dans ce texte, on entend par

- *fac-similé*, la reproduction (même disposition, même couleur et même caractère) d'un formulaire produit par le Ministère ;
- *formulaire imprimé par ordinateur*, un formulaire que l'on peut reproduire à partir d'un logiciel et qui, en règle générale, respecte le contenu et la présentation d'un formulaire produit par le ministère du Revenu.

Transmission par la poste

A) Exigences

Sommaires des champs à saisir (formulaires TPF-1.W, TPF-1.X et TPF-1.Y)

Le Ministère n'exige plus la réception des quatre pages de la déclaration. Le particulier doit toutefois les conserver. Cependant, **il est obligatoire de signer et de transmettre** le *Sommaire des champs à saisir de la déclaration de revenus* (TPF-1.W).

Il est obligatoire de joindre à toute annexe produite sous forme de fac-similé ou imprimée par ordinateur le *Sommaire des champs à saisir des annexes* (TPF-1.X).

Il est obligatoire de joindre au formulaire *Revenus et dépenses de location d'un bien immeuble* (TP-128), *Revenus et dépenses d'entreprise ou de profession* (TP-80) ou *Rajustement du revenu d'entreprise ou de profession au 31 décembre* (TP-80.1), imprimé par ordinateur, le *Sommaire des champs à saisir des formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1* (TPF-1.Y).

Papier

Tous les formulaires doivent être produits sur du papier blanc de format lettre. Celui-ci doit avoir un poids d'au moins 30 M, ce qui correspond à 56 g/m².

Impression

L'impression des formulaires doit se faire uniquement au recto et en format vertical. →



B) Raisons relatives au refus des documents transmis

Bien que les documents exigés et produits sous forme de fac-similés ou imprimés par ordinateur soient autorisés par le Ministère, ceux-ci peuvent être refusés et retournés au particulier pour certaines raisons.

Voici les principales :

- absence, selon le cas, de l'un ou l'autre des sommaires des champs à saisir (formulaires TPF-1.W, TPF-1.X et TPF-1.Y) ;
- absence de lignage sur les sommaires des champs à saisir (la configuration de l'imprimante doit être compatible avec le logiciel autorisé) ;
- formulaire non autorisé par le Ministère ou portant un numéro d'autorisation invalide ;
- inscription incorrecte des montants dans les cases prévues à cette fin (dollars et cents) ;
- mauvaise qualité de l'impression des données (manque de lisibilité, décalage des données) ;
- formulaire en mauvais état.

C) Documents à transmettre au Ministère

Pour accélérer le traitement de la déclaration, le particulier doit utiliser l'étiquette d'identification autocollante qu'il a reçue par la poste, ou celle qui figure sur la page couverture du cahier de la déclaration qu'il a reçu, et l'apposer dans la section appropriée du formulaire TPF-1.W.

Les documents transmis au ministère du Revenu doivent suivre l'ordre suivant, **selon le cas** :

1. Chèque ou mandat fait à l'ordre du ministre du Revenu, accompagné du bordereau de paiement (TPF-1026.0.1) qui a été expédié au particulier par la poste avec son étiquette d'identification, s'il y a lieu (le chèque ou le mandat et le bordereau doivent être attachés au sommaire TPF-1.W) ;
2. **Sommaire des champs à saisir de la déclaration de revenus (TPF-1.W)**. L'utilisateur n'a pas à joindre la déclaration de revenus (qui compte quatre pages), puisque les données qu'elle contient figurent sur ce formulaire ;
3. **Sommaire des champs à saisir des annexes (TPF-1.X)** ;
4. **Sommaire des champs à saisir des formulaires TP-128, TP-80 et TP-80.1 (TPF-1.Y)** ;
5. *Aide aux parents pour leurs revenus de travail (LE-12)* ;
6. *État des frais engagés pour la réalisation de travaux à l'égard d'un immeuble (TP-1086.R.23.12)* ;
7. Annexes de la déclaration de revenus, soit les annexes A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L et M par ordre alphabétique ;
8. Formulaires *Revenus et dépenses de location d'un bien immeuble (TP-128)*, *Revenus et dépenses d'entreprise ou de profession (TP-80)* et *Rajustement du revenu d'entreprise ou de profession au 31 décembre (TP-80.1)* ;
9. Formulaire *Dépenses reliées à l'emploi (TP-59)* et, s'il y a lieu, le formulaire *Dépenses pour instruments ou outils de travail (TP-78)* ;
10. Relevés, lorsque requis, classés par ordre numérique (relevé 1, relevé 2, etc.) ;
11. Feuillet divers, reçus, pièces justificatives et autres documents, lorsque requis ;
12. Formulaire *Autorisation ou révocation relative à la communication de renseignements confidentiels (MR-69)*. Si le particulier désire que le ministère du Revenu transmette à une personne qu'il aura désignée des renseignements concernant sa déclaration, il doit remplir et signer le formulaire *Autorisation ou révocation relative à la communication de renseignements confidentiels (MR-69)*. Ce formulaire peut également être utilisé pour annuler une autorisation accordée antérieurement.

