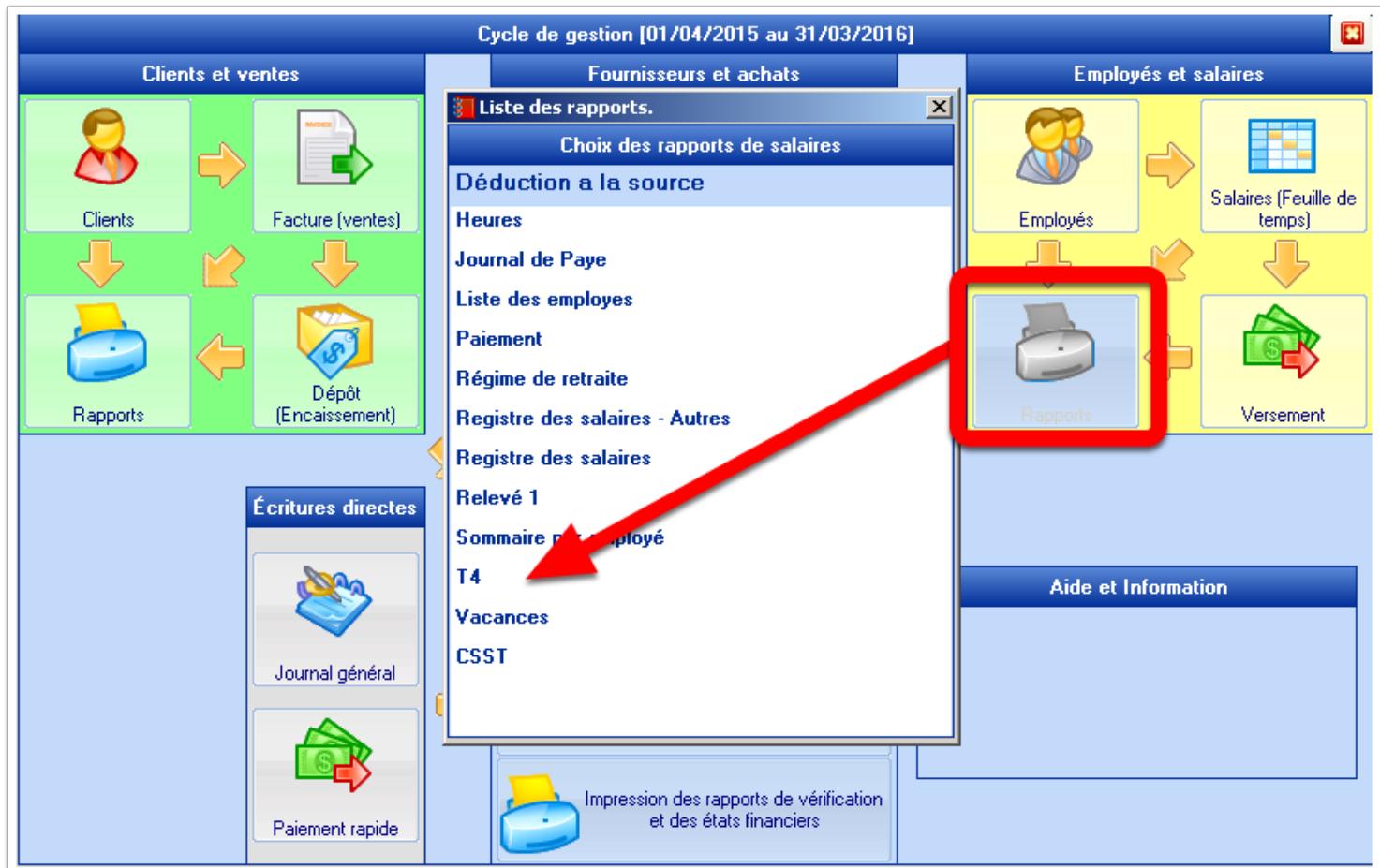




Cette procédure vous assistera pour la production des Relevés T4 pour le fédéral à remettre à vos employés.

SVP : Veuillez lire attentivement et entièrement ce document avant de contacter le service à la clientèle.

