

Guide du préparateur pour ImpôtNet Québec

Renseignements généraux et techniques

Déclaration de revenus des particuliers 2008



Table des matières

Principales modifications pour 2008	4
Points à retenir	5
1 Introduction	6
2 Explications générales	7
2.1 Présentation du système.....	7
2.1.1 Schéma général.....	7
2.1.2 Principes de fonctionnement.....	8
2.2 Échange de données informatisées (EDI).....	8
2.3 Réseau Internet.....	8
2.3.1 Chiffrement des données.....	8
2.3.2 Code d'accès.....	8
2.4 Règles de sécurité.....	8
3 Préparation et transmission des déclarations	9
3.1 Modifications à l'inscription ou au renouvellement d'inscription.....	9
3.2 Horaire de production et de traitement.....	9
3.3 Préparation d'une déclaration.....	9
3.3.1 Erreurs fréquentes.....	9
3.3.2 Données essentielles.....	11
3.4 Gestion et suivi des transmissions.....	13
3.5 Retrait ou suspension du privilège de transmission.....	13
4 Traitement des déclarations	14
4.1 Cheminement des déclarations.....	14
4.1.1 Déclarations non valides.....	14
4.1.2 Déclarations valides.....	14
4.2 Délai de remboursement.....	14
4.3 Solde à payer.....	15
4.4 Vérification des déclarations.....	15
4.4.1 But des vérifications.....	15
4.4.2 Vérification avant la cotisation.....	15
4.4.3 Vérification après la cotisation.....	16
5 Autorisations de la clientèle	17
5.1 Code d'accès du particulier.....	17

5.2	Formulaire TP-1000.TE.....	17
5.3	Renseignements confidentiels	17
5.4	Responsabilités du préparateur	18
6	Documents à nous transmettre	19
6.1	Bordereau de paiement	19
6.1.1	Bordereau de paiement TPF-1026.0.1	19
6.1.2	Bordereau de paiement TPZ-1026.0.1	19
6.2	Formulaire pour modifier une déclaration déjà transmise et acceptée	19
6.3	Documents originaux à expédier à notre Service d'aide ImpôtNet Québec.....	20
6.4	Liste des documents pouvant être transmis par ImpôtNet Québec.....	20
7	Service d'aide ImpôtNet Québec	22
7.1	Services offerts	22
7.2	Coordonnées.....	22
7.3	Heures d'ouverture	22
7.4	Courriel sécurisé.....	22
8	Déclarations refusées	23
8.1	Catégories d'erreurs	23
8.1.1	Erreurs d'admissibilité	23
8.1.2	Erreurs techniques	23
8.1.3	Erreurs de préparation.....	23
8.2	Types de codes d'erreur	24
8.3	Nomenclature des messages d'erreur	24
Annexe 1	Déclarations qui ne peuvent pas être transmises par Internet	25
Annexe 2	Liste des codes d'activité économique	27
Annexe 3	Exemple d'un suivi de fichiers de transmission	30

Note : Dans ce document, le genre masculin est employé dans le seul but d'alléger le texte.

Principales modifications pour 2008

Ajout et modification de plusieurs lignes de la déclaration

Deux nouvelles lignes ont été ajoutées à la déclaration de revenus de 2008. Plusieurs lignes de la déclaration de revenus de 2008 ont aussi été modifiées. Soyez attentif en remplissant les lignes 436 et 466.

Modification des annexes A, G, J et P

Des modifications de nature fiscale ont été apportées aux annexes A, G, J et P de la déclaration de revenus de 2008.

Nouvelle annexe O

La nouvelle annexe O permet de calculer le crédit d'impôt auquel un particulier a droit pour des frais payés pour des services de répit à un aidant naturel.

Nouvelle grille de calcul à la ligne 466

Une nouvelle grille de calcul a été ajoutée à la ligne 466 de la déclaration de revenus de 2008. Cette grille permet de déterminer si le particulier a reçu la compensation financière pour maintien à domicile d'une personne âgée à laquelle il a droit.

Indication des modifications dans le guide

Les principales modifications apportées dans ce guide par rapport à celui de l'an dernier sont **surlignées**. Notez que les années ont été modifiées sans toutefois être surlignées.

Points à retenir

Code d'autorisation pour communication

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

Note

Votre client doit vous autoriser à transmettre ce code en signant la partie 3 du formulaire TP-1000.TE.

Changement d'adresse

Nous avons déjà effectué, à la demande de Postes Canada, les changements d'adresse des particuliers qui habitent les municipalités fusionnées. Par conséquent, si votre client habite l'une de ces municipalités, assurez-vous d'inscrire sa nouvelle adresse, soit celle que Postes Canada considère comme la bonne (voyez la partie 3.3.1).

Sous-zones

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

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

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

Conservation des documents

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

1 Introduction

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

Il contient, entre autres, les renseignements suivants :

- les modalités opérationnelles concernant la transmission ;
- les exigences vous concernant et concernant les émetteurs ;
- la liste des déclarations qui ne peuvent pas être transmises par Internet (voyez l'annexe 1) ;
- la liste des codes d'activité économique (voyez l'annexe 2).