Les bandes d'entraînement du papier d'imprimante doivent être retirées et les feuilles de papier continu doivent être détachées avant d'être expédiées au Ministère.

Les documents doivent être agrafés dans le coin supérieur gauche. Cependant, il ne faut pas agraffer ensemble les documents de plusieurs particuliers ni ceux produits pour des années différentes.

D) Adresses où transmettre les documents

Les documents à transmettre au Ministère doivent être expédiés à l'une des adresses suivantes :

Québec : Ministère du Revenu
C. P. 25000
Terminus postal Québec
Québec (Québec) G1A 1A8

Montréal : Ministère du Revenu
Complexe Desjardins
C. P. 4500, succursale Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A6

Transmission par Internet

Pour transmettre sa déclaration de revenus par Internet, le particulier doit

- s'assurer que le logiciel qu'il utilise permet le transfert par Internet des données contenues dans sa déclaration ;
- connaître son code d'accès. Le Ministère lui a déjà transmis ce code d'accès s'il a produit sa déclaration pour l'année 2001 à l'aide d'un logiciel. Si ce n'est pas le cas, le particulier pourra se procurer son code d'accès au moyen du service Info-code d'accès du Ministère en composant, sans frais, le numéro de téléphone 1 866 802-6294 ou en consultant le site Internet du Ministère.

Pour en savoir davantage, consultez le site Internet du Ministère à l'adresse suivante : www.revenu.gouv.qc.ca.

NUMÉRO D'AUTORISATION

Identification (consultez le guide, à la page 12)

1 Nom légal 2 Prénom

3 **S'il s'agit de votre première déclaration, cochez ci-après.** 4 Sexe 1 masculin 2 féminin 5 Langue de correspondance 1 français 2 anglais 6 Date de naissance : année mois jour

7 Numéro Avenue, boulevard, rue, case postale Appartement
8 Ville, municipalité Province Code postal

11 Votre numéro d'assurance sociale (NAS) : 21 Date de la faillite (s'il y a lieu) année mois jour antérieure à la faillite postérieure à la faillite

12 Votre situation le 31 décembre 2002 1 Sans conjoint ou conjointe 2 Avec conjoint ou conjointe 31 Nom légal de votre conjoint au 31 décembre 2002 (voyez la définition du terme *conjoint* à la page 12 du guide) :

13 Si votre situation (ligne 12) est différente de ce qu'elle était en 2001, inscrivez la date du changement. année mois jour 36 Date de naissance de votre conjoint au 31 décembre 2002 : 1 année mois jour 37 Si votre conjoint est décédé en 2002, cochez ci-après.

17 Si, le 31 décembre 2002, votre province de résidence n'était pas le Québec, cochez ci-après. Précisez :

18 Si vous n'avez pas résidé au Canada pendant toute l'année, inscrivez la date de votre arrivée : année mois jour de votre départ : année mois jour 50 Si votre conjoint a gagné des revenus à titre de travailleur autonome, cochez ci-après.

