



**T5007**  
STATEMENT OF BENEFITS  
ÉTAT DES PRESTATIONS

Year Année	10 Workers' compensation benefits Indemnités pour accidents du travail	11 Social assistance payments or provincial or territorial supplements Prestations d'assistance sociale ou supplément provincial ou territorial	12 Social insurance number Numéro d'assurance sociale	13 Report code Code de genre de feuillet
---------------	--	---	---	--

Recipient's name and address – Nom et adresse du bénéficiaire

Last name (in capital letters) / Nom de famille (en lettres majuscules)      First name / Prénom      Initials / Initiales

Payer's name and address  
Nom et adresse du payeur

→

T5007(06)

3272



**T5007**  
STATEMENT OF BENEFITS  
ÉTAT DES PRESTATIONS

Year Année	10 Workers' compensation benefits Indemnités pour accidents du travail	11 Social assistance payments or provincial or territorial supplements Prestations d'assistance sociale ou supplément provincial ou territorial	12 Social insurance number Numéro d'assurance sociale	13 Report code Code de genre de feuillet
---------------	--	---	---	--

Recipient's name and address – Nom et adresse du bénéficiaire

Last name (in capital letters) / Nom de famille (en lettres majuscules)      First name / Prénom      Initials / Initiales

Payer's name and address  
Nom et adresse du payeur

→

T5007(06)

3272



**T5007**  
STATEMENT OF BENEFITS  
ÉTAT DES PRESTATIONS

Year Année	10 Workers' compensation benefits Indemnités pour accidents du travail	11 Social assistance payments or provincial or territorial supplements Prestations d'assistance sociale ou supplément provincial ou territorial	12 Social insurance number Numéro d'assurance sociale	13 Report code Code de genre de feuillet
---------------	--	---	---	--

Recipient's name and address – Nom et adresse du bénéficiaire

Last name (in capital letters) / Nom de famille (en lettres majuscules)      First name / Prénom      Initials / Initiales

Payer's name and address  
Nom et adresse du payeur

→

T5007(06)

3272

If you are using this page for the recipient's copies, keep the bottom slip for your records.  
For information on how to complete this form, see the back.

Detach this part before filing your T5007 information return.

Si vous remplissez cette page ou ce formulaire pour en remettre une copie au bénéficiaire, conservez la copie du bas pour vos dossiers.  
Les renseignements sur la façon de remplir ce formulaire se trouvent au verso.

Détachez cette partie avant de nous soumettre votre déclaration de renseignements T5007.

**Directives**

Conservez une copie dans la langue de votre choix dans vos dossiers et annexe l'autre copie à votre déclaration de revenus et de prestations.

- **Case 10** – Inscrivez ce montant aux lignes 144 et 250 de votre déclaration de revenus et de prestations.
- **Case 11** – Inscrivez ce montant aux lignes 145 et 250 de votre déclaration de revenus et de prestations. Si vous viviez avec votre époux ou conjoint de fait lorsque vous avez reçu les prestations d'assistance sociale ou le supplément provincial ou territorial, l'époux ou conjoint de fait ayant le revenu net le plus élevé doit déclarer ce montant. Si votre revenu net est le même que celui de votre époux ou conjoint de fait, celui dont le nom apparaît sur le feuillet doit déclarer le montant des prestations. L'époux ou conjoint de fait qui déclare ce montant comme revenu peut aussi demander une déduction équivalente à la ligne 250.
- Si vous avez reçu des indemnités pour accidents du travail et des prestations d'assistance sociale au cours de la même année, déclarez chacun de ces montants aux lignes correspondantes (144 et 145) de votre déclaration de revenus et de prestations. Toutefois, vous n'aurez pas d'impôt à payer sur ces montants, car vous pouvez demander une déduction à leur égard à la ligne 250.
- Si vous avez des questions concernant le montant de prestations qui figure sur ce feuillet, communiquez avec votre commission des accidents du travail ou votre organisme de services sociaux.

Selon la Loi de l'impôt sur le revenu, vous devez fournir, sur demande, votre numéro d'assurance sociale (NAS) à toute personne qui établit un feuillet de renseignements à votre nom. Si vous n'avez pas de NAS, vous devez en obtenir un auprès d'un bureau de Ressources humaines et Développement Social (RHDS).

**Instructions**

Keep one copy in the language of your choice for your records and attach the other copy to your income tax and benefit return.

- **Box 10** – Enter this amount on lines 144 and 250 of your income tax and benefit return.
- **Box 11** – Enter this amount on lines 145 and 250 of your income tax and benefit return. However, if you lived with your spouse or common-law partner when you received the social assistance payments or provincial or territorial supplements, the spouse or common-law partner with the higher net income has to report this amount. If you and your spouse or common-law partner have the same net income, the person whose name is on the slip has to report this amount. The spouse or common-law partner who reports this amount as income can claim an equivalent deduction on line 250.
- If you received workers' compensation benefits and social assistance payments in the same year, report each of these amounts on the appropriate lines (144 and 145) of your income tax and benefit return. However, you do not pay tax on them, since you can claim a deduction on line 250 that equals the total of both amounts you report as income.
- If you have questions about the amount of benefits on the front of this slip, contact your workers' compensation board or your social services agency.

Under the Income Tax Act, you have to give your social insurance number (SIN) on request to any person who prepares an information slip for you. If you do not have a SIN, apply for one at any Human Resources and Social Development (HRSD) office.

**HOW TO COMPLETE THIS FORM**

You can use this form whether you file your information return on paper or on magnetic media.

**Filing on paper:** When you file on paper, print all Canada Revenue Agency (CRA) copies on one form. Print the recipient's two copies on a separate form (see example below).

**COMMENT REMPLIR CE FORMULAIRE**

Vous pouvez utiliser ce formulaire que vous produisiez votre déclaration de renseignements sur papier ou sur support magnétique.

**Production sur papier :** Lorsque vous produisez votre déclaration sur papier, imprimez toutes les copies de l'Agence du revenu du Canada (ARC) sur un formulaire. Imprimez les copies du bénéficiaire sur un formulaire distinct (voir l'exemple ci-dessous).

Example – Exemple	CRA copies Copies de l'ARC	Recipient copies Copies du bénéficiaire	Recipient copies Copies du bénéficiaire	Recipient copies Copies du bénéficiaire
	Paul A.	Paul A.	Max B.	Marie C.
	Max B.	Paul A.	Max B.	Marie C.
	Marie C.			

**Filing on magnetic media:** When you file on magnetic media, print the recipient's two copies as indicated in the following example.

**Production sur support magnétique :** Lorsque vous produisez votre déclaration sur support magnétique, imprimez les deux copies du bénéficiaire comme il est indiqué dans l'exemple suivant.

Example – Exemple	Recipient copies Copies du bénéficiaire	Recipient copies Copies du bénéficiaire	Recipient copies Copies du bénéficiaire
Copy 1 filed on magnetic media Copie 1 produite sur support magnétique	Paul A.	Max B.	Marie C.
	Paul A.	Max B.	Marie C.