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

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

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

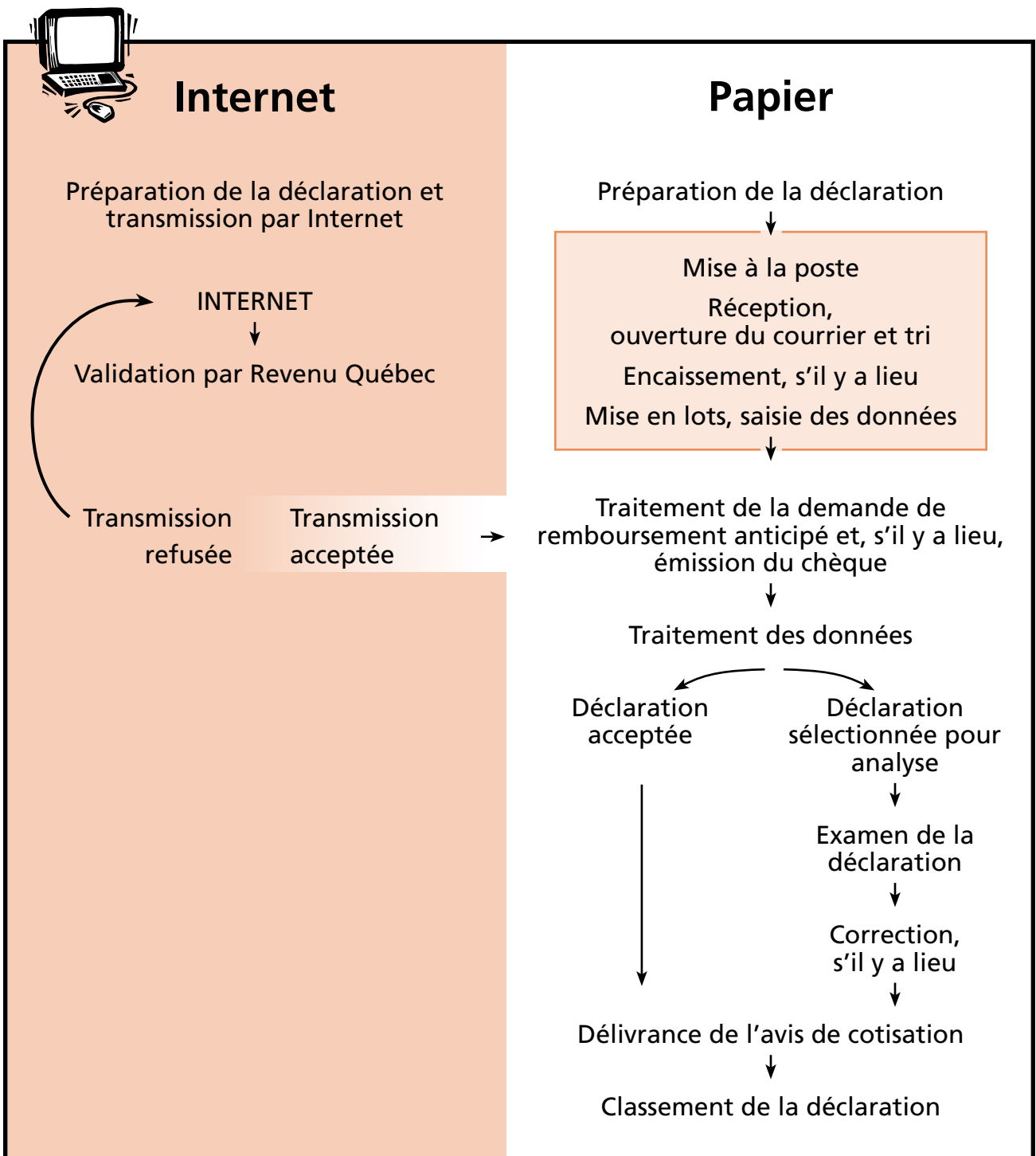
Note

Vous trouverez la plupart des documents mentionnés dans ce guide sur notre site Internet (www.revenu.gouv.qc.ca). De plus, vous pouvez commander certains de ces documents à partir de ce site, en sélectionnant l'onglet Publications et formulaires, puis en cliquant sur l'hyperlien Commande de publications et de formulaires. Vous pouvez également les commander en communiquant avec nous.

2 Explications générales

2.1 Présentation du système

2.1.1 Schéma général



2.1.2 Principes de fonctionnement

Le système ImpôtNet Québec – Déclaration des particuliers

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

2.2 Échange de données informatisées (EDI)

Nous exigeons l'utilisation des mécanismes normalisés d'échange de données informatisées conformes à la norme ANSI X.12, version 4010. Les documents informatisés transmis selon la norme de l'EDI sont les suivants :

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

Des messages d'information ponctuels seront disponibles dans une de nos pages Web.

2.3 Réseau Internet

2.3.1 Chiffrement des données

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

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

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

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

2.3.2 Code d'accès

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

Important

Ne confondez pas votre code d'accès avec celui fourni aux particuliers avec leur étiquette ETI-601. Votre code d'accès vous permet de nous transmettre les déclarations de vos clients. Le code d'accès du particulier a une autre fonction (voyez la partie 5.1).

2.4 Règles de sécurité

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

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

3 Préparation et transmission des déclarations

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

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

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

3.2 Horaire de production et de traitement

La production s'effectue tous les jours de la semaine entre 7 h et 3 h (du matin).

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

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

- ouverture du système ImpôtNet Québec le 10 février 2009. Cette date correspond au début de la production des fichiers de confirmation de l'acceptation ou du refus pour traitement ;
- début de la période d'émission de chèques de remboursement anticipé le 19 février 2009 (voyez la partie 4.2) ;
- ouverture du service Info-remboursement le 11 février 2009 ;
- ouverture du système de traitement fiscal des déclarations de revenus des particuliers au début du mois de mars 2009 ;

- fermeture du service de transmission du système ImpôtNet Québec le 30 juin 2009 à minuit ;
- fermeture du service de récupération des messages du système ImpôtNet Québec le 31 octobre 2009.

3.3 Préparation d'une déclaration

3.3.1 Erreurs fréquentes

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

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

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

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

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

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

- **Adresse (lignes 7, 8 et 9)**

Veillez vérifier l'adresse de votre client. Beaucoup de demandes de correction d'adresse nous sont expédiées après la transmission de la déclaration de revenus.

Portez une attention particulière aux adresses modifiées en raison des fusions des municipalités. Comme nous avons déjà modifié ces adresses dans nos systèmes, à la demande de Postes Canada, vous devez vous assurer d'inscrire les nouvelles adresses. **Notez qu'il est possible de faire le changement d'adresse d'un particulier sur sa déclaration de revenus.** Vous n'avez qu'à y inscrire sa nouvelle adresse.

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

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

- **Date de changement de la situation du particulier en 2008 (ligne 13)**

Vérifiez avec votre client si sa situation (ligne 12) est la même qu'en 2007. Si la situation du particulier a changé en 2008, vous devez indiquer la date du changement. Notez que cette date est importante lors d'échange d'information avec d'autres ministères (par exemple, la Régie des rentes du Québec pour l'établissement du paiement de soutien aux enfants et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour le calcul de prêts et bourses pour les étudiants).

- **Déclarations non remplies ou inexactes**

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

- **Double transmission d'une déclaration**

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

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

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

Le numéro d'assurance sociale du conjoint ou celui d'une autre personne figure sur certaines déclarations transmises. **Vous devez absolument vous assurer que ce numéro est exact,** puisqu'il nous permet d'informer la Régie des

rentes du Québec non seulement du montant des gains d'un salarié ou d'un travailleur autonome, mais aussi de ses cotisations au Régime de rentes du Québec (RRQ).

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

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

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

Si un particulier s'est séparé ou a divorcé au cours de l'année 2007 ou 2008, il est possible que le logiciel récupère les données concernant l'ex-conjoint et que son numéro d'assurance sociale soit inscrit à la ligne 41. Assurez-vous qu'aucune donnée concernant l'ex-conjoint ne figure dans la déclaration, sauf aux lignes 224 et 225, s'il y a lieu.

- **Première déclaration**

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

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

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

3.3.2 Données essentielles

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

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

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

Toute personne inscrite à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) doit être couverte par une assurance médicaments de base offerte soit par un régime d'assurance collective, soit par le régime d'assurance médicaments du Québec, administré par la RAMQ. Sauf exception, les personnes non couvertes par une assurance collective doivent participer au financement du régime public en payant une cotisation.

Au moment de préparer la déclaration de revenus d'un particulier et de son conjoint, vous devez absolument avoir en main tous les renseignements concernant leur régime d'assurance médicaments.

