

Renseignements les commissions des accidents du travail
pour et les organismes de services sociaux

1994

Guide d'impôt
de la Déclaration
des prestations
T5007

Table des matières

	Page		Page
Introduction	3	Pénalités et utilisation du numéro d'assurance sociale (NAS)	5
En quoi consiste la <i>Déclaration des prestations T5007</i> ?	3	Pénalité pour production tardive	5
Qui doit produire une <i>Déclaration des prestations T5007</i> ?	3	Omission de produire une déclaration de renseignements	5
Quelles indemnités ou prestations devez-vous déclarer?	4	Intérêts sur les pénalités	5
Les indemnités pour accidents du travail peuvent inclure les versements suivants	4	Renonciation aux pénalités et aux intérêts	6
Les prestations d'assistance sociale peuvent inclure les versements suivants	4	Omission de fournir des renseignements obligatoires ou le NAS	6
Quelles indemnités ou prestations n'ont pas à être déclarées?	4	Utilisation du NAS	6
Ne déclarez pas les indemnités pour accidents du travail versées pour les raisons suivantes.	4	<i>Avis de cotisation</i>	6
Ne déclarez pas les prestations d'assistance sociale versées pour les raisons suivantes.	4	Comment remplir le feuillet T5007 Supplémentaire	6
Exigences de production	5	Renseignements généraux	6
Date limite	5	Distribution des feuillets T5007 Supplémentaire	8
Production sur support magnétique	5	Comment remplir le formulaire T5007 Sommaire ..	8
Production sur support papier	5	Recouvrement des indemnités et des prestations versées en trop	9
		Indemnités pour accidents du travail	10
		Prestations d'assistance sociale	10
		Correction, modification ou remplacement de formulaires et de feuillets	10
		Annexe I — Publications connexes	11
		Annexe II — Centres fiscaux	11

Ce guide explique, en langage simple, les situations fiscales les plus courantes. Si vous désirez de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec votre bureau d'impôt. Les adresses et numéros de téléphone des bureaux d'impôt figurent à la fin de ce guide.

Remarque

Dans ce guide, toutes les expressions désignant des personnes visent à la fois les hommes et les femmes.

Pensez à recycler!



Introduction

Selon les articles 232 et 233 du *Règlement de l'impôt sur le revenu*, toute personne qui verse des indemnités pour accidents de travail ou des prestations d'assistance sociale est tenue de produire une déclaration de renseignements concernant ces paiements. Le formulaire à utiliser pour déclarer les indemnités ou les prestations versées est la *Déclaration des prestations T5007*.

Ce guide a été conçu pour aider les commissions des accidents du travail de même que les organismes de services sociaux à déterminer :

- quels genres d'indemnités ou de prestations il faut déclarer;
- quand et où produire la *Déclaration des prestations T5007*.

Ce guide fournit aussi des renseignements sur la façon de remplir le formulaire *T5007 Sommaire* et les feuillets *T5007 Supplémentaire* correspondants.

Le feuillet *T5007 Supplémentaire* permet aux bénéficiaires de déterminer les montants des indemnités ou des prestations qu'ils ont reçus au cours de l'année. Le revenu qui figure sur le feuillet *T5007 Supplémentaire* n'est pas imposable mais le bénéficiaire doit quand même l'inclure dans son revenu net. En outre, il a besoin de ce renseignement dans le cas où il veut se prévaloir de certains crédits d'impôt auxquels il peut avoir droit, notamment la prestation pour enfants, le crédit pour la taxe sur les produits et services, le supplément de revenu garanti, certains crédits d'impôt provinciaux et certains crédits d'impôt non remboursables, tel le montant en raison de l'âge, le montant pour conjoint et les frais médicaux.

Nous utilisons aussi le feuillet *T5007 Supplémentaire* pour vérifier l'admissibilité du bénéficiaire au crédit pour la taxe sur les produits et services et à la prestation fiscale pour enfants.

En quoi consiste la *Déclaration des prestations T5007*?

La déclaration de renseignements T5007 comprend le formulaire *T5007 Sommaire* et le feuillet *T5007 Supplémentaire* correspondant. Si vous produisez votre déclaration T5007 sur support magnétique, n'oubliez pas de lire la rubrique qui s'y rapporte, «Production sur support magnétique», à la page 5.

Le feuillet *T5007 Supplémentaire*

Utilisez le feuillet *T5007 Supplémentaire* pour identifier les bénéficiaires d'indemnités pour accidents du travail et de prestations d'assistance sociale et faire état des sommes qui leur sont versées.