OUVERTURE



Pour ouvrir la gestion des relevés, cliquez sur Rapports puis sur T4



CONFIGURATION ET COMPIRATION

T4 : État de la rémunération payée

Compilation des relevés **Visualisation des relevés** **Production et Impression** **Aide ...**

Année d'imposition (Fiscale) :

Nom (Contact) :

Téléphone (Contact) :
Ex. : xxx-xxx-xxx Ext xxxx

Courriel (Contact) :

Numéro de compte:

Ex. : 123456789RP0001

Je produis moins de 50 relevés et n'utiliserais pas le transfert électronique des relevés

Valider les relevés **Liste des relevés** **Sél. Tous** **Sél. Aucun**

	Nom	Prénom	Initiale	Code			Imprimer
►	Nom	Prénom	JB	0	3000	00	<input checked="" type="checkbox"/>
*							<input type="checkbox"/>

Dans cette section, vous fournirez au logiciel certaines informations vous permettant de produire les relevés fiscaux.

Information d'identification (à gauche) :

- Inscrivez ici vos informations (contact) afin que le ministère puisse vous joindre concernant la production des relevés.
- Inscrivez votre **numéro de compte** ; Vous pouvez le retrouver sur tout document officiel de Revenu Canada. (Le format est 9999999999RP9999).

Compiler les relevés :

PRODUCTION DES RELEVÉS FISCAUX T4 POUR LES EMPLOYÉS.



- Cette procédure va calculer les montants et créer les relevés, vous avez besoin d'effectuer cette opération seulement une fois.



CORRECTION ET VALIDATION

T4 : État de la rémunération payée

Compilation des relevés **Visualisation des relevés** Production et Impression Aide ...

Sélection automatique des données dans la cellule.

Employer's name – Nom de l'employeur Solutions Logistik 147, rue des patriotes Saint-Colomban Québec J5K 2P1	Canada Customs and Revenue Agency Agence des douanes et du revenu du Canada	Year Année 2015	Original	Corriger
		Employment income – ligne 101 Revenus d'emploi – ligne 101	Income tax deducted – ligne 437 Impôt sur le revenu retenu – ligne 437	
		14 3000 00 22 663 90		
Business Number Numéro d'entreprise 54 Régulier > Réduit > 866709637RP0001		Province of employment Province d'emploi 10 QC	Employee's CPP contributions – ligne 308 Concassations de l'employé au RPPC – ligne 308	El insurable earnings Gains assurables d'AE 24 3000 00
Social insurance number Numéro d'assurance sociale 12 265-563-429		Exempt – Exemption CPP, QPP, EI 28	Employee's QPP contributions – ligne 308 Concassations de l'employé au RPPC – ligne 308	CPP-QPP pensionable earnings Gains donnant droit à pension - RPPC-RPP 26 3000 00
Employer's name and address – Nom et adresse de l'employé Last name (in capital letters) – Nom de famille (en lettres majuscules) First name – Prénom Initials – Initiales Nom Prénom JB 123 rue des sapins Ville Québec, J5K 2P1		Employment Code Code d'emploi 29	Employee's EI premiums – ligne 312 Concassations de l'employé à l'AE – ligne 312	Union dues – ligne 212 Concassations syndicales – ligne 212 44 0 00
			18 56 40	Charitable donations – Schedule 1 Dons de bienfaisance – Annexe 1 46 0 00
			20 0 00	Pension adjustment – ligne 206 Facteur d'équivalence – ligne 206 52 0 00
			55 0 00	RPP or DPSP registration number N° d'agrément d'un RPPA ou d'un RPDB 50 1099514
			56 3000 00	Gains assurables du RPAP
Other information (see the back) Autres renseignements (voir au verso)		Box – Case Amount – Montant 30 0 00	Box – Case Amount – Montant 40 0 00	Box – Case Amount – Montant Cot. Frais Médicaux (case 85): 0 00
T4 (01)		Box – Case Amount – Montant	Box – Case Amount – Montant	Box – Case Amount – Montant

Valider les relevés **Liste des relevés** Sél. Tous Sél. Aucun

Nom	Prénom	Initiale	Code			Imprimer
► Nom	Prénom	JB	0	3000 00	<input checked="" type="checkbox"/>	
*					<input type="checkbox"/>	

Cette étape vous permet de valider les relevés, créer des relevés modifiés, annuler des relevés ou effectuer une sélection des relevés pour la production.

Important : Un relevé prêt pour la production est un relevé qui est conforme et qui pourra être transmis ou imprimé. Un relevé non-conforme ne peut être ni transmis ni imprimé.