Information à obtenir de votre client

- 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 et choisit-il de payer la cotisation de ce dernier, s'il y a lieu ?
- Le conjoint fournit-il les renseignements relatifs au particulier et choisit-il de payer la cotisation de ce dernier, s'il y a lieu ?

- Le particulier et son conjoint étaient-ils couverts par une assurance médicaments offerte par un régime d'assurance collective ou étaient-ils dans l'une ou l'autre des situations décrites aux cases 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 29, 31, 32 et 34 de l'annexe K pendant toute l'année ou une partie de l'année ?

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

- **Autres revenus d'emploi (ligne 107)**

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

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

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

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

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

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

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

- **Autres revenus (ligne 154)**

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

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

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

transmet à l'Agence du revenu du Canada (ARC) seulement le formulaire *État A – Renseignements pour les programmes Agri-stabilité et Agri-investissement et état des résultats des activités d'une entreprise agricole pour particuliers* (T1163).

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

Vous devez remplir la grille de calcul 201 pour déterminer la déduction pour travailleur à laquelle le particulier a droit pour 2008.

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

Vous devez indiquer à la case 206 la déduction pour certaines dépenses ou la déduction liée à l'emploi auxquelles le particulier a droit en raison de son emploi en 2008. Pour connaître la liste des numéros correspondant aux catégories de déductions demandées, consultez le *Guide de la déclaration de revenus*.

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

Vous devez remplir l'annexe R pour déterminer la déduction à laquelle le particulier a droit pour 2008.

- **Autres déductions (ligne 250)**

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

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

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

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

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

- **Déductions diverses (ligne 297)**

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

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

- déduction pour producteur étranger (numéro 07),
- déduction pour membre d'une société de personnes exploitant un centre financier international (numéro 11),
- déduction pour revenu d'emploi gagné hors du Canada (relevé 17) [numéro 15],
- déduction pour spécialiste étranger travaillant pour une société de bourse de valeurs ou une chambre de compensation de valeurs (numéro 18),
- déduction pour travailleur agricole étranger (numéro 20).

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

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

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

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

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

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

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

Deux autres champs vous permettent d'inscrire des informations complémentaires : le champ 4591 pour le montant des cotisations professionnelles ou artistiques pour lesquelles un remboursement de TVQ est demandé ; le champ 4592 pour le montant des dépenses admissibles pour lesquelles un remboursement de TVQ est demandé.

- **Autres crédits (ligne 462)**

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

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

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

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

3.4 Gestion et suivi des transmissions

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

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

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

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

- gérez séparément les transmissions destinées à l'Agence du revenu du Canada (ARC) et celles qui nous sont destinées (voyez l'annexe 3) ;
- conservez un dossier temporaire de la transmission en cours et réunissez dans un autre dossier les réponses reçues, en l'occurrence les fichiers de messages d'acceptation ou de refus pour traitement qui vous ont été retournés pour chaque déclaration transmise ;
- prenez note du numéro de fichier de transmission et limitez le nombre de déclarations par transmission à un volume facilitant la gestion, soit généralement de 20 à 30 déclarations ;
- adaptez votre cycle de transmission au cycle de travail de l'entreprise et réunissez dans un autre dossier les réponses reçues avant de retransmettre. Généralement, le nombre idéal est d'une à deux transmissions par jour. Par exemple, vous pouvez
 - prendre livraison des réponses relatives à la transmission de la fin de la journée précédente vers 8 h,
 - effectuer une transmission vers 12 h,
 - prendre livraison des réponses de la transmission de 12 h et transmettre la production de l'après-midi vers 17 h ;
- transmettez les mardis et vendredis avant 16 h pour améliorer le délai de délivrance des avis de cotisation ;
- communiquez avec notre Service d'aide ImpôtNet Québec si une confirmation de l'acceptation ou du refus pour traitement n'est pas reçue dans un délai de 24 heures, pour que les recherches appropriées soient effectuées. Cela constitue évidemment un événement exceptionnel, car généralement le fichier de confirmation de l'acceptation ou du refus pour traitement est transmis à l'émetteur dans les trois heures qui suivent la réception de la déclaration.

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

3.5 Retrait ou suspension du privilège de transmission

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

4 Traitement des déclarations

4.1 Cheminement des déclarations

La transmission électronique des déclarations permet d'éliminer certaines étapes dont la mise à la poste, l'ouverture du courrier, le tri, la mise en lots et la saisie des données. Les résultats de l'année d'imposition 2007 démontrent que l'écart moyen entre le délai de traitement des déclarations reçues sur support papier et celui des déclarations reçues par ImpôtNet Québec a été de sept jours.

Le système ImpôtNet Québec – Déclaration des particuliers

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

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

4.1.1 Déclarations non valides

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

4.1.2 Déclarations valides

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

Toutes les déclarations valides sont mises en attente pour le traitement fiscal des données, qu'un chèque de remboursement anticipé ait été émis ou non. Tout comme les déclarations valides, les déclarations reçues sur support papier qui proviennent de l'opération de saisie sont accumulées jusqu'au prochain

traitement fiscal des données. En conséquence, les déclarations transmises par ImpôtNet Québec et celles produites sur support papier font l'objet d'une cotisation établie exactement de la même façon. Dès le début de mars, deux traitements ont lieu par semaine lors des périodes de pointe. À la suite du traitement fiscal des données, des avis de cotisation sont délivrés pour les déclarations acceptées.

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

Notez que vous aurez beaucoup moins de documents et de renseignements additionnels à nous transmettre et que vous éviterez bon nombre de communications avec nous si, lorsque vous remplissez la déclaration, vous fournissez toutes les informations supplémentaires demandées par le logiciel. Ces informations remplacent, en quelque sorte, les documents papier habituellement joints à une déclaration de revenus transmise sur support papier.

4.2 Délai de remboursement

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

- les validations que nous avons faites ne nous permettent pas d'accorder le remboursement anticipé à un particulier qui l'a demandé ;
- un particulier n'a pas demandé de remboursement anticipé ou n'y a pas droit, mais sa déclaration a tout de même été transmise et nous l'avons acceptée avant le début du traitement fiscal des déclarations de revenus (pour l'année d'imposition 2008, ce traitement devrait commencer au début de mars 2009) ;
- la déclaration de revenus d'un particulier a été sélectionnée pour analyse lors du traitement fiscal des déclarations de revenus ;
- un particulier a demandé un remboursement par dépôt direct, mais le numéro de l'institution financière, de la succursale ou du compte est erroné.

Si un particulier remplit toutes les conditions requises, il peut demander le remboursement anticipé. Si vous remplissez la déclaration de revenus d'un tel particulier, reportez le montant indiqué à la ligne 474 (remboursement) de sa déclaration à la ligne 480 (remboursement anticipé). Le traitement des remboursements anticipés débutera le 12 février 2009.

4.3 Solde à payer

Les particuliers qui ont un solde d'impôt à payer devraient être informés que toute somme non payée pour 2008 est due **au plus tard le 30 avril 2009**. Si la somme n'est pas payée à cette date, des intérêts seront ajoutés à compter du 1^{er} mai 2009.

