

Liste de documents impôts 2022

DOCUMENTS DE BASE :

- Avis de cotisation Fédéral et Provincial de l'année précédente
- Si non inscrit au dépôt direct, Fédéral ou Provincial, apportez un spécimen de chèque
- Annexe au bail pour le locataire âgé de plus de 70 ans et résidant dans une résidence pour personnes âgées (RPA)
- T4 et Relevé 1 (État de la rémunération / Revenus d'emploi)
- T4A et Relevé 1 / Relevé 2 (État de revenu de pension, de retraite, de rente)
- T4E (État des prestations d'Assurance-emploi et autres prestations)
- T4AP (État des prestations du régime de pensions du Canada)
- T4AOAS (Relevé de la sécurité de la vieillesse)
- T4RSP (État du revenu provenant d'un REER)
- T4RIF (État du revenu provenant d'un fonds enregistré de revenu de retraite)
- T4PS (État des attributions et des paiements dans le cadre d'un régime de participation des employés aux bénéficiaires)
- T3 / Relevé 16 (État des revenus de fiducie)
- T5 (État des revenus de placement)
- T5007 (CNESST/SAAQ)
- T5008 (Opérations sur titres pour placement)
- Relevé REER (ne pas oublier les cotisations des 60 premiers jours de l'année)
- Relevé 10 (Crédit d'impôt fonds de travailleurs)
- Relevé 19 (Versement anticipé frais de garde ou crédit de maintien à domicile des aînés)
- Relevé 31 (Occupation d'un logement)
- Relevé 22 (Régime d'assurance interentreprises)
- Relevé 27 (Paiement du gouvernement)

FRAIS DE SCOLARITÉ ET D'INSCRIPTION :

- T2202 et Relevé 8
- Reçus pour autres formations non remboursées par votre employeur

DONS

- Fournir les reçus pour don

COTISATIONS SYNDICALES

- Fournir les reçus de cotisation professionnelle et/ou syndicale non-remboursée par votre employeur

DÉPENSES D'EMPLOI POUR GENS DE MÉTIERS, SALARIÉS OU EMPLOYÉS À COMMISSIONS :

- T2200/TP-64.3 – Formulaire de l'employeur pour déclaration des conditions d'emploi
- Compilation des dépenses d'emploi encourues non remboursées par l'employeur

FRAIS DE GARDE D'ENFANTS

- Fournir Relevé 24 et si applicable les documents provenant du fédéral
- S'assurer que le numéro d'identification ou le NAS de l'émetteur se trouve sur le relevé (voir case H du relevé), sinon, vous informer auprès de cet émetteur pour obtenir l'information

- Si vous avez un nouvel enfant :
 - Nom et prénom
 - Date de naissance

FRAIS D'ACTIVITÉS PHYSIQUES OU ARTISTIQUES

- Fournir les reçus pour les enfants ou les personnes de plus de 70 ans

INTÉRÊTS SUR PRÊT ÉTUDIANTS

- Fournir le relevé indiquant le total des frais d'intérêts payés durant l'année

INFORMATIONS/DOCUMENTS À NOUS FOURNIR SI L'UNE DES SITUATIONS SUIVANTES S'APPLIQUE À VOUS :

AVEZ-VOUS CHANGÉ D'ADRESSE DURANT L'ANNÉE ?

- Est-ce que le changement d'adresse est lié à la vente d'une résidence principale ?
Si oui :
 - Fournir la date de vente de l'ancienne résidence et l'année d'acquisition
 - Fournir le prix de vente de l'ancienne résidence

Si vous avez des dépenses liées à la vente de votre résidence, nous fournir les documents en question. (Notaire, Arpenteur, Commission de Courtier, etc.)

EST-CE QUE VOUS AVEZ FAIT L'ACHAT D'UNE PREMIÈRE MAISON PENDANT L'ANNÉE ? SI OUI :

- Fournir la date d'acquisition
- Le numéro de matricule inscrit sur le compte de taxes municipales de l'habitation

AVEZ-VOUS DES FRAIS MÉDICAUX ?

