

# Guide du préparateur pour ImpôtNet Québec

## Renseignements généraux et techniques

### Déclaration de revenus des particuliers 2009



# Table des matières

---

<b>Principales modifications pour 2009</b> .....	4
<b>Points à retenir</b> .....	5
<b>1 Introduction</b> .....	6
<b>2 Explications générales</b> .....	7
2.1 Présentation du système.....	7
2.2 Échange de données informatisées (EDI).....	7
2.3 Réseau Internet.....	7
2.3.1 Chiffrement des données.....	7
2.3.2 Code d'accès.....	8
2.4 Règles de sécurité.....	8
<b>3 Préparation et transmission des déclarations</b> .....	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.....	14
3.5 Retrait ou suspension du privilège de transmission.....	15
<b>4 Traitement des déclarations</b> .....	16
4.1 Cheminement des déclarations.....	16
4.1.1 Déclarations non valides.....	16
4.1.2 Déclarations valides.....	16
4.2 Délai de remboursement.....	17
4.3 Solde à payer.....	17
4.4 Vérification des déclarations.....	17
4.4.1 But des vérifications.....	17
4.4.2 Vérification avant la cotisation.....	18
4.4.3 Vérification après la cotisation.....	18

<b>5 Autorisations de la clientèle</b> .....	19
5.1 Formulaire TP-1000.TE.....	19
5.2 Renseignements confidentiels .....	19
5.3 Responsabilités du préparateur .....	19
<b>6 Documents à nous transmettre</b> .....	21
6.1 Bordereau de paiement .....	21
6.1.1 Bordereau de paiement (TPF-1026.0.1) .....	21
6.1.2 Bordereau de paiement (TPZ-1026.0.1) .....	21
6.2 Formulaire pour modifier une déclaration déjà transmise et acceptée .....	22
6.3 Documents originaux à expédier à notre Service d'aide ImpôtNet Québec.....	22
6.4 Liste des documents pouvant être transmis par ImpôtNet Québec.....	23
<b>7 Service d'aide ImpôtNet Québec</b> .....	25
7.1 Services offerts .....	25
7.2 Coordonnées.....	25
7.3 Heures d'ouverture .....	25
7.4 Courriel sécurisé.....	25
<b>8 Déclarations refusées</b> .....	26
8.1 Catégories d'erreurs .....	26
8.1.1 Erreurs d'admissibilité .....	26
8.1.2 Erreurs techniques .....	26
8.1.3 Erreurs de préparation.....	27
8.2 Types de codes d'erreur .....	27
8.3 Nomenclature des messages d'erreur.....	28
<b>Annexe 1 Déclarations qui ne peuvent pas être transmises par Internet</b> .....	29
<b>Annexe 2 Liste des codes d'activité économique</b> .....	31
<b>Annexe 3 Exemple d'un suivi de fichiers de transmission</b> .....	39

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

# Principales modifications pour 2009

---

## Ajout et modification de lignes à la déclaration

Une nouvelle ligne a été ajoutée à la déclaration de revenus de 2009. Il s'agit de la ligne 102. Les lignes 154 et 278 de la déclaration de revenus de 2009 ont, quant à elles, été modifiées.

## Nouveaux formulaires

Deux nouveaux formulaires ont été ajoutés à la liste des documents pouvant être transmis avec la déclaration de revenus par Internet. Le formulaire *Crédit d'impôt pour rénovation ou amélioration résidentielles* (TP-1029.RR) permet au particulier de bénéficier d'un crédit d'impôt remboursable, pour l'année 2009 seulement, s'il a payé au plus tard le 30 juin 2010, des dépenses admissibles de rénovation ou d'amélioration de son lieu principal de résidence à la suite d'une entente conclue en 2009 avec un entrepreneur qualifié.

Le formulaire *Crédit d'impôt pour acquisition ou location d'un véhicule neuf écoénergétique* (TP-1029.8.36.EC) permet au particulier de bénéficier d'un crédit d'impôt remboursable s'il a acquis ou loué à long terme un véhicule écoénergétique reconnu.

## Indication des modifications dans le guide

Les principales modifications apportées au 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 **demandé 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](http://www.revenu.gouv.qc.ca)). De plus, vous pouvez commander certains de ces documents à partir de ce site, en sélectionnant Services en ligne, formulaires et publications, puis en cliquant sur Services en ligne. Dans la section « Vous désirez... », sélectionnez Commander un formulaire. Dans la liste, sélectionnez Commande de publications et de formulaires et cliquez sur Accès au service. Vous pouvez également les commander en communiquant avec nous.