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

Si un particulier ou son conjoint déclare des revenus d'entreprise, de profession ou de commission, le délai de production de sa déclaration de revenus est **prolongé jusqu'au 15 juin 2009**, sans qu'aucune pénalité lui soit imposée. Toutefois, si pour l'année 2008 le particulier a un solde à payer au 30 avril 2009 et qu'il décide de se prévaloir de cette prolongation, il doit être informé que des intérêts seront calculés sur ce solde à compter du 1^{er} mai 2009.

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

Remarque

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

4.4 Vérification des déclarations

4.4.1 But des vérifications

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

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

4.4.2 Vérification avant la cotisation

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

Conservation des pièces justificatives

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

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

- au moins jusqu'à la délivrance d'un avis de cotisation ;
- ou pendant une période de 30 jours suivant la confirmation de l'acceptation de la déclaration et l'ouverture du système de traitement fiscal des déclarations de revenus (pour l'année d'imposition 2008, ce traitement devrait commencer au début de mars 2009).

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

Communication avec le particulier

Lorsque vous transmettez la déclaration de revenus d'un particulier à l'Agence du revenu du Canada (ARC), vous pouvez choisir, en transmettant un indicateur appelé *code de contact pour la revue de précotisation pour les préparateurs*, que l'ARC communique directement avec le particulier plutôt qu'avec vous. Sachez que si vous transmettez cet indicateur à l'ARC, nous le recevrons également et en tiendrons compte ; nous nous adresserons donc nous aussi au particulier plutôt qu'à vous.

4.4.3 Vérification après la cotisation

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

Conservation des pièces justificatives

Il est important que vous rappeliez à vos clients qu'ils ont l'obligation de conserver tous les reçus, formulaires, livres et registres ainsi que tout autre document utilisé pour la production de leurs déclarations, et ce, durant les **six années** suivant la dernière année d'imposition à laquelle ces documents se rapportent. Nous communiquerons en premier lieu avec le particulier. Par la suite, vous pourrez représenter le particulier si celui-ci a donné son autorisation concernant la communication de renseignements confidentiels après la production de l'avis de cotisation (voyez la partie 5.3).

5 Autorisations de la clientèle

5.1 Code d'accès du particulier

Un particulier peut vous autoriser à transmettre sa déclaration de revenus par ImpôtNet Québec en vous fournissant son code d'accès. Si tel est le cas, vous devez nous transmettre ce code avec les données de la déclaration du particulier.

En règle générale, c'est au début de l'année 2009 que nous envoyons par la poste les codes d'accès des particuliers. Ces codes sont expédiés en même temps que l'étiquette ETI-601 et que le bordereau de paiement TPF-1026.0.1. Si un particulier n'a pas reçu son code d'accès par la poste, il peut **facilement** se le procurer, au moyen du service Info-code d'accès, sur notre site Internet à l'adresse www.revenu.gouv.qc.ca ou par téléphone au 1 888 811-7362 (sans frais).

Lorsqu'une déclaration est refusée lors de sa transmission, vous pouvez la modifier et la retransmettre avec le code d'accès du particulier sans qu'un autre formulaire soit nécessaire.

5.2 Formulaire TP-1000.TE

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

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

Une procuration, une lettre d'autorisation ou un formulaire de consentement ne remplacent pas le formulaire TP-1000.TE. Seul le code d'accès du particulier peut le remplacer. Donc, **si vous utilisez le code d'accès du particulier pour transmettre sa déclaration de revenus, ne faites pas remplir le formulaire TP-1000.TE par le particulier.**

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

Le formulaire TP-1000.TE est fourni avec la majorité des logiciels. Il est également disponible sur notre site Internet à l'adresse www.revenu.gouv.qc.ca.

5.3 Renseignements confidentiels

Un particulier qui vous a permis de transmettre sa déclaration de revenus par ImpôtNet Québec peut également vous autoriser à le représenter auprès de nous en ce qui a trait aux renseignements confidentiels relatifs à sa déclaration de revenus, pour l'année d'imposition visée par cette déclaration. Cette autorisation nous permettra de communiquer avec vous. Le particulier peut vous donner cette autorisation de deux façons, selon la méthode choisie pour la transmission de sa déclaration.

Si vous avez transmis le code d'accès du particulier, ce dernier doit remplir le formulaire *Autorisation relative à la communication de renseignements, procuration ou révocation* (MR-69), s'il veut vous donner cette autorisation. **Dans ce cas, vous ne devez absolument pas nous transmettre le code d'autorisation pour communication.**

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

5.4 Responsabilités du préparateur

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

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

Notez que vous avez toujours les mêmes obligations et les mêmes responsabilités envers le particulier et nous lors de la transmission de la déclaration de revenus d'un particulier, peu importe si le particulier vous a autorisé à transmettre sa déclaration en vous donnant son code d'accès ou en signant le formulaire TP-1000.TE.

6 Documents à nous transmettre

6.1 Bordereau de paiement

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

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

- 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 un de nos bureaux. Il peut aussi le poster avec un chèque ou un mandat fait à l'ordre du ministre du Revenu du Québec, à l'une ou l'autre des adresses suivantes :

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

Remarque

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

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

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

6.1.1 Bordereau de paiement (TPF-1026.0.1)

Nous expédions ce bordereau de paiement au particulier en même temps que l'étiquette ETI-601, au début de l'année 2009. Il est avantageux et **recommandé** d'utiliser ce bordereau, puisque les renseignements sur l'identité du particulier y sont préimprimés. Vous n'avez donc pas à y apposer l'étiquette personnalisée que nous envoyons au particulier.

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

6.1.2 Bordereau de paiement (TPZ-1026.0.1)

Ce bordereau de paiement peut être utilisé lorsque le particulier n'a pas reçu de notre part, au début de l'année 2009, son code d'accès, l'étiquette ETI-601 ainsi que le bordereau de paiement TPF-1026.0.1.

Vous devez remplir pour votre client la partie du bordereau réservée aux renseignements sur l'identité. Si ce client vous remet l'étiquette personnalisée que nous lui avons envoyée (ETI-611), vous devez vérifier auprès de lui que l'information indiquée sur l'étiquette est exacte. Si c'est le cas, vous n'avez qu'à apposer cette étiquette sur la partie du bordereau où doivent figurer le nom et l'adresse du particulier.

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

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

Vous pouvez commander des exemplaires du bordereau de paiement TPZ-1026.0.1 auprès de nous et sur notre site Internet.

