# RENSEIGNEMENTS POUR L'UTILISATEUR D'UN LOGICIEL DE PRODUCTION DE RELEVÉS

Vous devez utiliser un logiciel autorisé par Revenu Québec. Pour chaque année d'imposition, le concepteur de logiciels doit vous fournir, le cas échéant,

- un nouveau numéro d'autorisation qui atteste que les relevés produits par son logiciel répondent aux exigences de Revenu Québec;
- un nouveau numéro de certification qui atteste que son logiciel répond aux exigences de Revenu Québec en matière de transmission de données par Internet.

Le concepteur de logiciels effectue régulièrement des mises à jour de ses logiciels. Vous devez vous assurer d'utiliser la version la plus récente du logiciel.

Revenu Québec ne vérifie pas si le logiciel respecte toutes les dispositions législatives et s'il effectue tous les calculs et les reports de données de façon exacte. L'utilisation du logiciel, de même que toute omission ou inexactitude dans les renseignements fournis, relève de votre responsabilité et de celle du concepteur. Par conséquent, Revenu Québec ne peut pas être tenu responsable des erreurs de programmation qui auraient une incidence sur le calcul de l'impôt et des cotisations à payer.

Vous trouverez, dans le site Internet de Revenu Québec, au **www.revenuquebec.ca,** le nom des logiciels autorisés ainsi que celui de leur concepteur.

## 1 Délais de production et de transmission

Au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit celle visée par les relevés, vous devez

- transmettre à Revenu Québec les relevés 1 à 3, 5 à 8, 14, 17, 18, 21, 22, 24, 25, 27 et 29;
- transmettre à Revenu Québec le *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S);
- transmettre à Revenu Québec les sommaires 2, 3, 5, 7, 8, 14, 18, 21, 22, 24, 25, 27 et 29;
- transmettre les relevés 1 à 3, 5 à 8, 14, 17, 18, 21, 22, 24, 25, 27 et 29 aux personnes pour lesquelles ils sont produits, notamment les bénéficiaires, les employés et les investisseurs.

Au plus tard la dernière journée du mois qui suit celui de la renonciation à des frais relatifs aux ressources ou celui au cours duquel vous avez appris pour la première fois qu'une personne à qui vous avez émis une action accréditive avait droit à une part des montants d'aide, vous devez

- transmettre les relevés 11 et le formulaire *Renonciation à des frais ou attribution des montants d'aide par une société* (RL-11.S) à Revenu Québec;
- transmettre les relevés 11 aux bénéficiaires de la renonciation.

Au plus tard le quinzième jour du mois qui suit celui où un paiement est effectué à la suite de l'aliénation ou du rachat d'un titre, vous devez

- transmettre les relevés 13 à Revenu Québec;
- transmettre les relevés 13 aux propriétaires ou aux vendeurs.

Dans le délai imparti pour produire la *Déclaration de renseignements des sociétés de personnes* (TP-600), vous devez

- transmettre les relevés 15 et le formulaire TP-600 à Revenu Québec;
- transmettre les relevés 15 aux membres de la société de personnes.

Pour plus de renseignements concernant le délai de production de cette déclaration, consultez le *Guide de la déclaration de renseignements des sociétés de personnes* (TP-600.G).

Dans les 90 jours qui suivent la fin de l'année d'imposition d'une fiducie, vous devez

- transmettre les relevés 16 et la *Déclaration de revenus des fiducies* (TP-646) à Revenu Québec;
- transmettre les relevés 16 aux bénéficiaires.

Au plus tard le 31 mars d'une année civile si une action est émise au cours du mois de janvier ou de février de cette même année, ou au plus tard le 31 mars de l'année civile suivante si elle est émise après le mois de février, vous devez

- transmettre les relevés 10 et 26 ainsi que le sommaire 26 à Revenu Québec;
- transmettre les relevés 10 et 26 aux bénéficiaires.

## 2 Transmission des relevés et des sommaires à Revenu Québec

**Si vous produisez plus de 50 relevés d'un même type**, vous devez obligatoirement les transmettre à Revenu Québec par Internet (dans un fichier XML).