Utilisez la version en quatre copies du feuillet *T5007 Supplémentaire* si vous produisez une déclaration sur support papier. Utilisez la version en deux copies si vous produisez une déclaration sur support magnétique.

Le formulaire *T5007 Sommaire*

Le formulaire *T5007 Sommaire* est un formulaire en un seul exemplaire qui sert à totaliser toutes les sommes inscrites sur les feuillets *T5007 Supplémentaire*. Il n'est pas nécessaire de nous faire parvenir une copie papier du formulaire *T5007 Sommaire* si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique.

Qui doit produire une *Déclaration des prestations T5007*?

Les organismes suivants sont tenus de produire une *Déclaration des prestations T5007* :

- tout gouvernement provincial ou territorial ou encore tout organisme municipal ou autre organisme public qui verse des prestations d'assistance sociale fondée sur les ressources, les besoins et le revenu;
- une commission des accidents du travail provinciale ou territoriale ou tout organisme semblable qui, en vertu d'une loi sur les accidents du travail, verse une somme ou statue sur une demande d'octroi d'une indemnité pour blessure, invalidité ou décès.

Les déclarations de renseignements T5007 doivent provenir uniquement de ces organismes. Ne sont pas tenus de produire la déclaration T5007 les employeurs qui versent à leurs employés un salaire ou un traitement à titre d'un congé pour accident, ou qui leur consentent une avance jusqu'à ce que la commission ait rendu sa décision. Pour plus de renseignements, reportez-vous à la rubrique «Case 10 — Indemnités pour accidents du travail», à la page 6.

Quelles indemnités ou prestations devez-vous déclarer?

Les alinéas 56(1)u) et 56(1)v) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, précisent les indemnités pour accidents du travail ainsi que les prestations d'assistance sociale que le bénéficiaire doit inclure dans son revenu. La liste ci-dessous énumère les cas les plus fréquents où on doit déclarer les indemnités pour accidents du travail et les prestations d'assistance sociale. Bien que cette liste ne soit pas exhaustive, elle vous permettra de déterminer plus facilement quels paiements vous devez déclarer.

Les indemnités pour accidents du travail peuvent inclure les versements suivants

Blessure

- Une indemnité versée en vertu d'une loi sur les accidents du travail du Canada ou d'une province pour blessure. Ces sommes comprennent les indemnités versées à titre de perte de revenu d'emploi en raison d'une blessure ou d'une condition indemnifiable.

Invalidité

- Une indemnité versée en vertu d'une loi sur les accidents du travail du Canada ou d'une province pour invalidité. Ces sommes comprennent :
 - un montant versé à titre de perte de revenu découlant d'une invalidité totale ou partielle, temporaire ou permanente par suite d'un accident du travail;
 - un montant pour préjudice autre que financier versé en raison d'une déficience permanente résultant d'une blessure;
 - un montant versé à titre d'indemnité pour perte future de revenu due à une blessure entraînant une déficience permanente ou une invalidité temporaire;

- une somme forfaitaire octroyée à un travailleur qui a été défiguré ou est devenu invalide par suite d'un accident du travail.

Décès

- Une indemnité versée en vertu d'une loi sur les accidents du travail du Canada ou d'une province par suite d'un décès. Ces sommes comprennent :
 - les prestations de survivant versées périodiquement au conjoint à charge, aux enfants à charge ou aux orphelins;
 - les sommes versées périodiquement au conjoint survivant en vue de remplacer le revenu qu'aurait gagné le travailleur tué dans un accident du travail ou qui est décédé par suite d'un tel accident.

Les prestations d'assistance sociale peuvent inclure les versements suivants

Les prestations d'assistance sociale versées aux bénéficiaires, ou à des tiers en leur nom, en tenant compte des ressources, des besoins et du revenu, comprennent les sommes pour satisfaire aux nécessités de la vie en ce qui concerne la nourriture, le vêtement et le logement, versées notamment :

- à des particuliers;
- aux personnes qui vivent dans une maison de santé ou dans une institution semblable;
- aux personnes âgées de 65 ans ou plus qui demeurent ou non dans une maison de santé ou dans une institution semblable.

Les sommes versées peuvent aussi comprendre un loyer ou une hypothèque payée pour se loger.

Quelles indemnités ou prestations n'ont pas à être déclarées?

Voici une liste des indemnités pour accidents du travail et des prestations d'assistance sociale qui n'ont pas à être déclarées.