6.2 Formulaire pour modifier une déclaration déjà transmise et acceptée

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

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

6.3 Documents originaux à expédier à notre Service d'aide ImpôtNet Québec

Vous devez envoyer l'**original** des documents suivants à notre Service d'aide ImpôtNet Québec, dont l'adresse est mentionnée à la partie 7.2 (nous vous suggérons d'utiliser les étiquettes personnalisées) :

- tout accord, toute désignation ou toute déclaration spéciale de choix (par exemple, les formulaires *Désignation d'un bien comme résidence principale* [TP-274] et *Transfert de biens, par un contribuable, à une société canadienne imposable* [TP-518]) ;
- le formulaire *Attestation de déficience* (TP-752.0.14), si c'est la **première fois** que votre client demande un montant pour une personne ayant une déficience grave et prolongée des fonctions mentales ou physiques ;
- le formulaire *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble* (TP-1086.R.23.12), s'il y a plus de **douze** bénéficiaires à qui les paiements devaient être effectués, ou si votre client doit produire le formulaire *État des résultats des activités d'une entreprise agricole* (T2042) ou *État des résultats des activités d'une entreprise de pêche* (T2121) ;
- le formulaire *Rajustement du revenu d'entreprise ou de profession au 31 décembre 2008* (TP-80.1) et le formulaire *Conciliation au 31 décembre 2008 du revenu d'entreprise aux fins de l'impôt* (T1139), si votre client est une **nouvelle entreprise** et que son premier exercice financier se termine à une date autre que le 31 décembre 2008, ou si votre client demande de **révoquer son choix** de terminer son exercice financier à une date autre que le 31 décembre 2008 et d'opter pour un exercice se terminant le 31 décembre 2008.

Important

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

Remarque

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

6.4 Liste des documents pouvant être transmis par ImpôtNet Québec

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

- Annexe A – *Montant pour personnes à charge et montant transféré par un enfant aux études*
- Annexe B – *Allégements fiscaux*
- Annexe C – *Crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants*
- Annexe E – *Redressements et crédits d'impôt* (y compris certaines données du formulaire *Impôt minimum de remplacement* (TP-776.42), dont les lignes de référence commencent toujours par ES)
- Annexe F – *Cotisation au Fonds des services de santé (FSS)*
- Annexe G – *Gains et pertes en capital*
- Annexe H – *Crédit d'impôt pour aidant naturel*
- Annexe I – *Crédit pour particulier habitant un village nordique*
- Annexe J – *Crédit d'impôt pour maintien à domicile d'une personne âgée* (y compris certaines données du formulaire *Déclaration de renseignements — Crédit d'impôt pour maintien à domicile d'une personne âgée* [TPZ-1029.MD.5])
- Annexe K – *Cotisation au régime d'assurance médicaments du Québec*
- Annexe L – *Revenus d'entreprise*
- Annexe M – *Intérêts payés sur un prêt étudiant*
- Annexe N – *Rajustement des frais de placement*
- Annexe O – *Crédit d'impôt pour répit à un aidant naturel*
- Annexe P – *Crédits d'impôt relatifs à la prime au travail*
- Annexe Q – *Revenus de retraite transférés à votre conjoint au 31 décembre*
- Annexe R – *Cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP)*
- Annexe S – *Montant transféré par un enfant majeur aux études postsecondaires*
- Annexe T – *Frais de scolarité ou d'examen et montant des frais de scolarité ou d'examen transféré par un enfant*
- LM-3.M ou LM-3.Q – *Inscription au dépôt direct et modification des renseignements déjà fournis* (pour un remboursement d'impôt et le versement du crédit pour la TVQ)
- TP-59 – *Dépenses d'emploi pour un employé salarié ou un employé à la commission* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par X)

- TP-64.3 – *Conditions générales d'emploi* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par Y)
- TP-75.2 – *Dépenses d'emploi pour une personne de métier salariée* (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par QA]
- TP-78 – *Dépenses d'emploi pour un travailleur forestier* (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par QF]
- TP-78.4 – *Dépenses d'emploi pour un musicien salarié* (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par QM]
- TP-80 – *Revenus et dépenses d'entreprise ou de profession* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par U)
- TP-80.1 – *Rajustement du revenu d'entreprise ou de profession au 31 décembre 2008* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par U)
- TP-128 – *Revenus et dépenses de location d'un bien immeuble* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par Z)
- TP-776.42 – *Impôt minimum de remplacement* (certaines données seulement ; celles-ci peuvent être incorporées à l'annexe E) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par ES]
- TP-965.32 – *Calcul des déductions relatives aux SPEQ ou au RIC* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par DD)
- TP-965.55 – *Régime Actions-croissance PME* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par D)
- TP-1086.R.23.12 – *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble*, relatif aux revenus et aux dépenses de location (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par V]. **Voyez la note à la page 26.**
- TP-1086.R.23.12 – *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble*, relatif aux revenus et aux dépenses d'entreprise ou de profession (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par W]. **Voyez la note à la page 26.**
- T2042 – *État des résultats des activités d'une entreprise agricole* (série 9000)
- T2121 – *État des résultats des activités d'une entreprise de pêche* (série 9000)
- T5013 – *État des revenus d'une société de personnes* (série 9000)

Important

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

7 Service d'aide ImpôtNet Québec

7.1 Services offerts

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

Toutefois, si vous avez des questions concernant le logiciel utilisé, vous devez plutôt les poser au concepteur du logiciel. De même, si vous avez besoin de renseignements fiscaux relatifs à la déclaration de revenus de 2008, vous devez les demander à un de nos agents (voyez nos coordonnées à la fin de ce guide).

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

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

7.2 Coordonnées

Service d'aide ImpôtNet Québec
Revenu Québec
C. P. 1148
Chandler (Québec) G0C 1K0

Téléphone pour la région de Montréal : 514 287-3044 ou
1 800 363-2070

Téléphone pour la région de Québec : 418 652-4090 ou
1 800 363-2070

Télécopieur : 514 285-5353 ou 1 866 423-3906

7.3 Heures d'ouverture

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

7.4 Courriel sécurisé

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

8 Déclarations refusées

Nous validons chaque déclaration transmise par ImpôtNet Québec selon les critères expliqués précédemment. Seulement 6 % des déclarations reçues sont refusées et vous sont retournées avec un message expliquant les erreurs détectées.

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

Les quatre erreurs les plus fréquentes sont :

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

Important

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

8.1 Catégories d'erreurs

Vous trouverez ci-dessous des renseignements sur les différentes catégories d'erreurs. Cependant, dans le *Guide du préparateur pour ImpôtNet Québec – Codes d'erreur (SW-223.CE)*, vous trouverez des renseignements supplémentaires ainsi que la description de ces codes d'erreur. Ce guide est disponible uniquement sur notre site Internet.

8.1.1 Erreurs d'admissibilité

On entend par *erreur d'admissibilité* toute erreur causée par le non-respect des critères établis pour la transmission électronique d'une déclaration et qui entraîne un rejet de cette déclaration de notre part (voyez l'annexe 1 pour savoir quelles déclarations ne peuvent pas être transmises par Internet). Généralement, vous ne pouvez pas intervenir dans ce cas. Toutefois, un nombre infime d'erreurs de cette catégorie (**code A**, voyez le document SW-223.CE) peuvent être corrigées

par notre Service d'aide ImpôtNet Québec, si ni vous ni l'émetteur n'êtes autorisés à le faire. Si aucune correction ne peut être apportée à une déclaration électronique, celle-ci doit être produite sur support papier.

