

Liste des documents requis

Dépôt de documents — Cabinet de comptabilité et fiscalité

Voici une liste standard des documents généralement demandés, organisée selon les trois catégories de la section « Dépôt de documents ». Cette liste peut être ajustée selon les services spécifiques offerts par le cabinet.

Particuliers

Identification et renseignements généraux

- Numéro d'assurance sociale (NAS)
- Avis de cotisation de l'année précédente (fédéral et provincial)
- Changement d'état civil, naissance ou adoption d'un enfant, le cas échéant

Feuillets de revenus

- T4 (relevé d'emploi) et Relevé 1
- T4A / Relevé 1 ou Relevé 2 (revenus de pension, bourses, contrats)
- T4E (prestations d'assurance-emploi)
- T4A(P) / T4A(OAS) (RRQ/RPC et pension de la Sécurité de la vieillesse)
- T5 / Relevé 3 (revenus de placement, intérêts, dividendes)
- T3 / Relevé 16 (revenus de fiducie)
- T5007 / Relevé 5 (prestations d'assistance sociale, indemnités)
- T4RSP / T4RIF (retraits REER ou FERR)

Déductions et crédits

- Reçus de cotisation REER
- Reçus de dons de bienfaisance
- Reçus de frais médicaux
- Relevé 24 (frais de garde d'enfants)
- Relevé 8 / T2202 (frais de scolarité)
- Relevé 31 (loyer payé, pour le crédit d'impôt pour solidarité)
- Relevé d'intérêts hypothécaires (si applicable)
- Preuve de paiement d'acomptes provisionnels
- Documents relatifs à une pension alimentaire versée ou reçue
- Documents relatifs à la vente d'une propriété (résidence principale ou secondaire)

Travailleurs autonomes

Tous les documents de la section Particuliers, en plus de :

Renseignements sur l'entreprise

- Numéro d'entreprise (NE) et numéros d'inscription TPS/TVQ, le cas échéant
- Relevés bancaires et de carte de crédit du compte d'affaires (12 mois)

Revenus et dépenses

- Sommaire des revenus et dépenses d'entreprise (registre comptable ou grand livre)
- Copies des factures de ventes
- Reçus des dépenses d'entreprise (fournitures, publicité, loyer commercial, assurances, etc.)
- Registre de kilométrage et dépenses liées au véhicule utilisé pour l'entreprise
- Détails des dépenses de bureau à domicile (superficie du bureau, loyer ou hypothèque, taxes municipales, chauffage, électricité)
- Détails des achats d'équipement ou d'immobilisations (pour le calcul de l'amortissement)
- Inventaire d'ouverture et de fermeture, le cas échéant

Fiscalité et paie

- Déclarations de TPS/TVQ produites durant l'année (si inscrit)
- Feuillet T4A émis à des sous-traitants
- Contrats avec des sous-traitants ou clients importants

Entreprises et organisations

Documents constitutifs et administratifs

- Statuts de constitution et lettres patentes
- Numéro d'entreprise fédéral et provincial
- Registre des actionnaires, administrateurs et résolutions
- Procès-verbaux des réunions du conseil d'administration (pour les organismes)

États financiers et comptabilité

- États financiers de l'exercice (bilan et état des résultats)
- Grand livre général et journal des écritures
- Relevés bancaires et de cartes de crédit (12 mois)
- Rapports de conciliation bancaire
- Registre des immobilisations et calcul de l'amortissement
- Registre des inventaires, le cas échéant

Fiscalité et conformité

- Avis de cotisation de l'année précédente (fédéral et provincial)
- Déclarations de TPS/TVQ produites durant l'année
- Relevés des retenues à la source (DAS) et registres de paie
- Feuillet T4/Relevé 1 émis aux employés
- Feuillet T4A émis à des sous-traitants

Contrats et engagements

- Contrats de prêts, marges de crédit et notes de crédit
- Baux commerciaux et ententes importantes
- Factures majeures d'achats et de ventes