Ne déclarez pas les indemnités pour accidents du travail versées pour les raisons suivantes

Une somme versée ou octroyée se rapportant :

- aux frais médicaux engagés par l'employé ou en son nom;
- aux frais funéraires à l'égard de l'employé;
- aux frais judiciaires à l'égard de l'employé;
- à la formation ou à l'orientation professionnelle de l'employé;
- au décès de l'employé, autre que les paiements périodiques versés après le décès de l'employé.

Remarque

N'incluez pas les intérêts versés sur les indemnités octroyées rétroactivement dans la somme déclarée sur le feuillet T5007 *Supplémentaire*. Ces intérêts sont calculés à partir de la date où le bénéficiaire est réputé y avoir droit jusqu'à la date où l'indemnité est octroyée par décision. À noter, toutefois, que le bénéficiaire doit inclure la somme reçue à titre d'intérêts dans le calcul de son revenu.

Ne déclarez pas les prestations d'assistance sociale versées pour les raisons suivantes

Un versement qui :

- fait partie d'une série de paiements totalisant 500 \$ ou moins versés au cours de l'année d'imposition;
- ne fait pas partie d'une série de paiements;

- est fait à l'égard des frais médicaux engagés par le prestataire ou en son nom;
- est fait à l'égard des frais de garde d'enfant, y compris un service de garde à la maison, un service de garderie de jour ou encore des services fournis par un pensionnat ou un camp de vacances, si ces frais seraient par ailleurs admissibles à la déduction prévue à l'article 63 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;

- est fait à l'égard des frais funéraires pour une personne ayant un lien de parenté avec le prestataire;
- est fait à l'égard des frais judiciaires contractés par le prestataire ou en son nom, ou par une personne ayant un lien de parenté avec le prestataire;
- est fait à l'égard de la formation ou l'orientation professionnelle du prestataire ou d'une personne ayant un lien de parenté avec le prestataire.

Exigences de production

Date limite

Vous devez produire la *Déclaration des prestations T5007*, au plus tard le dernier jour du mois de février de l'année suivant l'année civile visée par la déclaration de renseignements.

Les copies des feuillets *Supplémentaire* qui s'appliquent au bénéficiaire doivent être expédiées à sa dernière adresse ou lui être remises en personne, au plus tard à la date limite de production de la déclaration de renseignements.

Production sur support magnétique

Nous vous encourageons à produire votre *Déclaration des prestations T5007* sur support magnétique, soit sur bande, sur cartouche ou sur disquette. Envoyez toutes les déclarations de renseignements produites sur support magnétique à l'Unité de traitement sur support magnétique, Centre fiscal d'Ottawa, Ottawa ON K1A 1A2.

Si vous participez pour la première fois au programme de production sur support magnétique, nous vous demandons de soumettre une bande, une cartouche ou une disquette d'essai pour l'approbation du Ministère. Vous devez envoyer celle-ci au moins deux mois avant la date limite de production.

Si vous obtenez l'autorisation de produire votre déclaration sur support magnétique, vous devez nous envoyer le support magnétique de votre déclaration T5007 avant la

date limite de production. Toutefois, vous n'avez pas à y joindre la copie papier du Ministère des feuillets T5007 *Supplémentaire* ou du formulaire T5007 *Sommaire*.

Vous trouverez les données techniques nécessaires pour la production sur support magnétique dans la brochure T4029 intitulée *Spécifications informatiques pour les données produites sur support magnétique — A.L.A.L. T4A(OAS) T4A(P) T4U T5007*.

Pour en savoir plus long sur cette méthode de production, veuillez communiquer avec :

Unité de traitement sur support magnétique
Centre fiscal d'Ottawa
875, chemin Heron
Ottawa ON K1A 1A2

ou

téléphonez sans frais au 1-800-665-5164

Production sur support papier

Vous devez produire un formulaire T5007 *Sommaire* dûment rempli et la copie 1 des feuillets T5007 *Supplémentaire* qui s'y rapportent au plus tard le dernier jour du mois de février qui suit l'année civile visée par la déclaration de renseignements.

Envoyez la *Déclaration des prestations T5007*, dûment remplie au centre fiscal qui dessert votre région. Consultez la liste d'adresses à l'Annexe II.

Pénalités et utilisation du numéro d'assurance sociale (NAS)

Pénalité pour production tardive

Le défaut de produire la *Déclaration des prestations T5007*, dans le délai imparti vous rend passible d'une pénalité de 25 \$ par jour, sous réserve d'un minimum de 100 \$, jusqu'à concurrence de 2 500 \$ pour chaque omission. Cette pénalité s'applique également dans le cas où vous omettez de remettre les copies 2 et 3 du feuillet T5007 *Supplémentaire* à la personne à laquelle les renseignements se rapportent.