20 S'il s'agit de la déclaration d'une personne décédée, inscrivez la date de son décès. 2 0 0 année mois jour 51 Revenu de votre conjoint au 31 décembre 2002 (ligne 220 de sa déclaration). S'il n'a eu aucun revenu, inscrivez « nul ».

52 Si vous êtes bénéficiaire d'une fiducie désignée, consultez le paragraphe « Déclaration de renseignements du bénéficiaire d'une fiducie désignée » à la page 8 du guide.

Crédit pour la TVQ

90 Demandez-vous le crédit pour la TVQ ? Oui Non 92 Si, pendant toute l'année 2002, vous étiez sans conjoint, consultez le guide à la page 13.

Revenu imposable

Montant de la ligne 279				279		
Déductions relatives à des investissements stratégiques. Remplissez l'annexe D.		287				
Pertes d'autres années, autres que des pertes nettes en capital	+	289				
Pertes nettes en capital d'autres années	+	290				
Exemption sur les gains en capital imposables	+	292				
Déduction pour un Indien ou une personne d'ascendance indienne	+	293				
Déduction pour les résidents d'une région éloignée reconnue. Remplissez le formulaire TP-726.21.	+	294				
Déduction relative à certains revenus. Consultez le guide.	+	295				
Déductions diverses. Consultez le guide. Précisez : 296	+	297				
Additionnez les montants des lignes 287 à 297. Total des déductions	=	298			298	
Montant de la ligne 279 moins celui de la ligne 298. Si le résultat est négatif, inscrivez 0.						
						Revenu imposable
					299	

Crédits d'impôt non remboursables

Ces crédits réduisent l'impôt que vous devez payer. Assurez-vous de demander tous les montants auxquels vous avez droit.

Montant de base				360		6 060 00
Montant accordé en raison de l'âge ou à une personne vivant seule, ou pour revenus de retraite. Remplissez l'annexe B.	+			361		
Montant maximal pour conjoint				362		6 060 00
Montant de la ligne 220 de la déclaration du conjoint		363				
Total des montants des lignes 293 et 295 de sa déclaration, plus le montant demandé à la ligne 287 à titre de déduction relative au RIC	-	364				
Montant de la ligne 363 moins celui de la ligne 364	=	365			365	
Montant de la ligne 362 moins celui de la ligne 365. Si le résultat est négatif, inscrivez 0.						
Montant pour conjoint	=	366			366	
Montant pour enfants à charge ou autres personnes à charge. Remplissez l'annexe A.	+			367		
Cotisations au RRQ et au RPC. Inscrivez le montant de la ligne 98 de la page 1 (maximum : 1 673,20 \$). Si vous étiez travailleur autonome, consultez le guide.	+			370		
Cotisations d'assurance-emploi, relevé 1, case C (maximum : 858 \$)	+			371		
Cotisation au Fonds des services de santé (consultez le guide). Remplissez l'annexe F.	+			372		
Cotisations syndicales ou professionnelles	+			373		
Montant pour déficience mentale ou physique grave et prolongée	+			376		
Montant pour un membre d'un ordre religieux ayant fait vœu de pauvreté perpétuelle	+			377		
Frais reliés à des soins médicaux non dispensés dans votre région	+			378		
Montant pour frais médicaux. Remplissez l'annexe B.	+			381		
Montant pour frais de scolarité ou d'examen. Remplissez l'annexe M. Montant demandé	+			384		
Montant pour intérêts payés sur un prêt étudiant. Remplissez l'annexe M. Montant demandé	+			385		
Montant pour déficience transféré par le conjoint ou par une personne à charge. Remplissez l'annexe A.	+			386		
Dons de bienfaisance, dons au gouvernement et autres dons (consultez le guide). Annexe vos reçus.	+			389		
Additionnez les montants des lignes 360, 361 et 366 à 389.	=			395		
Montant de la ligne 395 multiplié par 20 %.	x			396		20 %
Reportez le résultat à la ligne 406. Total des crédits d'impôt non remboursables	=			399		

Impôt et cotisations

Impôt sur le revenu imposable. Remplissez la grille de calcul 401.