## 2 Explications générales

---

### 2.1 Présentation du système

Le système ImpôtNet Québec – Déclaration des particuliers

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

### 2.2 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.

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

### 3.2 Horaire de production et de traitement

La production s'effectue tous les jours de la semaine entre 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 16 février 2010. 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 24 février 2010 (voyez la partie 4.2);
- ouverture du service Info-remboursement le 17 février 2010;
- ouverture du système de traitement fiscal des déclarations de revenus des particuliers au début du mois de mars 2010;
- fermeture du service de transmission du système ImpôtNet Québec le 30 septembre 2010 à minuit;
- fermeture du service de récupération des messages du système ImpôtNet Québec le 31 octobre 2010.

### 3.3 Préparation d'une déclaration

#### 3.3.1 Erreurs fréquentes

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

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

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

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

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

- Calcul de la cotisation au RRQ,
- Admissibilité au crédit 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 2009 (ligne 13)**

Vérifiez avec votre client si sa situation (ligne 12) est la même qu'en 2008. Si la situation du particulier a changé en 2009, vous devez indiquer la date du changement. Notez que cette date est importante lors d'échange d'information avec d'autres ministères (par exemple, la Régie des rentes du Québec pour l'établissement du paiement de soutien aux enfants et le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport pour le calcul de prêts et bourses pour les étudiants).

- **Déclarations non remplies ou inexactes**

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

- **Double transmission d'une déclaration**

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

Dans tous ces cas, il y aura des impacts dans le traitement de la déclaration, par exemple, le rejet de la déclaration, 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 2008 ou 2009, 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 2009.

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

Vous devez indiquer à la case 206 la déduction pour certaines dépenses ou la déduction liée à l'emploi auxquelles le particulier a droit en raison de son emploi en 2009. 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 2009.

- **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.

- **Crédit d'impôt pour rénovation ou amélioration résidentielles (case 461, numéro 22)**

Dans tous les cas où un crédit d'impôt pour rénovation ou amélioration résidentielles est demandé, vous devez vous assurer que le formulaire TP-1029.RR est toujours présent.

### 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 2008 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 2009, ce traitement devrait commencer au début de mars 2010);
- 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 17 février 2010.

## 4.3 Solde à payer

Les particuliers qui ont un solde d'impôt à payer devraient être informés que toute somme non payée pour 2009 est due **au plus tard le 30 avril 2010**. Si la somme n'est pas payée à cette date, des intérêts seront ajoutés à compter du 1<sup>er</sup> mai 2010.

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 2010**, sans qu'aucune pénalité lui soit imposée. Toutefois, si pour l'année 2009 le particulier a un solde à payer au 30 avril 2010 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<sup>er</sup> mai 2010.

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 2009, ce traitement devrait commencer au début de mars 2010).

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 recevons 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 5.2](#)).

## 5 Autorisations de la clientèle

---

### 5.1 Formulaire TP-1000.TE

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

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

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

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

Le formulaire TP-1000.TE est fourni avec la majorité des logiciels. Il est également disponible dans notre site Internet au [www.revenu.gouv.qc.ca](http://www.revenu.gouv.qc.ca).

### 5.2 Renseignements confidentiels

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

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

### 5.3 Responsabilités du préparateur

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

- utilisez un logiciel que nous avons autorisé;
- consultez les pièces justificatives nécessaires pour remplir les déclarations de revenus et assurez-vous que ces pièces attestent tous les montants de revenus, de déductions et de crédits qui ont été déclarés ou demandés;
- assurez-vous de nous transmettre les déclarations selon la forme et dans les conditions que nous exigeons;
- déclarez-nous toute perte, perte présumée ou divulgation non autorisée des données de vos clients;
- maintenez la qualité de vos transmissions par Internet;
- n'accumulez pas régulièrement des déclarations sans en aviser vos clients;

- assurez-vous que les montants inscrits sur les exemplaires du formulaire TP-1000.TE sont les mêmes que ceux des enregistrements électroniques;
- conservez, s'il y a lieu, les exemplaires du formulaire TP-1000.TE dûment remplis et transmettez-les-nous seulement à notre demande;
- informez vos clients des exigences relatives à la conservation du formulaire TP-1000.TE et avisez-les de ne pas nous expédier ce formulaire.

## 6 Documents à nous transmettre

---

### 6.1 Bordereau de paiement

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

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 Place-Desjardins, Montréal (Québec) H5B 1A4

#### Remarque

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

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

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

#### 6.1.1 Bordereau de paiement (TPF-1026.0.1)

Nous expédions ce bordereau de paiement au particulier en même temps que l'étiquette ETI-601, au début de l'année 2010. 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 2010, 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 2009* (TP-80.1) et le formulaire *Conciliation au 31 décembre 2009 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 2009, ou si votre client demande de **révoquer son choix** de terminer son exercice financier à une date autre que le 31 décembre 2009 et d'opter pour un exercice se terminant le 31 décembre 2009.