8.1.2 Erreurs techniques

On entend par *erreur technique* toute erreur de structure liée à l'échange de données informatisées (EDI). Ces erreurs sont majoritairement causées par

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

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

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

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

8.1.3 Erreurs de préparation

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

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

8.2 Types de codes d'erreur

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

- A : **A**dmmissibilité (voyez l'annexe 1)
- C : **C**ontenu
- H : **C**o**H**érence
- HB : **H**ors **B**alance
- L : **L**ongueur
- R : **R**equis
- T : **T**echnique

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

Remarque

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

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

Note

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

8.3 Nomenclature des messages d'erreur

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

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

Annexe 1 Déclarations qui ne peuvent pas être transmises par Internet

La majorité des déclarations de revenus des particuliers peuvent être transmises par Internet. Toutefois, pour l'année d'imposition 2008, vous ne pouvez pas transmettre de cette façon la déclaration d'un particulier qui se trouve dans l'une des situations suivantes :

- son numéro d'assurance sociale débute par 9 et sa déclaration de revenus pour l'année d'imposition 2007 n'a pas encore été traitée ;
- lui, ou son conjoint, a un numéro d'identification temporaire qui débute par 0 au lieu d'un numéro d'assurance sociale ;
- il a déclaré faillite ou il a fait une proposition concordataire à un moment quelconque en 2008 ou en 2009 ;
- il ne résidait pas au Québec le 31 décembre 2008 ;
- son adresse est une case postale ;
- il n'a pas résidé au Canada pendant toute l'année 2008 ;
- son adresse est à l'extérieur du Québec ;
- il a un conjoint ne résidant pas au Canada ;
- il déclare des revenus gagnés à l'extérieur du Canada ;
- il demande une déduction pour revenu d'emploi gagné à l'extérieur du Canada ;
- il déclare des revenus (ou des pertes) d'entreprise dans une autre province ;
- il a aliéné plus de quatre biens immeubles et biens amortissables ;
- il fractionne des revenus de dividendes ;
- il demande la déduction pour membre d'une société de personnes exploitant un centre financier international (CFI) ;
- il est considéré comme un résident qui bénéficie d'une exemption d'impôt (par exemple, un ambassadeur) ;
- il demande une déduction pour producteur étranger ;
- il demande une déduction pour spécialiste étranger travaillant pour une société de bourse de valeurs ou une chambre de compensation de valeurs ;
- il demande une déduction pour travailleur agricole étranger ;
- il réclame des dépenses ou demande un crédit d'impôt pour recherche scientifique et développement expérimental (R-D) ;
- il a payé de l'impôt sur le revenu à plus d'un pays étranger ou il a droit au crédit pour impôt étranger à l'égard de revenus tirés d'une entreprise ;
- il demande un crédit d'impôt pour étalement de la déduction relative au remboursement de certaines prestations ;
- il demande un redressement d'impôt à la ligne 402 de l'annexe E ;
- il demande un crédit d'impôt non remboursable pour plus de six enfants mineurs aux études postsecondaires ;
- il demande un crédit d'impôt non remboursable pour plus de six montants transférés par des enfants majeurs aux études postsecondaires (annexe A) ;
- il déclare plus de six montants pour frais de scolarité ou d'examen transférés par des enfants ;
- il demande un crédit d'impôt pour particulier habitant un village nordique avec plus de six enfants à charge ;
- il demande une déduction pour pension alimentaire payée pour plus de quatre bénéficiaires ;
- il déclare plus de douze montants pour frais de garde d'enfants ;
- il demande un crédit d'impôt non remboursable pour plus de trois personnes considérées comme autres personnes à charge ;
- il demande un crédit d'impôt remboursable pour aidant naturel pour plus de deux proches hébergés ;
- il demande un crédit d'impôt pour frais de garde pour plus de six enfants admissibles (annexe C) ;
- il demande un montant pour personne vivant seule à la ligne 20 de l'annexe B et il indique à la fois qu'il a un conjoint ;
- il a reçu en 2008 une indemnité de remplacement du revenu qui lui était due pour une année antérieure en raison d'un accident du travail, d'un retrait préventif, d'un accident de la route, d'un acte de civisme ou à titre de victime d'un acte criminel, ou encore une compensation pour la perte d'un soutien financier qui lui était due pour une année antérieure, en vertu d'une loi du Canada ou d'une autre province que le Québec ;
- il inscrit plus de quatre personnes à qui il transfère un montant pour enfant majeur aux études postsecondaires (annexe S) ;
- il déclare des revenus (ou des pertes) de location ou d'entreprise et de profession dans plus de neuf états financiers ou dans des formulaires distincts soit, TP-80, TP-80.1 et TP-128 ;
- il demande plus de huit déductions pour amortissement dans le formulaire *Revenus et dépenses d'entreprise ou de profession* (TP-80) ;
- il inscrit plus de quatre autres membres dans le formulaire *Revenus et dépenses d'entreprise ou de profession* (TP-80) ;
- il inscrit plus de quatre autres copropriétaires dans le formulaire, *Revenus et dépenses de location d'un bien immeuble* (TP-128) ;

- il demande plus de six déductions pour amortissement dans le formulaire *Revenus et dépenses de location d'un bien immeuble* (TP-128) ;
- il déclare un revenu d'entreprise ou de bien immeuble provenant d'une société de personnes pour lequel il n'a pas reçu un relevé 15 ou un feuillet T5013 ;
- il étale un paiement rétroactif (par exemple, un paiement de la Régie des rentes du Québec) ou des arrérages de pension alimentaire (formulaire TP-766.2) ;
- il remplit le formulaire *Conciliation au 31 décembre 2008 du revenu d'entreprise aux fins de l'impôt* (T1139) pour déclarer des revenus (ou des pertes) d'agriculture ou de pêche au 31 décembre 2007 tels qu'ils figurent sur le formulaire *État des résultats des activités d'une entreprise agricole* (T2042) ou *État des résultats des activités d'une entreprise de pêche* (T2121) ;
- il inscrit plus de deux noms de personnes atteintes d'une incapacité significative (annexe O) ;
- il produit, pour l'année d'imposition, plus d'une déclaration pour une personne décédée.

Remarque

Vous ne pouvez pas transmettre par ImpôtNet Québec une déclaration modifiée si nous l'avons déjà acceptée pour traitement.

Note

Si le particulier indique sur le formulaire *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble* (TP-1086.R.23.12) qu'il a plus de 12 bénéficiaires des paiements, vous devez transmettre les données concernant les 12 premiers bénéficiaires des paiements ainsi que l'indicateur signalant que le particulier a plus de 12 sommes payées ou à payer pour les travaux afin que sa déclaration de revenus soit acceptée. Les données concernant les autres bénéficiaires des paiements doivent quant à elles être envoyées sur support papier, à l'aide du formulaire original *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble* (TP-1086.R.23.12), à notre Service d'aide ImpôtNet Québec.