Si vous devez utiliser le formulaire TP-22 ou TP-25, cochez la case 403.

	403			401		
Total des crédits d'impôt non remboursables (ligne 399)				-	406	
Montant de la ligne 401 moins celui de la ligne 406 (si le résultat est négatif, inscrivez 0). Si vous devez remplir la partie A de l'annexe E, inscrivez plutôt le montant de la ligne 412 de cette annexe.				=	412	
Si vous remplissez le formulaire TP-766.2, cochez la case 404.	404					
Crédits d'impôt pour contribution à des partis politiques autorisés du Québec (grille de calcul 414)	414					
Crédit d'impôt pour dividendes	+	415				
Additionnez les montants des lignes 414 et 415.	=	418			418	
Montant de la ligne 412 moins celui de la ligne 418. Si le résultat est négatif, inscrivez 0.				=	419	
Réduction d'impôt à l'égard de la famille. Remplissez l'annexe B.				-	420	
Montant de la ligne 419 moins celui de la ligne 420. Si le résultat est négatif, inscrivez 0.				=	421	
Crédit d'impôt pour l'acquisition d'actions de Capital régional et coopératif Desjardins, <i>relevé 26, case B</i>				-	422	
Montant de la ligne 421 moins celui de la ligne 422. Si le résultat est négatif, inscrivez 0.				=	423	
Crédit d'impôt relatif à un fonds de travailleurs. Consultez le guide.				-	424	
Montant de la ligne 423 moins celui de la ligne 424 (si le résultat est négatif, inscrivez 0). Si vous devez remplir la partie B de l'annexe E, inscrivez plutôt le montant de la ligne 441 de cette annexe.				=	441	
Versements anticipés du crédit d'impôt pour le maintien à domicile d'une personne âgée				+	442	
Versements anticipés du crédit pour frais de garde, <i>relevé 12, case S</i> , et impôts spéciaux				+	443	
Cotisations au RRQ pour un travail autonome et cotisations facultatives		444			+	445
Cotisation au Fonds des services de santé. Remplissez l'annexe F.				+	446	
Cotisation au Régime d'assurance médicaments du Québec. Remplissez l'annexe K.		449			+	447
Additionnez les montants des lignes 441 à 447.						
					Impôt et cotisations	= 450

Remboursement ou solde à payer

Pour adhérer au dépôt direct, consultez le guide à la ligne 478.

Impôt du Québec retenu à la source, selon vos relevés ou vos feuillets		451				
Cotisations payées en trop au RRQ et au RPC	+	452				
Impôt payé par acomptes provisionnels	+	453				
Partie transférable de l'impôt retenu pour une autre province	+	454				
Crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants. Remplissez l'annexe C.	+	455				
Remboursement de la TVQ aux salariés et aux membres d'une société de personnes	+	459				
Remboursement d'impôts fonciers. Remplissez l'annexe B.	+	460				
Autres crédits. Consultez le guide.			Précisez :	461		
Additionnez les montants des lignes 451 à 462.					Impôt payé et autres crédits	= 465
Montant de la ligne 450 moins celui de la ligne 465.						
Si le résultat est négatif, reportez-le à la ligne 474. S'il est positif, reportez-le à la ligne 475.						= 470
Montant de la ligne 470, s'il est négatif		474				
Remboursement transféré au conjoint. Consultez le guide avant d'inscrire un montant.	-	476				
Montant de la ligne 474 moins celui de la ligne 476 Remboursement auquel vous avez droit	=	478				
Remboursement anticipé. Consultez le guide.		480				
Montant de la ligne 470, s'il est positif						475
Montant transféré par votre conjoint. Consultez le guide avant d'inscrire un montant.	-	477				
Montant de la ligne 475 moins celui de la ligne 477 (le solde n'est pas exigé s'il s'élève à moins de 2 \$) Solde à payer	=	479				
Somme versée. Effectuez votre paiement par chèque ou par mandat à l'ordre du ministre du Revenu du Québec.						
Inscrivez votre numéro d'assurance sociale au recto du chèque ou du mandat.						481

Signature

Je déclare que tous les renseignements fournis sur ce formulaire et dans les documents annexés sont exacts et complets et qu'ils font état de tous mes revenus. Si j'ai droit à un remboursement et que j'ai inscrit un montant à la ligne 476, je consens à ce qu'il soit affecté au paiement du solde de mon conjoint (ligne 475 de sa déclaration).