**Si vous produisez moins de 51 relevés d'un même type**, vous devez les transmettre à Revenu Québec soit par Internet (dans un fichier XML), soit par la poste (sur support papier). S'il s'agit de relevés produits sur support papier, transmettez-lui seulement la copie 1 de chaque relevé.

**Notez que vous ne devez pas fournir à Revenu Québec la copie 1 des relevés papier si vous lui transmettez les relevés par Internet.** Toutefois, assurez-vous de conserver les relevés sur support technologique ou sur support papier, selon le cas.

Quant aux **sommaires**, vous devez les transmettre à Revenu Québec soit par la poste, sur support papier, soit à l'aide des services en ligne Clic Revenu, s'il s'agit du sommaire RLZ-1.S.

Vous devez transmettre les documents à l'une des adresses suivantes :

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

### 2.1 Précisions concernant la transmission des relevés par Internet (dans un fichier XML)

Pour transmettre les relevés par Internet, vous devez

- vous assurer que le logiciel que vous utilisez permet de transmettre des relevés au moyen du service en ligne Transmission de relevés par Internet ou des services Web de Revenu Québec;
- connaître votre numéro de préparateur (NP) et votre numéro d'identification à Revenu Québec.

Pour obtenir votre NP, vous devez remplir le formulaire *Inscription du préparateur* (ED-430). Pour obtenir des renseignements concernant la transmission de relevés par Internet, adressez-vous à la Division de l'acquisition des données électroniques par téléphone au 418 659-1020 ou au 1 866 814-8392 (sans frais), ou encore par courriel à l'adresse edi@revenuquebec.ca.

Pour obtenir votre numéro d'identification et des renseignements à ce sujet, communiquez par téléphone avec la Direction principale des relations avec la clientèle des entreprises, à l'un des numéros suivants :

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

## 2.2 Précisions concernant la transmission des relevés par la poste (sur support papier)

Vous devez imprimer les relevés sur du papier de format lettre (8 ½ x 11), en **orientation portrait seulement** (verticale).

Pour faciliter la lecture et l'acquisition des données, Revenu Québec vous suggère d'utiliser du papier qui respecte les recommandations suivantes.

| Paramètre | Exigences minimales | Valeur recommandée |
|---|---|---|
| Poids | 80 à 100 g par $m^2$ | 90 g |
| Épaisseur | 0,076 à 0,127 mm | 0,127 mm |
| Finition | 50 à 150 unités Sheffield | 120 unités Sheffield |
| Rigidité | 50 à 100 mg unités Gurley | 100 unités Gurley |
| Réflectivité | 70 % ou plus | 90 % |
| Opacité | 85 % ou plus | 90 % ou plus |
| Couleur | Couleur éliminée par le numériseur (selon les normes ISO 12653-1 et ISO 12653-2) | Blanc |

## 2.3 Motifs de refus des relevés transmis

Bien que Revenu Québec accepte les relevés produits par ordinateur, il peut refuser l'image d'un relevé si elle ne répond pas à ses exigences. Les motifs de refus les plus fréquents sont les suivants :

- l'absence du numéro d'autorisation sur le relevé;
- le non-respect des normes graphiques de Revenu Québec;
- la mauvaise qualité de l'impression du relevé (les données sont illisibles ou elles sont décalées);
- la non-conformité du libellé des cases du relevé;
- la non-conformité de l'explication des cases et des instructions qui figurent au verso du relevé.

# 3 Transmission des relevés aux personnes pour lesquelles ils sont produits

Pour la transmission des relevés aux personnes pour lesquelles ils sont produits, plusieurs options s'offrent à vous. Si vous produisez les relevés sur support papier, vous devez remettre à ces personnes la **copie 2** de leurs relevés en personne ou la leur transmettre par la poste ou autrement. Si vous leur transmettez les relevés par voie électronique, vous devez au préalable avoir obtenu leur consentement écrit, notamment par voie électronique ou par la poste.