- Si oui : Fournir tous les documents liés à ces frais

- Si vous avez des frais médicaux provenant d'une pharmacie, si possible, nous fournir le sommaire de l'année
- Résumé annuel de votre assureur si vous avez une assurance privée et avez réclamé des remboursements
- Reçus pour les primes payées à une assurance privée payée personnellement
- Reçus pour les autres frais médicaux :
 - Dentiste
 - Psychologue
 - Physiothérapeute
 - Optométriste
 - Chiropraticien
 - Etc.
- Avez-vous effectué des déplacements hors de la région liés à des frais médicaux ?
Si oui :
 - Fournir la date des déplacements, la destination ainsi que la raison (si vous avez dû payer des frais supplémentaires, nous les fournir)

AVEZ-VOUS ÉTÉ EN TÉLÉTRAVAIL DURANT L'ANNÉE ? SI OUI :

- Fournir le nom de l'employeur ou des employeurs pour le(s)quel(s) vous avez été en télétravail
- Fournir le nombre de jours que vous avez été en télétravail durant l'année

[Visionnez la capsule et les document références sur les dépenses de bureau à domicile que nous vous avons transmis par courriel pour savoir exactement ce que vous pouvez déduire et ce dont nous avons besoin pour préparer votre déclaration](#)

Capsule - Bureau à domicile : <https://youtu.be/rXGCltmRvdM>

Documents : [Formation – Bureau à domicile.pdf](#)

Services – Frais bureau à domicile.xlsx (*voir pièce jointe au courriel*)

AVEZ-VOUS VENDU UN TERRAIN OU UN IMMEUBLE QUI N'ÉTAIT PAS VOTRE RÉSIDENCE PRINCIPALE DURANT L'ANNÉE ? SI OUI :

- Fournir les documents du notaire liés à la vente (Contrat de vente et mémoire des répartitions, contrat d'achat d'origine)
- Fournir les factures des autres frais payés relativement à la vente (Notaire, arpenteur, etc.)

*** Si vous avez d'autres documents que vous croyez pertinents de nous transmettre, veuillez-nous les fournir.**

LISTE DOCUMENTS POUR LES REVENUS DE LOYER POUR LA DÉCLARATION D'IMPÔT

Il est possible de nous fournir un sommaire des revenus et des dépenses que vous avez fait vous-même, sans être obligé de nous fournir les factures, **sauf** en ce qui concerne celles pour

l'entretien et réparations qui doivent nous être fournies. Sinon, faites-nous parvenir les documents suivants qui s'applique à votre situation :

- Fournir le montant total des revenus de l'année pour tous les logements
- **Assurance** : Fournir le contrat d'assurance qui couvre les logements
- **Entretiens et réparations** : Fournir les factures de dépenses d'entretiens et réparations qui ont été effectués pour les logements
- **Impôts fonciers** : Fournir le compte de taxes municipales pour les logements
- **Taxes scolaires** : Fournir le compte de taxes scolaires pour les logements
- **Électricité** : Fournir les factures d'électricité si vous êtes en charge de les payer pour les locataires
- **Publicité** : Fournir les frais publicitaires si vous avez fait des dépenses pour annoncer un logement à louer
- **Honoraires professionnels** : Fournir les documents liés à des honoraires professionnels que vous avez payés qui sont rattachés aux logements
- **Frais de déplacements** : Fournir les factures de dépenses pour vos déplacements qui sont liés aux logements

* Si vous avez d'autres frais liés aux logements, veuillez-nous les fournir

[Visionnez la capsule et les document références sur les immeubles à revenus que nous vous avons transmis par courriel pour savoir exactement ce que vous pouvez déduire et ce dont nous avons besoin pour préparer votre déclaration. Vous y trouverez également un fichier Excel pour vous aider à compiler vos informations.](#)

Capsule - Immeuble à revenu : <https://youtu.be/7htjxmeaUYE>

Documents : [Formation – Immeuble à revenu.pdf](#)

Services – Immeubles locatifs.xlsx (*voir pièce jointe au courriel*)

IMPÔTS D'UNE PERSONNE DÉCÉDÉE :

- 2 copies du testament
- Copie du certificat de décès
- Copies des certificats de recherche du Barreau du Qc **ET** de la Chambre des Notaires

AVEZ-VOUS DES PLACEMENTS NON ENREGISTRÉS (INCLUANT CRYPTOMONNAIE) ? SI OUI :

- Relevés de placements de l'année
- Trousse fiscale de votre institution financière
- Relevé des gains et pertes en capital
- Relevé des frais de gestion/honoraires du conseiller en placement
- Relevé des intérêts payés sur un emprunt pour faire des placements
- Formulaire de détention des biens étrangers du courtier (T1135)
- Cryptomonnaie : Relevé des transactions annuelles **OU** relevé des gains/pertes
- Cryptomonnaie : Télécharger l'application [koinly](#) pour obtenir le détail des transactions

- Relevé de placements de votre courtier si vous avez des placements en institutions bancaires
- Documents de ventes et/ou les documents de votre institution bancaire (relevé des gains et pertes)

LISTE DOCUMENTS POUR LES REVENUS D'ENTREPRISE POUR LA DÉCLARATION D'IMPÔT

Si vous avez tenue les livres de votre entreprise dans un logiciel, nous fournir la copie de sauvegarde ou l'accès en ligne.