### 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 2009* (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 d'épargne-actions (REA II)* [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par D]
- TP-1029.RR – *Crédit d'impôt pour rénovation ou amélioration résidentielles* (les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par V)
- TP-1029.8.36.EC – *Crédit d'impôt pour acquisition ou location d'un véhicule neuf écoénergétique* (certaines données seulement)
- TP-1086.R.23.12 – *Frais engagés pour réaliser des travaux sur un immeuble*, relatif aux revenus et aux dépenses de location (certaines données seulement) [les lignes qui réfèrent à ce formulaire commencent toujours par V]. **Voyez la note à la page 30.**
- 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 30.**
- 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 2009, 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 1 866 423-3234

Téléphone pour la région de Québec : 418 652-4090 ou 1 866 423-3234

Télécopieur pour la région de Montréal : 514 285-5353

Télécopieur pour le reste du Québec et du Canada : 1 866 423-3906

Télécopieur pour l'extérieur du Canada : 514 285-5353

### 7.3 Heures d'ouverture

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

### 7.4 Courriel sécurisé

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

## 8 Déclarations refusées

---

Nous validons chaque déclaration transmise par ImpôtNet Québec selon les critères expliqués précédemment. Seulement 5 % 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. Ultiment, vous pouvez recourir à notre Service d'aide ImpôtNet Québec pour identifier les causes d'erreurs.

## 8.2 Types de codes d'erreur

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

A : **A**dmissibilité (voyez 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**dmissibilité, **c**Hérence et **H**ors **B**alance, le message, limité à 70 caractères, donne alors une brève explication du problème. Pour les codes d'erreur **C**ontenu, Contenu 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 2009, 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 2008 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 à un moment quelconque en 2009 ou en 2010;
- il ne résidait pas au Québec le 31 décembre 2009;
- son adresse est une case postale;
- il n'a pas résidé au Canada pendant toute l'année 2009;
- son adresse est à l'extérieur du Québec;
- il a un conjoint ne résidant pas au Canada;
- il demande un redressement d'impôt à la ligne 402 de l'annexe E;
- 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 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 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 demande un crédit d'impôt non remboursable pour plus de trois personnes considérées comme autres personnes à charge;
- il demande un crédit d'impôt non remboursable pour 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 remboursable pour aidant naturel pour plus de deux proches hébergés;
- il demande un crédit d'impôt pour répit à un aidant naturel pour plus de deux personnes atteintes d'une incapacité significative (annexe O);
- il réclame des dépenses ou demande un crédit d'impôt pour recherche scientifique et développement expérimental (R-D);

- 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 2009 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 inscrit plus de deux copropriétaires dans le formulaire *Crédit d'impôt pour rénovation ou amélioration résidentielles* (TP-1029.RR);
- il inscrit plus de six entrepreneurs dans le formulaire *Crédit d'impôt pour rénovation ou amélioration résidentielles* (TP-1029.RR);
- il inscrit plus de six commerçants dans le formulaire *Crédit d'impôt pour rénovation ou amélioration résidentielles* (TP-1029.RR);
- 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 2009 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 2009 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 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  
Couvoirs — 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](http://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 fournis aux particuliers et aux particuliers en affaires

Québec

**418 659-6299**

Montréal

**514 864-6299**

Ailleurs

**1 800 267-6299** (sans frais)

---

#### Renseignements fournis aux entreprises, aux employeurs et aux mandataires

Québec

**418 659-4692**

Montréal

**514 873-4692**

Ailleurs

**1 800 567-4692** (sans frais)

---

#### Service offert aux personnes sourdes

Montréal

**514 873-4455**

Ailleurs

**1 800 361-3795** (sans frais)



### Par la poste

#### Particuliers et particuliers en affaires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière  
et Montérégie

Direction principale des services à la clientèle  
des particuliers

Revenu Québec

C. P. 3000, succursale Place-Desjardins

Montréal (Québec) H5B 1A4

#### Québec et autres régions

Direction principale des services à la  
clientèle des particuliers

Revenu Québec

3800, rue de Marly

Québec (Québec) G1X 4A5

---

#### Entreprises, employeurs et mandataires

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

Direction principale des services à la clientèle  
des entreprises

Revenu Québec

C. P. 3000, succursale Place-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

2009-11