Omission de produire une déclaration de renseignements

Toute personne qui omet de produire la *Déclaration des prestations T5007*, comme l'exige le *Règlement de l'impôt*

sur le revenu, commet une infraction. Cette personne est passible, sur déclaration sommaire de culpabilité, soit d'une amende d'au moins 1 000 \$ mais ne dépassant pas 25 000 \$, soit d'une amende et d'une peine d'emprisonnement pouvant atteindre 12 mois. Cette amende est en sus de toute autre pénalité.

Intérêts sur les pénalités

Nous exigeons le paiement d'intérêts, composés quotidiennement et au taux prescrit, sur le montant global des pénalités imposées. Les intérêts de même que les pénalités sont payables au Receveur général.

Renonciation aux pénalités et aux intérêts

Nous pouvons annuler la totalité ou une partie de la pénalité pour production tardive, ainsi que les intérêts qui s'y rapportent, ou les réduire, ou encore y renoncer si vous avez produit votre déclaration en retard à cause de circonstances qui échappaient à votre contrôle. Si tel est le cas, joignez à votre déclaration de renseignements une lettre donnant les motifs du retard. Pour de plus amples renseignements sur ce sujet, consultez la Circulaire d'information 92-2. *Lignes directrices concernant l'annulation des intérêts et des pénalités*

Omission de fournir des renseignements obligatoires ou le NAS

Les pénalités pour défaut de fournir des renseignements sur une déclaration de renseignements, y compris le NAS, s'appliquent au déclarant. Une pénalité pour défaut de faire connaître son NAS à une personne tenue de remplir une déclaration de renseignements s'applique aussi au particulier.

- **Déclarant** — Vous devez obtenir le NAS du particulier pour lequel vous établissez un formulaire de renseignements. Si vous n'avez pu obtenir le NAS, vous devez au moins être en mesure de prouver que vous avez fait des efforts raisonnables en ce sens.

Vous devez donc :

- informer (de préférence par écrit) les clients existants qu'ils doivent vous transmettre leur NAS, s'ils ne l'ont déjà fait.
- les mettre au courant de la pénalité à laquelle ils s'exposent s'ils ne le font pas.

- demander aux nouveaux clients de vous fournir leur NAS si vous prévoyez qu'ils toucheront des indemnités ou des prestations pour lesquelles il faudra leur remettre une déclaration de renseignements.

- **Particuliers** — Les particuliers qui résident au Canada doivent donner leur NAS sur demande à quiconque doit remplir un formulaire de renseignements en leur nom. Si le particulier n'a pas de NAS, il a alors 15 jours pour en faire la demande à l'un des Centres d'emploi du Canada. Lorsque le particulier reçoit son NAS, il a 15 autres jours pour transmettre son NAS à la personne qui établit le formulaire de renseignements.

Le défaut de se conformer à ces exigences entraîne pour les deux parties l'imposition d'une pénalité de 100 \$. Toutefois, cette pénalité ne s'applique pas dans le cas où le particulier a fait une demande de NAS mais ne l'avait pas encore reçu à la date de production de la déclaration de renseignements.

Pour obtenir plus de renseignements sur l'obligation de fournir le NAS et les pénalités qu'entraîne le défaut de le faire, reportez-vous à la Circulaire d'information 82-2, *Législation sur le numéro d'assurance sociale relativement à l'établissement des feuillets de renseignements*.

Utilisation du NAS

Vous ne pouvez sciemment utiliser ou communiquer le numéro d'assurance sociale d'un particulier ou en permettre la communication sauf à une fin autorisée par le particulier ou selon ce qu'exige ou autorise la loi.

Avis de cotisation

Le Ministère émet un *Avis de cotisation* seulement si une pénalité s'applique.

Comment remplir le feuillet T5007 Supplémentaire

Renseignements généraux

Avant de remplir les feuillets T5007 *Supplémentaire*, veuillez lire les instructions sous les rubriques **-Production sur support papier-** et **-Production sur support magnétique-**. En suivant ces instructions, vous permettez au Ministère de traiter votre déclaration T5007 de façon plus efficace.

Vous ne devez faire aucune marque ni dactylographier ou écrire quoi que ce soit dans l'espace du feuillet T5007 *Supplémentaire* portant la mention **-Réservé au Ministère-**.

