



Aide-mémoire pour vos impôts 2020

Voici un rappel des documents à nous fournir selon votre situation.

<i>Section 1</i>	<i>Salariés ou travailleurs autonomes</i>
<i>Section 2</i>	<i>Familles</i>
<i>Section 3</i>	<i>Retraités</i>
<i>Section 4</i>	<i>Investisseurs</i>
<i>Section 5</i>	<i>Gains (pertes) en capital</i>
<i>Section 6</i>	<i>Étudiants</i>
<i>Section 7</i>	<i>Autres crédits et/ou déductions</i>

Dates importantes à retenir

- **Janvier-Février** Réception des reçus REÉR des cotisations de l'année 2020
- **28 février** Réception des T4/RL-1 et la majorité des feuillets de vos revenus
- **Mi-Mars** Réception des reçus REÉR des 60 premiers jours de l'année 2021
- **Fin Mars** Réception des feuillets T3/RL-16 si vous avez des placements



Section 1 - Salarié ou travailleurs autonomes

- T4/Relevé 1
 - T4A
 - Relevé 22
 - T5007/Relevé 5
 - T4E
 - Travailleurs autonomes
 - Location immeuble
 - Cotisation prof./synd.
 - Dépenses de repas
 - Dépenses d'emploi
 - Télétravail
- Revenus d'emploi de **tous** vos employeurs au cours de l'année
- Autres revenus d'emploi, exemple : assurance-salaire, prime de départ, PCU, PCRE
- Travailleurs de la construction, industrie du textile
- CSST, SAAQ, IVAQ, assistance sociale
- Prestation de l'assurance-emploi, RQAP, PCU
- État des revenus/dépenses (inclure % revenus provenant de site web)
- État des revenus et dépenses
- Reçu des cotisations non payées par l'employeur ou non incluses sur T4
- Pour les camionneurs, les formulaires TL2/TP-66 **signés par l'employeur**, ainsi que :
- Le détail du nombre de repas/de voyages/durée des voyages
- Pour les salariés et travailleurs à commissions (si applicable), les formulaires T2200/TP-64.3 **complétés par votre employeur**, ainsi que le détail de vos dépenses
- Afin de se qualifier, l'employé doit avoir travaillé plus de 50 % de son temps à son domicile pendant au moins quatre semaines consécutives en raison de la COVID-19.

Une méthode simplifiée a été proposée par les gouvernements afin d'effectuer le calcul de la déduction relative aux frais de bureaux à domicile.

L'employé peut réclamer 2 \$ pour chaque jour travaillé à domicile jusqu'à un maximum de 400 \$. Les jours non travaillés (fériés, vacances, maladie) ne doivent pas être pris en compte.

Cette méthode sera la méthode employée par défaut par LBA. Il n'y a aucune facture à fournir et aucun formulaire à signer par l'employeur.

Indiquez-nous les informations qui suivent si vous avez effectué du télétravail :

- Nombre de jours travaillés en télétravail :

Si vous souhaitez utiliser la méthode détaillée, des honoraires additionnels vous seront facturés au taux de 100 \$/h. Notez que la méthode détaillée requiert beaucoup de temps et de compilation de la part de notre équipe de fiscalité.



Section 1 - Salarié ou travailleurs autonomes (suite)

- REÉR
Reçus officiels après le 1er mars 2020 et des 60 premiers jours de 2021
– Obligatoire
 - Les reçus des autres périodes feront l'objet d'une correction.
 - Avez-vous un RAP et/ou REÉP à rembourser ?
 - Acompte
Preuve de paiement des acomptes provisionnels
 - Paiement anticipé
Relevé 19 des paiements anticipés de la prime au travail (Québec)
 - Formulaire RC410 - paiement anticipé de la prime au travail du fédéral
 - Travailleur d'expérience
Être âgé de 60 ans et plus.
Indiquez si vous avez un lien direct avec l'employeur
-

Section 2 - Famille

- Frais de garde
Relevé 24 ou reçu avec nom du responsable, adresse et NAS - **OBLIGATOIRE.**
 - Paiement anticipé
Relevé 19, paiement anticipé pour frais de garde ou la prime au travail
 - Activités physiques
Reçu des activités physiques/artistiques de vos enfants :
 - De plus de 5 ans et de moins de 16 ans au début de l'année
 - État civil
Nous aviser si vous avez changé d'état civil
 - Fournir date du changement, nouvel état civil, entente de garde partagée
-