X

Signature

Date

Ind. rég.

Téléphone (domicile)

Ind. rég.

Téléphone (travail)

Le Ministère pourra comparer les renseignements fournis avec ceux obtenus d'autres sources et les transmettre à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux.

NUMÉRO D'AUTORISATION

Identification (consultez le guide, à la page 12)

1 Nom légal

2 Prénom

3 **S'il s'agit de votre première déclaration, cochez ci-après.**

4 Sexe 1 masculin 2 féminin

5 Langue de correspondance 1 français 2 anglais

6 Date de naissance : année mois jour

7 Numéro Avenue, boulevard, rue, case postale Appartement

8 Ville, municipalité Province Code postal

11 Votre numéro d'assurance sociale (NAS) :

36 Date de naissance de votre conjoint au 31 décembre 2002 : 1 année mois jour

12 Votre situation le 31 décembre 2002
1 **Sans** conjoint ou conjointe 2 **Avec** conjoint ou conjointe

37 Si votre conjoint est décédé en 2002, cochez ci-après.

41 Numéro d'assurance sociale de votre conjoint :

13 Si votre situation (ligne 12) est différente de ce qu'elle était en 2001, inscrivez la date du changement. année mois jour

50 Si votre conjoint a gagné des revenus à titre de travailleur autonome, cochez ci-après.

20 S'il s'agit de la déclaration d'une personne décédée, inscrivez la **date de son décès**. année mois jour

51 Revenu de votre conjoint au 31 décembre 2002 (ligne 220 de sa déclaration).
S'il n'a eu aucun revenu, inscrivez « nul ».

52 Si vous êtes bénéficiaire d'une fiducie désignée, consultez le paragraphe « Déclaration de renseignements du bénéficiaire d'une fiducie désignée » à la page 8 du guide.

Crédit pour la TVQ

90 Demandez-vous le crédit pour la TVQ ? Oui Non

92 Si, pendant toute l'année 2002, vous étiez sans conjoint, **consultez le guide** à la page 13.

Crédits d'impôt non remboursables

Ces crédits réduisent l'impôt que vous devez payer. Assurez-vous de demander tous les montants auxquels vous avez droit.

Montant de base (6 060 \$) additionné au montant forfaitaire (2 780 \$)			359	8 840	00
Montant accordé en raison de l'âge ou à une personne vivant seule, ou pour revenus de retraite. Remplissez l'annexe B.			+	361	
Montant pour enfants à charge ou autres personnes à charge. Remplissez l'annexe A.			+	367	
Montant pour déficience mentale ou physique grave et prolongée			+	376	
Montant pour conjoint, si un des conjoints est décédé en 2002	Revenu	379		+	380
Montant pour déficience transféré par le conjoint ou par une personne à charge. Remplissez l'annexe A.			+	386	
Dons de bienfaisance, dons au gouvernement et autres dons (consultez le guide). Annexez vos reçus.			+	389	
Additionnez les montants des lignes 359 à 389.			=	395	
				396	x 20 %
Montant de la ligne 395 multiplié par 20 %. Reportez le résultat à la ligne 406.				Total des crédits d'impôt non remboursables	=
				399	

Impôt et cotisations

Impôt sur le revenu imposable. Remplissez la grille de calcul 401.

Si vous devez utiliser le formulaire TP-22.S, cochez la case 403.

Si vous remplissez le formulaire TP-766.2, cochez la case 404.

