

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

Pour produire des relevés, vous devez utiliser un logiciel que nous autorisons. Pour chaque année d'imposition, le concepteur de logiciels doit vous fournir, s'il y a lieu,

- un nouveau numéro d'autorisation (par exemple, FS9999999) qui atteste que les relevés produits par son logiciel répondent à nos exigences;
- un nouveau numéro de certification (par exemple, RQ-99-99-999) qui atteste que son logiciel répond à nos exigences en matière de transmission de données par Internet.

Le concepteur de logiciels effectue régulièrement des mises à jour de ses logiciels. Avant de produire les relevés, assurez-vous d'utiliser **la version la plus récente** du logiciel. Par ailleurs, **vous devez utiliser le logiciel de l'année visée par le relevé à délivrer**.

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

Pour connaître la liste des logiciels que nous autorisons, voyez la sous-section Logiciels autorisés pour la production et la transmission de relevés dans notre site Internet, à revenuquebec.ca.

1 Délais de transmission

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

- nous transmettre les relevés 1 à 3, 5 à 8, 14, 18, 21, 22, 24, 25, 27, 29, 31 et 32;
- nous transmettre le sommaire 1, *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S);
- nous transmettre les sommaires 14 et 24;
- transmettre les relevés 1 à 3, 5 à 8, 14, 18, 21, 22, 24, 25, 27, 29, 31 et 32 aux personnes pour lesquelles ils sont produits, notamment les bénéficiaires, les employées et employés et les investisseurs.

Au plus tard le 31 mars d'une année civile, si une action est émise par le Fonds de solidarité des travailleurs et des travailleuses du Québec (FTQ) ou par Fondation dans les 60 premiers jours de cette même année (ou au plus tard le 31 mars de l'année civile suivante, dans les autres cas), vous devez

- nous transmettre les relevés 10;
- transmettre les relevés 10 aux cotisants.

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 une société a appris, pour la première fois, qu'une personne à qui elle a émis une action accréditive avait droit à une part des montants d'aide, vous devez

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

Au plus tard le 15^e jour du mois qui suit celui où un paiement est effectué à la suite de l'aliénation ou du rachat d'un titre, le débiteur ou l'agent payeur doit nous transmettre les relevés 13. Toutefois, le débiteur ou l'agent payeur doit transmettre les relevés 13 aux propriétaires ou aux vendeurs des titres au moment de l'encaissement.

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

- nous transmettre les relevés 15 et le formulaire TP-600;
- 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

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

Au plus tard le 31 mars d'une année civile, si une action est émise par Capital régional et coopératif Desjardins 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, dans les autres cas), vous devez

- nous transmettre les relevés 26;
- transmettre les relevés 26 aux bénéficiaires.

2 Transmission des relevés et des sommaires à Revenu Québec

Si vous produisez plus de 5 relevés d'un même type, sauf s'il s'agit du relevé 13, ou si vous produisez plus de 50 relevés 24, vous devez obligatoirement nous les transmettre par Internet (dans un fichier XML), à l'aide du service en ligne Transmission des relevés.

Le nombre maximal de fichiers XML qui peuvent être transmis par numéro de préparateur pour une année donnée est de 3 599. Si vous atteignez le nombre maximal de fichiers pour une année donnée, vous devrez demander un nouveau numéro de préparateur. Il est donc préférable de regrouper les relevés plutôt que de transmettre un fichier par relevé.

Si vous produisez moins de 6 relevés d'un même type ou moins de 51 relevés 24, ou si vous produisez des relevés 13, vous devez nous les transmettre par Internet, à l'aide du service en ligne Transmission des relevés, ou par la poste, sur support papier. S'il s'agit de relevés produits sur support papier, transmettez-nous seulement la copie 1 de chaque relevé.

Notez que vous n'avez pas à nous fournir la copie 1 des relevés papier si vous nous 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 nous les transmettre soit par la poste, sur support papier, soit à l'aide du service en ligne de production et de transmission du sommaire 1, accessible dans Mon dossier pour les entreprises, s'il s'agit du sommaire 1 (RLZ-1.S).

