

- If you file more than 500 slips for the calendar year, you **must** file your return on magnetic media.
- If you file 1-500 slips, you can file by magnetic media, by internet, or by paper.

Do you file electronically?

If you file your T4A return by magnetic media or by internet, you do not need to complete this paper summary.

For filing information, see www.cra.gc.ca/magmedia or www.cra.gc.ca/T4internet.

Do you file on paper?

- Report amounts in Canadian dollars and cents, even if they were paid in another currency.
- Complete a separate summary for each of your payroll deductions accounts.
- Place each summary on top of the related slips.
- Make sure the totals you report on your summary agree with the totals you report on your slips. Errors or omissions can cause unnecessary processing delays.

If you did not receive a personalized T4A Summary, enter your 15-digit Business Number, operating or trading name, and address in the relevant boxes on the front of the summary.

If you have a balance due, enclose a cheque or money order payable to the Receiver General for the balance owing. If you remit your payment late, any balance due may be subject to penalties and interest at the prescribed rate.

For more information, see guide RC4157, *Deducting Income Tax on Pension and Other Income, and Filing the T4A Slip and Summary*.

Send this summary and the related T4A slips to:

Ottawa Technology Centre
Canada Revenue Agency
875 Heron Road
Ottawa ON K1A 1G9

- Si le total de tous vos feuillets combinés dépasse 500, vous **devez** produire votre déclaration de renseignements sur support magnétique.
- Si le total de tous vos feuillets combinés est entre 1 et 500, vous pouvez produire votre déclaration de renseignements sur support magnétique, par Internet ou sur papier.

Produisez-vous électroniquement?

Si vous produisez votre déclaration T4A sur support magnétique ou par Internet, vous n'avez pas à remplir le format papier de ce sommaire.

Pour des renseignements sur la façon de produire, voir le site www.arc.gc.ca/magnetique ou www.arc.gc.ca/internetT4.

Produisez-vous sur papier?

- Inscrivez les montants en dollars et en cents canadiens. Inscrivez ces montants en dollars canadiens même s'ils ont été payés en devise étrangère.
- Remplissez un sommaire distinct pour chacun de vos comptes de retenues sur la paie.
- Placez chaque sommaire sur le dessus des feuillets correspondants.
- Assurez-vous que les totaux que vous inscrivez sur vos sommaires correspondent aux totaux des montants que vous déclarez sur vos feuillets. Les erreurs ou les omissions risquent de retarder le traitement de vos déclarations.

Si vous n'avez pas reçu de T4A Sommaire personnalisé, inscrivez votre numéro d'entreprise de 15 caractères, votre nom (raison sociale) et votre adresse complète dans l'espace prévu au recto du sommaire.

Si vous avez un solde dû, joignez un chèque ou un mandat établi à l'ordre du receveur général. Notez que nous pourrions imposer une pénalité et des intérêts au taux prescrit pour versement en retard.

Pour plus de renseignements, consultez le guide RC4157, *Comment retenir l'impôt sur les revenus de pension ou d'autres sources et établir le feuillet T4A et le Sommaire*.

Envoyez ce *sommaire* ainsi que des feuillets T4A connexes au :

Centre de technologie d'Ottawa
Agence du revenu du Canada
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 1G9