				403			
				404			401
Total des crédits d'impôt non remboursables (ligne 399)							406
Crédit d'impôt pour bénéficiaire d'une fiducie désignée			+				411
Crédits d'impôt pour contribution à des partis politiques autorisés du Québec. Remplissez la grille de calcul 414.			+				414
Réduction d'impôt à l'égard de la famille. Remplissez l'annexe B.			+				420
Crédit d'impôt pour l'acquisition d'actions de Capital régional et coopératif Desjardins, <i>relevé 26, case B</i>			+				422
Crédit d'impôt relatif à un fonds de travailleurs. Consultez le guide.			+				424
Additionnez les montants des lignes 406 à 424.			=				426
Montant de la ligne 401 moins celui de la ligne 426. Si le résultat est négatif, vous pouvez transférer ce montant à votre conjoint.							439
Crédits transférés d'un conjoint à l'autre. Consultez le guide.			-				440
Montant de la ligne 439 moins celui de la ligne 440. Si le résultat est négatif, inscrivez 0.			=				441
Versements anticipés du crédit d'impôt pour le maintien à domicile d'une personne âgée			+				442
Versements anticipés du crédit pour frais de garde, <i>relevé 12, case S</i> , et impôts spéciaux			+				443
Cotisations au RRO pour un travail autonome et cotisations facultatives			+	444			445
Cotisation au Fonds des services de santé. Remplissez l'annexe F.			+				446
Cotisation au Régime d'assurance médicaments du Québec (<i>annexe K</i>)			+	449			447
Additionnez les montants des lignes 441 à 447.			=				450
				Impôt et cotisations			

Remboursement ou solde à payer

Impôt du Québec retenu à la source, selon vos relevés ou vos feuillets		451		
Cotisations payées en trop au RRQ et au RPC	+	452		
Impôt payé par acomptes provisionnels	+	453		
Partie transférable de l'impôt retenu pour une autre province	+	454		
Crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants. Remplissez l'annexe C.	+	455		
Remboursement de la TVQ aux salariés et aux membres d'une société de personnes	+	459		
Remboursement d'impôts fonciers. Remplissez l'annexe B.	+	460		
Autres crédits. Consultez le guide.			Précisez :	461
Autres crédits. Consultez le guide.	+	462		
Additionnez les montants des lignes 451 à 462.	=	465		
Impôt payé et autres crédits				

Montant de la ligne 450 (page 3) moins celui de la ligne 465.

Si le résultat est négatif, reportez-le à la ligne 474. S'il est positif, reportez-le à la ligne 475.

470		
-----	--	--

Remboursement

Pour adhérer au dépôt direct, consultez le guide à la ligne 478.

Montant de la ligne 470, s'il est négatif		474		
Remboursement transféré au conjoint. Consultez le guide avant d'inscrire un montant.	-	476		
Montant de la ligne 474 moins celui de la ligne 476				
	=	478		
Remboursement auquel vous avez droit				
Remboursement anticipé. Consultez le guide.		480		

Solde à payer

Montant de la ligne 470, s'il est positif		475		
Montant transféré par votre conjoint. Consultez le guide avant d'inscrire un montant.	-	477		
Montant de la ligne 475 moins celui de la ligne 477 (le solde n'est pas exigé s'il s'élève à moins de 2 \$)				
	=	479		
Solde à payer				
Somme versée. Effectuez votre paiement par chèque ou par mandat à l'ordre du ministre du Revenu du Québec . Inscrivez votre numéro d'assurance sociale au recto du chèque ou du mandat.		481		

Signature

Je déclare que tous les renseignements me concernant sur ce formulaire et dans les documents annexés sont exacts et complets et qu'ils font état de tous mes revenus.

Si j'ai droit à un remboursement et que j'ai inscrit un montant à la ligne 476, je consens à ce qu'il soit affecté au paiement du solde de mon conjoint (ligne 475 de sa déclaration).

X _____

Signature Date Ind. rég. Téléphone (domicile) Ind. rég. Téléphone (travail)

Le Ministère pourra comparer les renseignements fournis avec ceux obtenus d'autres sources et les transmettre à d'autres ministères ou organismes gouvernementaux.