Il est possible de nous fournir un sommaire des revenus et des dépenses que vous avez fait vous-même, sans être obligé de nous fournir les factures, **sauf** en ce qui concerne celles pour **l'entretien et réparations** qui doivent nous être fournis. Sinon, faites-nous parvenir les documents suivants qui s'applique à votre situation :

- Fournir les revenus totaux de votre entreprise durant toute l'année
- **Assurance** : Fournir le contrat d'assurance lié à votre entreprise
- **Entretiens et réparations** : Fournir les factures de dépenses d'entretiens et réparations qui ont été effectués dans le cadre de vos opérations d'entreprise
- **Frais de repas et représentation** : Fournir les factures liées à des frais de repas et de dépenses lors de voyage/congrès dans le cadre de votre entreprise
- **Intérêts et frais de banque** : Fournir les documents liés aux paiements d'intérêts et/ou frais de banque
- **Taxes, licences et permis** : Fournir toutes les factures liées à des taxes d'affaires, des droits d'adhésion et licences payés
- **Frais de bureau / Papeterie et fourniture** : Fournir les factures d'achat pour ces dépenses liées à votre entreprise
- **Loyer** : Fournir la dépense de loyer payé qui est utilisé par l'entreprise
- **Salaires** : Fournir les informations sur les salaires et charges sociales payés aux employés
- **Impôts fonciers** : Fournir le compte de taxes municipales lié à votre entreprise
- **Taxes scolaires** : Fournir le compte de taxes scolaires pour les logements
- **Services publics** : Fournir les factures des services publics payés, comme l'électricité, le chauffage, l'eau, etc.
- **Publicité** : Fournir les frais publicitaires si vous avez fait des dépenses pour annoncer un logement à louer
- **Honoraires professionnels** : Fournir les documents liés à des honoraires professionnels que vous avez payés
- **Frais de déplacements** : Fournir les factures de dépenses pour vos déplacements qui sont liés aux opérations de votre entreprise

SI VOUS AVEZ DES DÉPENSES D'UTILISATION DE VOTRE RÉSIDENCE AUX FINS DE L'ENTREPRISE, VOUS POUVEZ NOUS FOURNIR LES INFORMATIONS/DOCUMENTS SUIVANTS QUI S'APPLIQUE À VOTRE SITUATION :

- Chauffage
- Électricité
- Assurance
- Entretien
- Intérêts sur votre hypothèque
- Impôts fonciers
- Internet
- ETC.

SI VOUS AVEZ DES DÉPENSES D'UTILISATION DE VÉHICULE AUX FINS DE L'ENTREPRISE, VOUS POUVEZ NOUS FOURNIR LES INFORMATIONS/DOCUMENTS SUIVANTS :

- Le nombre de KM parcourus pendant l'année dans le but de gagner un revenu avec votre véhicule
- Le nombre total de KM parcourus durant l'année avec votre véhicule
- Le montant payé pour le carburant
- Le montant payé pour les assurances du véhicule
- Le montant payé pour les droits d'immatriculation et permis
- Le montant payé pour l'entretien et réparation du véhicule

*** Si vous avez d'autres informations ou documents concernant votre entreprise, veuillez-nous les fournir**

Visionnez la capsule et les document références sur les travailleurs autonomes que nous vous avons transmis par courriel pour savoir exactement ce que vous pouvez déduire et ce dont nous avons besoin pour préparer votre déclaration. Vous y trouverez également un fichier Excel pour vous aider à compiler vos informations.

Capsule - Travailleur autonome : <https://youtu.be/4LVrRnyQF8o>

Documents : [Formation – Travailleur autonome.pdf](#)

Services – Registre pour les véhicules à moteur.xlsx (*voir pièce jointe au courriel*)