Vous devez transmettre les documents qui nous sont destinés à l'une des adresses suivantes :

- Relevé 1, relevé 2, relevé 25, relevé 32 et sommaire 1 (RLZ-1.S)

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie	Québec et autres régions
Revenu Québec	Revenu Québec
C. P. 6700, succursale Place-Desjardins	3800, rue de Marly
Montréal (Québec) H5B 1J4	C. P. 25666, succursale Terminus
	Québec (Québec) G1A 1B6
- Formulaire *Renonciation à des frais ou attribution des montants d'aide par une société* (RL-11.S)
 Revenu Québec
 C. P. 3000, succursale Place-Desjardins
 Montréal (Québec) H5B 1A4
- Relevé 31 (RL-31)
 Revenu Québec
 3800, rue de Marly
 Québec (Québec) G1X 4A5
- Tous les autres relevés et sommaires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie	Québec et autres régions
Revenu Québec	Revenu Québec
C. P. 3000, succursale Place-Desjardins	3800, rue de Marly
Montréal (Québec) H5B 1A4	Québec (Québec) G1X 4A5

2.1 Précisions concernant la transmission des relevés à l'aide du service en ligne

Transmission des relevés

Lorsque vous nous transmettez les relevés par Internet dans un fichier XML à l'aide du service en ligne Transmission des relevés, vous devez

- vous assurer que nous avons certifié le logiciel que vous utilisez pour la transmission de données par Internet;
- avoir un numéro de préparateur (qui est composé des lettres *NP* et de six chiffres) et un numéro d'identification (qui est composé de dix chiffres) que nous vous avons attribués.

Si vous n'avez pas de numéro de préparateur, vous devez remplir le formulaire *Inscription du préparateur* (ED-430), qui est accessible dans la section Services en ligne, formulaires et publications de notre site Internet.

Si vous n'avez pas de numéro d'identification ou si vous souhaitez obtenir des renseignements à ce sujet, communiquez avec nous par téléphone, en composant l'un des numéros suivants :

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

Pour obtenir des renseignements concernant la transmission de relevés par Internet, communiquez par téléphone avec la Division de l'acquisition des données électroniques, au 418 659-1020 ou au 1 866 814-8392 (sans frais), ou par courriel, à l'adresse edi@revenuquebec.ca.

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

Vous devez imprimer les relevés sur du papier blanc de format lettre (215,9 mm X 279,4 mm [8 ½ po x 11 po]), en **orientation portrait seulement**, c'est-à-dire à la verticale.

Un numéro d'autorisation doit figurer sur la copie 1 de tous les relevés que vous produisez. De plus, un code à barres bidimensionnel de données doit figurer sur la copie 1 des relevés que vous nous transmettez, s'il s'agit des relevés 1, 2, 3, 15, 16, 24, 25 et 31.

Bien que nous acceptions les relevés produits par ordinateur, nous pouvons refuser des relevés qui ne répondent pas à nos exigences. Les motifs de refus les plus fréquents sont les suivants :

- l'absence du numéro d'autorisation sur le relevé;
- le non-respect de nos normes graphiques;
- 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 des explications et des instructions relatives aux cases 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 mains propres ou la leur transmettre par la poste ou autrement. Si vous transmettez les relevés par voie électronique, vous devez au préalable avoir obtenu le consentement écrit de ces personnes, lequel peut vous être transmis par voie électronique, par la poste ou autrement. Une personne doit indiquer clairement qu'elle consent à ce que ses relevés lui soient transmis par voie électronique et que son consentement reste valide tant et aussi longtemps qu'elle ne vous avise pas de sa volonté de le révoquer. De plus, vous devez l'informer des moyens dont elle dispose pour révoquer son consentement.

Dans le cadre de la transmission de relevés par voie électronique, vous devez, entre autres,

- protéger les renseignements personnels des personnes;
- être en mesure de vérifier l'identité de toute personne qui donne son consentement;
- vous assurer que le format des relevés transmis ne permet pas la modification des renseignements qu'ils contiennent.

Notez que vous pouvez transmettre par voie électronique les relevés 1 aux employées et employés, les relevés 2 et 3 aux bénéficiaires et les relevés 32 aux titulaires ou aux bénéficiaires sans au préalable avoir obtenu leur consentement écrit si certaines conditions sont remplies, notamment celles concernant les règles relatives à la confidentialité (pour plus de renseignements, consultez **canada.ca**). Toutefois, vous devez transmettre ces relevés sur support papier à toute personne qui en fait la demande.

Enfin, assurez-vous qu'un numéro d'autorisation figure sur la copie 2 de tous les relevés que vous produisez.