1	
2	
3	
4	5
6	
7	
8	9

Étiquette d'identification autocollante

RÉGIME	130	287	401	,	474	,
11	168	289	411	,	476	,
12	136	290	414	,	478	,
13	139	292	415	,	480	,
17	142	293	420	,	475	,
18	147	294	422	,	477	,
	148	295	424	,	479	,
20	154	297	440	,	481	,
21	164	299	442	,		
A	199	361	443	,	515	
P						
36	205	364	445	,	516	
37	212	365	446	,	517	
41	214	366	447	,		
50	217	367	450	,	94	296
51	220	370	451	,	102	403
52		371	452	,	106	404
90	224	372	453	,	153	444
92	225	373	454	,	216	449
98	228	376	455	,	235	461
100	231	377	459	,	249	P.B.
101	233	378	460	,		
103	234	379	462	,		
105	240	380	470	,		
107	241	381	N.S.			
111	250	384				
114	275	385				TPF-1.X
119	276	386				MR-69
122	277	389				APPORT
128		399	,			

Je déclare que toutes les données inscrites sur ce formulaire correspondent à celles de la déclaration de revenus. Tous les renseignements fournis ci-dessus ainsi que dans les documents annexés sont exacts et complets et ils font état de tous mes revenus. Si j'ai droit à un remboursement et que j'ai inscrit un montant à la ligne 476, je consens à ce qu'il soit affecté au paiement du solde de mon conjoint (ligne 475 de sa déclaration).

Signature Date Ind. rég. Téléphone

Annexe A

10	30
(1)	(1)
13	33
14	34
18	38
19	40
23	42
25	(2)
(2)	33
13	34
14	38
18	40
23	42
25	(3)
(3)	33
13	34
14	38
18	40
23	42
25	56
(4)	70
13	(1)
14	71
18	72
23	73
25	74
(5)	87
13	(2)
14	71
18	72
23	73
25	74
(6)	87
13	
14	
18	
23	
25	

Annexe B

12
20
22
23
27
28
33
34
36
40
48
51
54
57
58
60
61
62
68
69
Annexe C
10
13
16
18
20
23
26
28
30
31
32
33
34
35
36
37

30.1
31.1
32.1
33.1
34.1
35.1
36.1
37.1
30.2
31.2
32.2
33.2
34.2
35.2
36.2
37.2
38.1
40
41
42
44
46
54
59
65
66
70
78
88
96
98

Annexe D

11
12
15
19
26
28
36
45
47
56
58
64
66
76
78
80
82
84
86
88
90

Annexe E

402
409
428
431
434
1
2
60

Annexe G	Annexe H	Annexe K	Annexe L	Annexe M
10	10P	37	13	33
12	12	41	23	34
14	14	42	14	38
16	18	44	24	40
18	10D	48	15	46
19	12		25	48
22	14	50	16	60
24	18	51	26	62
28	42.1	52	28	
32	42.2	53	29	
36	40	54	31	
38		55	32	
44	Annexe I	56	34	
46	11	57		
47	21	58		
48	22	59		
52	23	60		
	30	61		
54	31	62		
56	32			
58		84		
62		91		
64		98		
70				
72				
76				
78				
86				
91				
93				
94				
98				

TP-128

11	
16	
18	
20	32
33	34
36	38
51	56

110	390
200	391
210	393
212	394
214	401
216	402
228	403
230	404
234	409
238	411
246	412
	413
314	414
330	419
350	421
370	422
372	423
373	424
375	429
377	600

TP-80

6	7	8
14		
16		
18		
20	21	
22	TQ	
24	SP	
28	30	
32	34	38

65	242	441
67	244	442
69	246	443
71	252	444
73	254	449
75	258	451
110	262	452
113	263	453
114	264	454
116	290	459
122	300	470
124	301	471
126	315	472
128	316	473
132	317	474
134	319	475
136	320	476
138		477
140	401	490
144	402	500
200	403	501
202	404	503
204	409	510
206	411	514
208	412	516
210	413	518
212	414	522
214	419	524
216	421	526
218	422	528
220	423	530
222	424	534
224	429	536
226	431	
228	432	TP-80.1
230	433	12
232	434	609
234	439	611
236		630
238		640
240		641