Section 3 – Retraités

- T4AOAS
Pension de la sécurité de la vieillesse
- T4AP
Régime des rentes du Québec
- T4A
Régime de pension de retraite, avantage imposable assurance sur la vie
- T4RSP
Revenus de REÉR
- T4RIF
Revenus de FEÉR
- Pension étrangère
Fournir : Nom du pays et montant en \$CDN
- Relevé 19
Paiement anticipé du maintien à domicile d'une personne âgée
- Maintien à domicile
Être âgé de 70 ans et plus
 - Les factures des soins et services applicables à ce programme
- Activités des aînés
Reçus des activités physiques pour les aînés de 70 ans et plus
- Acompte
Preuve de paiement des acomptes provisionnels



Section 4 – Investisseurs

- T3/Relevé 16 Revenus d'intérêts et de dividendes
- T5/Relevé 3 Revenus d'intérêts et de dividendes
- T5013/Relevé 15 Revenus de sociétés de personnes
- T5008/Relevé 18 État des opérations sur titres (vente de titres)
- Relevé 7 Investissement stratégique
- Relevé 10 Investissement à un fonds de travailleurs
- Relevé 26 Capital régional et coopératif Desjardins (acquisitions des actions en 2020)
- Frais financiers Intérêts payés pour gagner un revenu de placement
 - Honoraires payés à un conseiller en placements

Section 5 – Gains (pertes) en capital

- Pour les ventes d'immeuble ou de terrain

Vous devez fournir la documentation suivante :

 - Contrat d'achat et de vente, factures des frais liés à l'achat et à la vente (ex. : notaire, arpenteur, agent immobilier, droit de mutation à l'achat, et autres)

Veillez prendre note que dans tous les cas de ventes d'actions, nous devons connaître au minimum le coût d'achat des actions vendues ainsi que la date d'achat.
- Pour les ventes d'obligations, d'actions ou de fonds communs (HORS-REÉR, HORS-CÉLI)

Vous devez nous fournir :

 - Un rapport des gains et pertes de votre conseiller en placements

Veillez prendre note que dans tous les cas de ventes d'actions, nous devons connaître au minimum le coût d'achat des actions vendues ainsi que la date d'achat.

 - Durant la saison d'impôt, nous sommes dans l'impossibilité de communiquer avec vos conseillers en placements et qu'il est de votre responsabilité de fournir les documents nécessaires pour établir votre gain ou perte en capital.
- Résidence principale

Si vous avez vendu ou n'habitez plus votre résidence principale, nous fournir :

 - Prix de vente, année d'achat sinon, changement d'usage



Section 6 – Étudiants

- T4/Relevé 1 ou 2
- T2202A/Relevé 8
- Bourses d'études et/ou retrait REÉE
- Frais de scolarité (À récupérer sur le portail scolaire de l'étudiant)
 - Si les frais sont transférés à un parent, **l'étudiant doit obligatoirement signer le formulaire**
- Prêt étudiant
- Les intérêts payés pour un prêt étudiant admissible sont déductibles d'impôt. Vous devez fournir une preuve de paiement (état de compte, lettre de l'institution financière - marge de crédit étudiante non admissible)
- Nouveau diplômé
- Si vous décrochez un emploi en région, et ce, dans votre domaine d'études, nous fournir :
 - Diplôme, relevés de notes, lettre d'embauche de l'employeur

Section 7 – Autres crédits et/ou déductions

- Dons de charité
- Reçus officiels des organismes de bienfaisance reconnus par l'ARC et RQ.
- Pension alimentaire
- Preuve de paiement de la pension alimentaire, **si la pension est déductible.**
- Personne vivant seule
- Doit être seule **TOUTE** l'année ou avec un enfant à charge
- Déficience
- Vous ou une personne à charge souffrez d'un handicap physique ou intellectuel, fournir :
 - Formulaires remplis par le professionnel de la santé
- Aidant naturel
- Si vous prenez soin de votre conjoint, hébergez un proche admissible ou offrez un soutien à un proche admissible, fournir :
 - Nom complet, date de naissance, NAS, revenu net et date de début
- Pompier volontaire
- Fournir la lettre de l'organisme attestant le nombre d'heures
- Première habitation
- Si vous avez fait l'achat de votre première habitation, fournir :
 - Date, adresse et si vous avez pris un RAP
- Frais de déménagement
- Si vous vous êtes rapproché de votre nouveau lieu de travail à plus de 40 km
- Crédit solidarité
- Fournir :
 - Relevé 31, si vous êtes locataire
 - Compte de taxes municipales, si vous êtes propriétaire
 - Spécimen de chèque pour les nouvelles demandes seulement
- Frais médicaux
- Reçus des frais médicaux admissibles (**sommaire**)
- Déplacements à l'extérieur de la région (date, KM, hébergement, talons de remboursement)
- Preuve de paiement des primes d'assurance reliées à la santé si cette information n'est pas inscrite sur le feuillet T4 (case 85) ou feuillet T4A (case 135)