

NOUVEAU CLIENT oui non Première déclaration oui non Ancien client oui non

ÉTAT CIVIL Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Conjoint de fait Veuf(ve)

Date du changement (JJ/MM/AA) _____
Remplir SEULEMENT si votre état civil a changé

CONTRIBUABLE M. Mme.

Prénom _____

Nom _____

Téléphone Jour _____ Soir _____

Courriel _____

No. Ass. Social _____

Date de naissance (JJ/MM/AA) _____

CONJOINT(E) M. Mme.

Prénom _____

Nom _____

Téléphone Jour _____ Soir _____

Courriel _____

No. Ass. Social _____

Date de naissance (JJ/MM/AA) _____

COORDONNÉES

Cocher si les informations sont les mêmes que l'année passée, sinon veuillez fournir les nouvelles informations :

Adresse _____ App. : _____

Ville _____ Prov. _____

Code postal _____

COORDONNÉES — CONJOINT(E)

Cocher si adresse identique

Adresse _____ App. : _____

Ville _____ Prov. _____

Code postal _____

PERSONNE(S) À CHARGE

Personne à charge #1

Personne à charge #2

Personne à charge #3

Prénom _____

Nom _____

No. Ass. Social _____

Date de naissance _____

Lien de parenté _____

- Si vous n'avez pas résidé au CANADA toute l'année, indiquez la date d'arrivée ou de départ.

Date d'arrivée Date de départ

- Vivez-vous seul(e) oui non

Si non, indiquez le nombre de personnes vivant avec vous:

- Citoyen(ne) Canadien(ne) oui non

- Participation aux ÉLECTIONS oui non

- Si vous avez déménagé dans l'année d'une distance d'au moins 40 km du nouveau lieu de travail, **veuillez communiquer avec nous.**

- Possédez-vous plus de 100 000 \$ de biens à l'étranger: oui non

- Avez-vous acheté une première habitation ou vendu votre résidence principale cette année : oui non

- Assurance Médicaments privée/employeur: oui non

- Assurance du conjoint/parent: oui non

- Assurance du Gouvernement (RAMQ): oui non

Nombre de mois couvert (RAMQ): de (mois) à (mois)

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES:

Termes et conditions

Veuillez conserver ce document jusqu'à ce qu'il soit dûment complété. Lorsque TOUTES les informations ont été fournies pour tous les membres de la famille, veuillez svp le remettre avec TOUS les documents nécessaires pour produire votre déclaration d'impôts.

Toute information fournie après la production de la déclaration d'impôts est sujette à facturation supplémentaire. La production de la déclaration d'impôts se fait avec les informations fournies dans le présent questionnaire et les documents remis et est payable livraison. Des frais de poste seront chargés pour toute déclaration d'impôts non récupérée après le 30 avril. J'atteste avoir lu et accepté les termes et conditions relatives à la production de ma déclaration d'impôts.

Signature Date

Comment avez-vous entendu parler de nous ?

DOCUMENTS REQUIS

Liste non-exhaustive des documents requis pour la préparation de votre déclaration de revenus

- Avis de cotisation (années précédente)
- Correspondance de l'ARC et de RQ
- Tous les feuillets T4 et relevés 1
- Tout autre feuillet (T3, T5, T4A, T4AP, T4E, T4RSP, T4RIF, relevés 2 et 3. etc)
- Revenus d'emploi
- Autres pensions et rentes
- Prestations d'assurance emploi
- Prestations d'assistance sociale
- Indemnités pour accidents du travail
- Prestations de sécurité de la vieillesse
- TL-2 signé par vous et votre employeur (camionneur), TP-66 (camionneur)
- Cotisations à un REER
- Intérêts et dividendes
- Vente ou disposition présumée d'immeubles, d'actions ou d'obligations
- Pension alimentaire
- Cotisations syndicales ou professionnelles
- Dons de bienfaisance
- Frais médicaux - Relevé de la pharmacie
- Frais de scolarité/montant relatif aux études
- Contributions politiques
- Frais de garde d'enfants
- Intérêts payés sur un prêt étudiant
- Frais financiers et frais d'intérêts
- Prestation pour la garde d'enfants
- Déduction pour gains/pertes en capital
- Registre des revenus/dépenses de location
- Montant pour personnes handicapées T2201
- Déclaration des conditions de travail T2200
- Registres Automobile/déplacements
- Registre des revenus/dépenses d'entreprise
- Impôt foncier ou taxes scolaire et municipale
- Dépenses de bureau à la maison
- Dépenses d'automobile
- Frais de déplacement

Directives :

1. Remplir et sauvegarder ce document.
2. Scanner (ou prendre une photo claire) des reçus, feuillets d'impôts ou tout autre document pertinent.
3. Envoyer un courriel avec tout les documents à impots@nkcpa.ca
Vous pouvez aussi transférer vos documents via SwissTransfer en utilisant ce courriel le même courriel: impots@nkcpa.ca