Annexe 2 Liste des codes d'activité économique

Cette liste n'est pas exhaustive. Pour obtenir plus de renseignements, contactez l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Professions

Architecte (non paysagiste) — 541310
Architecte paysagiste — 541320
Avocat — 541110
Comptable — 541212
Conseils financiers et d'investissements en ligne — 523999
Dentiste — 621210
Ingénieur — 541330
Médecin généraliste, médecin spécialiste et chirurgien — 621110
Notaire (Québec seulement) — 541120
Psychologue — 621330
Tenue de livres, paie et services connexes — 541215
Vétérinaire — 541940
Autre praticien de la santé — 621390
Autres services d'assistance sociale — 624000
Autres services juridiques (incluant les notaires hors du Québec) — 541190
Autres services scientifiques ou techniques — 541000
Autres services conseils en ligne — 541999

Services

Agriculture et élevage

Activités de soutien à l'agriculture — 115000
Culture agricole — 115110
Élevage — 115210

Transport et entreposage

Entreposage — 493100
Services urbains de transport en commun — 485110
Taxi — 485310
Transport aérien — 481000
Transport interurbain et rural par autocar — 485210
Transport par camion — 484000
Transport par eau — 483000
Transport scolaire et transport d'employés par autobus — 485410
Autres services de transport — 480000

Services publics et communication

Distribution de circulaires — 541870
Messagerie — 492110
Services postaux — 491110
Services publics — 221000
Télécommunications — 517000

Finances, assurances et immobilier

Agence et courtier d'assurances — 524210
Agents immobiliers — 531211
Bailleur d'ensembles de logements sociaux — 531112
Bailleur d'immeubles non résidentiels (sauf mini-entrepôts) — 531120
Bailleur d'immeubles résidentiels et de logements — 531111
Bailleur d'autres biens immobiliers — 531190

Bureau d'évaluateurs de biens immobiliers — 531320
Courtiers immobiliers — 531212
Gestionnaire de biens immobiliers — 531310
Mini-entrepôts libre-service — 531130
Services financiers (sauf banques et compagnies de finance) — 523000
Société d'assurance — 524100
Autres activités liées à l'immobilier — 531390

Services aux entreprises

Agence de placement et location de personnel — 561300
Conception de systèmes informatiques — 541510
Édition — 511000
Exterminateur, concierge, ramoneur — 561700
Fournisseur – Services Internet et portails de recherche — 518110
Publicité — 541800
Services aux entreprises en ligne — 561999
Service-conseil – Environnement — 541620
Service-conseil – Gestion — 541610
Service-conseil – Scientifique et technique — 541690
Traitement ou hébergement de données et services connexes — 518210
Autres services aux entreprises — 561000

Santé et aide sociale

Précepteur privé — 611690
Services d'enseignement — 610000
Services de garderie — 624410
Soins de santé et assistance sociale (sauf enfants) — 620000

Arts, spectacles et loisirs

Agent et représentant d'artistes, d'athlètes et d'autres personnalités publiques — 711410
Artiste, auteur et interprète indépendant — 711510
Athlète et entraîneur indépendant — 711218
Centre de ski, golf, marina, quilles et conditionnement physique — 713900
Compagnie d'arts de la scène et de spectacle — 711100
Divertissement pour adulte en ligne, incluant jeux de hasard, pornographie — 519130
Équipe sportive — 711211
Présentation de films et de vidéos — 512130
Production de films et de vidéos — 512110
Promoteur d'événements sportifs — 711319
Autres services de divertissement et de loisirs — 710000

Voyant (e), escorte, rencontre, planificateur d'événements, achats personnels, en ligne — 812990

Logement, nourriture et boissons

Cantine et comptoir mobile — 722330
Gîte touristique ou chalet — 721190
Hôtel, motel, auberge et centre de villégiature — 721110
Maison de chambres et pension de famille — 721310
Parc pour véhicules de plaisance et camp de loisirs — 721210
Restaurant à service complet — 722110
Restaurant à service restreint, mets pour emporter, restaurvolant — 722210
Taverne, bar, boîte de nuit — 722410
Traiteur — 722320

Réparation et entretien

Cordonnerie — 811430
Lave-autos — 811192
Rembourrage et réparation de meubles — 811420
Réparation d'appareils ménagers et de jardin — 811410
Réparation de carrosseries (de l'intérieur) et peinture automobile — 811121
Réparation de systèmes d'échappement de véhicules automobiles — 811112
Réparation de télévisions, radios, ordinateurs ou appareils photo — 811210
Réparation de vitres d'automobiles — 811122
Réparations générales de véhicules automobiles — 811111
Autres réparations et entretien — 811000

Services personnels et ménagers

Coiffure et esthétique — 812110
Nettoyage à sec ou blanchissage — 812300
Nettoyage de maisons — 561722
Nettoyage de tapis — 561740
Services funéraires — 812200
Soins ménagers — 624120
Autres services personnels ou ménagers — 810000

Autres services

Agence de voyages — 561510
Conciergerie — 561722
Location et location à bail de véhicules automobiles — 532110
Location et location à bail de machinerie ou d'équipement — 532000
Organisme religieux, fondation, groupe de citoyens, organisation professionnelle et organisations connexes similaires — 813000
Photographies — 541920
Services relatifs aux bâtiments et aux logements — 561700

Ventes au détail

Articles ménagers

Accessoires de maison — 442200
Appareils ménagers, télévisions, radios, chaînes stéréo — 443110
Magasin de meubles et d'appareils ménagers — 442110
Vente d'ordinateurs et de logiciels — 443120

Nourriture et boisson

Boucherie, poissonnerie, magasin de fruits ou légumes — 445200
Boulangerie, confiserie, magasin de noix — 445290
Dépanneur — 445120
Épicerie (sauf dépanneur) — 445110
Magasin de bière, de vin et de spiritueux — 445310
Supermarché — 445110
Autre magasin d'alimentation — 445000

Automobiles

Magasin de pièces et d'accessoires automobiles — 441310
Marchand d'automobiles — 441100
Marchand de véhicules de plaisance — 441210
Station-service avec dépanneur — 447110
Autre station-service — 447190

Autres magasins de vente au détail

Appareils et fournitures photographiques — 443130
Articles de sport et bicyclettes — 451110
Bijouterie, réparations et ventes de montres — 448310

Cadeaux, souvenirs — 453220
Disques compacts, disques ou bandes magnétiques — 451220
Fleuriste — 453110
Fournitures de bureau et de papeterie — 453210
Fournitures de tout genre — 452000
Instruments de musique — 451140
Jouets et jeux — 451120
Librairie et marchand de journaux — 451210
Magasin d'articles de couture et d'articles connexes, de travaux d'aiguille et de tissus à la pièce — 451130
Peinture et papier peint — 444120
Pépinière et centre de jardinage — 444220
Pharmacie — 446110
Quincaillerie — 444130
Vêtements et accessoires vestimentaires — 448000
Autres marchandises — 440000