Les fonctions

Le bouton Corriger : Cette fonction permet de corriger les plafond des gains assurables pour le RRQ, l'Assurance emploi et le RQAP et recalcul le facteur d'équivalence (case 52) si vous avez compilé les relevés T4 avant d'effectuer la mise à jour finale. En cas de doute, cliquez dessus.



Créer un relevé modifié :

- Si un relevé transmis au ministère comporte des erreurs, vous devez, à partir de ce relevé, cliquer sur ce bouton pour indiquer que ce relevé est un relevé qui a été **MODIFIÉ**.
- Ce relevé devra être transmis au ministère à l'aide du fichier portant la mention **MODIFIÉ**.

Annuler le relevé :

- Si un relevé a été transmis au ministère par erreur, vous devez, à partir de ce relevé, cliquer sur ce bouton pour indiquer que ce relevé est un relevé qui a été **ANNULÉ**.
- Ce relevé devra être transmis à nouveau au ministère à l'aide du fichier portant la mention **ANNULÉ**.

Valider les relevés :

- Cette fonction valide si toutes les données des relevés sont conformes pour la production ; les relevés non-conformes seront automatiquement retirés de la production et apparaîtront en rouge.
- Les explications concernant les éléments à corriger apparaîtront dans la section du bas pour chacun des relevés.



TRANSMISSION AU GOUVERNEMENT

T4 : État de la rémunération payée

Compilation des relevées Visualisation des relevées **Production et Impression** Aide ...

Impression des Relevé T4

Transmission des relevés par Internet

Création du fichier de données T4 (XML)

Service en ligne : Transmission de relevés par Internet (Obligatoire)

A partir de ce point, vous êtes redirigé vers le site de l'Agence du Revenu du Canada, si vous éprouvez des difficultés, contactez l'Agence du revenu du Canada au 1-800-665-5164

Valider les relevés

Liste des relevés

	Nom	Prénom	Initiale	Code			Imprimer
▶	Nom	Prénom	JB	0	3000	00	<input checked="" type="checkbox"/>
*							<input type="checkbox"/>

Cette étape permet la transmission des relevés T4 au ministère.

Il est préférable de transmettre tous les relevés en même temps.

Première étape : La création du fichier.

En cliquant sur ce bouton, le fichier contenant les relevés à transmettre au ministère sera créé dans votre ordinateur sous le dossier c:\releve\.

Le dossier s'ouvrira automatiquement pour vous montrer où sont les fichiers.

Il peut y avoir jusqu'à 3 types de fichiers



- **Original** : Pour un premier envoi des relevés.
- **Modifié** : Pour un envoi des relevés modifiés.
- **Annulé** : Pour l'envoi des relevés annulés.

Seconde étape : La transmission du fichier au ministère.

En cliquant sur ce bouton, la page web de transmission du ministère s'ouvrira.

Si vous avez besoin d'assistance pour transmettre le fichier, veuillez vous adresser directement au ministère en composant les numéros de téléphone affichés dans le logiciel ou sur la page web du ministère.

Une fois les relevés transmis, attendez la confirmation du ministère avant de passer à l'étape suivante, c'est-à-dire l'impression ou l'envoi par courriel des relevés.



IMPRESSION

T4 : État de la rémunération payée

Compilation des relevés Visualisation des relevés **Production et Impression** Aide ...

Impression des Relevé T4

T4 **Sommaire (Maison)**

Transmission des relevés par Internet

Création du fichier de données T4 (XML) Agence du revenu du Canada Canada Revenue Agency

Service en ligne : Transmission de relevés par Internet (Obligatoire)

A partir de ce point, vous êtes redirigé vers le site de l'Agence du Revenu du Canada, si vous éprouvez des difficultés, contactez l'Agence du revenu du Canada au 1-800-665-5164

Valider les relevés **Liste des relevés** **Sél. Tous** **Sél. Aucun**

	Nom	Prénom	Initiale	Code			Imprimer
▶	Nom	Prénom	JB	0	3000	00	<input checked="" type="checkbox"/>
*							<input type="checkbox"/>

Il y a 2 documents que vous pouvez produire ici.

1. T4 : À remettre à l'employé obligatoirement.
2. Le sommaire maison : Pour vos dossiers

Sommaire T4

Vous ne devez pas produire de sommaire T4 si les relevés sont acheminés par internet.

Voir : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/pyrll/rtrns/t4/smmry/menu-fra.html>