Vente directe

Cosmétiques — 454390
Distribution de journaux — 454390
Exploitant de distributeurs automatiques — 454210
Marchandises pour la maison — 454390
Marchand de combustible — 454310
Nourriture et boisson — 454390
Vente au détail en ligne — 454111
Vente par correspondance — 454113
Autre établissement de vente directe — 454390

Vente en gros

Agents et courtiers du commerce de gros, sauf commerce de gros électronique interentreprises — 419120
Articles personnels et ménagers — 414000
Boissons — 413200
Commerce de gros électronique interentreprises — 419110
Machines, matériaux et fournitures — 417000
Matériaux et fournitures de construction — 416000
Produits agricoles — 411100
Produits alimentaires — 413100
Produits pétroliers — 412110
Produits pharmaceutiques — 414510
Tabac — 413310
Textile, vêtements et chaussures — 414100
Véhicules automobiles et pièces — 415000
Ventes en gros en ligne — 418990
Autres produits — 410000

Construction

Chauffage, air climatisé et systèmes connexes de climatisation — 238220
Construction résidentielle — 236110
Coulage de terrazzo et pose de carreaux — 238340
Entrepreneur principal — 236000
Excavation et nivellement — 238910
Finition extérieure de bâtiments — 238190
Finition intérieure de bâtiments — 238390
Installation de clôtures et de pavés autobloquants — 238990
Installation de planchers en bois franc — 238330
Maçonnerie — 238140
Menuiserie de finition — 238350
Plâtrage et installation de cloisons sèches — 238310

Plomberie — 238220
Pose de matériaux acoustiques — 238310
Pose de tapis et de revêtements de sols résilients — 238330
Pose et réparation de parements métalliques — 238170
Pose résidentielle et commerciale de revêtements — 238990
Préparation du terrain — 238910
Tôlage et travaux de toiture — 238160
Travaux d'électricité — 238210
Travaux d'isolation — 238310
Travaux de génie — 237000
Travaux de structures (fondations, murs et toiture d'un bâtiment) — 238100
Travaux de peinture et pose de papier peint — 238320
Travaux de vitrage et de vitrerie — 238150
Travaux mécaniques spécialisés — 238220
Autres services de construction — 230000
Autres travaux spécialisés — 238990

Fabrication

Aliments — 311000
Autres produits du textile — 314000
Boissons — 312100
Impression et activités connexes — 323100
Matériel de transport — 336000
Matériel, appareils électriques et composants — 335000
Meubles et produits connexes — 337000
Première transformation des métaux — 331000
Produits chimiques — 325000
Produits du papier — 322000
Produits du pétrole et du charbon — 324100
Produits du tabac — 312220
Produits en bois — 321000
Produits en caoutchouc — 326200
Produits en plastique — 326100
Produits informatiques et électroniques — 334000
Produits métalliques (autres) — 332000
Produits minéraux non métalliques — 327000
Tannage et finissage du cuir et des peaux — 316110
Usine de textiles — 313000
Vêtements — 315000
Autre fabrication — 300000

Industries des ressources naturelles

Activités de soutien à l'extraction minière, de pétrole et de gaz — 213110
Activités de soutien à la foresterie — 115310
Chasse et piégeage — 114210
Exploitation forestière — 113310
Extraction de minerais non métalliques — 212300
Extraction de pétrole et de gaz — 211110
Extraction minière (sauf pétrole et gaz) — 212000

Pêche

Aquaculture animale — 112510
Pêche dans les eaux intérieures – Propriétaires de bateaux avec parts aux membres — 114124
Pêche dans les eaux intérieures – Propriétaires de bateaux sans parts aux membres — 114134
Pêche dans les eaux intérieures – Pêcheur à la part — 114144

Pêche en eau salée – Propriétaires de bateaux avec parts aux membres — 114123
Pêche en eau salée – Propriétaires de bateaux sans parts aux membres — 114133
Pêche en eau salée – Pêcheur à la part — 114143

Agriculture

Fermes d'élevage

Activités de soutien à l'élevage (services d'élevage des animaux) — 115210
Aquaculture animale (telle que grenouilles, poissons, crustacés et mollusques) — 112510
Bovins de boucherie (y compris ceux des parcs d'engraissement) — 112110
Bovins laitiers pour production laitière — 112120
Chèvres — 112420
Couvains — 112340
Dindons — 112330
Élevage mixte de bétail et élevage de bétail avec cultures agricoles secondaires — 112991
Moutons — 112410
Oeufs de poule (y compris les oeufs d'incubation) — 112310
Porcs — 112210
Poulets à griller et autres volailles d'abattage — 112320
Volailles (y compris la production d'oeufs) — 112391
Autres volailles et oeufs — 112399

Autres types d'élevage

Animaux à fourrure et lapins — 112930
Apiculture (élevage d'abeilles) — 112910
Chevaux et autres équidés — 112920
Autres types d'élevage — 112999

Culture

Activités de soutien aux cultures agricoles (préparation du sol, élagage, pulvérisation, moissonnage, cueillette de fruits, défrichage, triage, classement) à contrat — 115110
Blé — 111140
Céréales (telles que l'orge, l'avoine, le seigle et le riz sauvage) — 111190
Champignons — 111411
Culture mixte de fruits et de légumes — 111993
Floriculture — 111422
Foin — 111940
Légumineuses (telles que pois, haricots et lentilles secs de grande culture) — 111130
Maïs — 111150
Noix et fruits (sauf les agrumes) — 111330
Pépinière et arboriculture — 111421
Plantes oléagineuses (y compris le canola, le lin, la moutarde et le tournesol) — 111120
Pommes de terre (y compris culture d'ignames et de patates douces) — 111211
Production de sirop et de produits de l'érable — 111994
Soja — 111110
Tabac — 111910
Autres cultures agricoles diverses, combinaison de cultures, et combinaison de cultures et d'élevage (sauf sirop d'érable, algues et varechs) — 111999
Autres cultures vivrières en serre — 111419
Autres légumes et melons (sauf les pommes de terre, ignames et patates douces) — 111219

Pour nous joindre



Par Internet

Nous vous invitons à visiter notre site, à l'adresse www.revenu.gouv.qc.ca.



Par téléphone

Heures d'accessibilité des services

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

Mercredi : 10 h – 16 h 30

Renseignements concernant les particuliers et les particuliers en affaires

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

Renseignements concernant les entreprises, les employeurs et les taxes à la consommation

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

Service offert aux personnes sourdes

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



Par la poste

Particuliers et particuliers en affaires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie

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

Québec et autres régions

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

Entreprises, employeurs et taxes à la consommation

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

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

Québec et autres régions

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

2007-04