Pour remplir le formulaire, vous pouvez vous servir d'un stylo à bille, d'un crayon à mine moyenne, d'une machine à écrire ou encore d'une imprimante. **Ne coupez pas ou ne détachez pas les trois formulaires de la copie 1 du feuillet T5007 *Supplémentaire*; vous devez présenter la page entière.**

Année

Inscrivez les deux derniers chiffres de l'année civile au cours de laquelle les indemnités ou les prestations ont été

versées au bénéficiaire. Dans le cas d'une indemnité pour accidents du travail octroyée par suite d'un jugement de la cour, inscrivez les deux derniers chiffres de l'année à laquelle le montant octroyé se rapporte. Vous devez inscrire l'année sur chaque feuillet T5007 *Supplémentaire*.

Case 10 — Indemnités pour accidents du travail

Il existe trois modes d'attribution de l'indemnité :

- par versement direct au bénéficiaire;
- par remboursement du plein salaire de l'employé, dans les cas où la commission des accidents du travail verse la somme octroyée à l'employeur à titre de remboursement de l'argent qu'il a avancé à l'employé en attendant que la décision relative à l'indemnité soit rendue;
- par versement à l'employé membre d'un régime auto-géré de l'employeur, dans les cas où la commission des accidents du travail règle sur l'admissibilité de la demande d'indemnité et le montant de celle-ci, mais où l'entière responsabilité du versement incombe soit à l'employeur, soit à une compagnie d'assurance.

Versement direct au bénéficiaire — Inscrivez à la case 10 le montant total (en dollars et en cents) des indemnités pour accidents du travail versées au bénéficiaire au cours de l'année.

Remboursement du plein salaire de l'employé et versement à l'employé membre d'un régime d'indemnités auto-géré de l'employeur — Inscrivez à la case 10 la somme totale (en dollars et en cents) octroyée à titre d'indemnité pour accidents du travail correspondant à l'année civile.

Exemple 1

Lorsque l'année de la demande d'indemnité et l'année de son versement différent — Un employé a un accident et présente une demande d'indemnité au cours de l'année «A». La commission des accidents du travail fait droit à la demande au cours de l'année «A» et rembourse l'employeur ou prend une décision en ce sens au cours de l'année «B» (l'année suivante). Dans ce cas, la commission doit produire un feuillet T5007 *Supplémentaire* pour l'année «A» en y indiquant la fraction de l'indemnité qui s'applique pour cette année-là. La commission doit établir un autre feuillet T5007 *Supplémentaire* pour l'année «B» en y indiquant la fraction de l'indemnité octroyée se rapportant à cette année.

Exemple 2

Lorsqu'une compagnie d'assurance verse l'indemnité immédiate — Un employé a un accident ou contracte une maladie et demande une indemnité. La compagnie d'assurance verse 500 \$ au travailleur qui en retour lui cède son droit à toute indemnité pour accidents du travail. La commission décide qu'une indemnité de 400 \$ doit être versée au travailleur. Elle verse donc 400 \$ à la compagnie d'assurance. La compagnie d'assurance émet au nom du travailleur un feuillet T4A *Supplémentaire* faisant état d'une somme de 100 \$, somme qui correspond à la fraction non recouvrée de l'indemnité versée au travailleur. Pour sa part, la commission doit émettre au travailleur un feuillet T5007 *Supplémentaire* indiquant le montant total de l'indemnité octroyée, c'est-à-dire 400 \$.

Remarque

Les employeurs qui ont un régime d'indemnités auto-financé continuent à verser le plein salaire à leurs employés qui ont présenté une demande d'indemnité à la commission des accidents du travail. Ces montants sont tirés des crédits de congés de maladie accumulés de l'employé. L'employeur continue de payer le salaire de l'employé jusqu'à ce que la commission se prononce sur la demande. Lorsqu'on a décidé du montant des crédits de congés de maladie utilisés, l'employeur doit rétablir les congés de maladie ainsi utilisés. Tout excédent versé à l'employé est imposable comme un salaire. Pour plus de renseignements sur la façon de remplir les feuillets T4 pour déclarer les salaires, consultez le *Guide de l'employeur — Retenues sur la paie : Renseignements de base*.

Prestations provisoires versées par un organisme de services sociaux

Des particuliers pourraient avoir des difficultés financières pendant qu'ils attendent la décision de la commission des accidents du travail quant à leur demande d'indemnité.

Pendant la période d'attente, il peut arriver que ces particuliers s'adressent à un organisme de services sociaux pour obtenir une aide financière provisoire et, dans ce cas, cèdent à l'organisme leurs droits aux sommes à recevoir à titre d'indemnité de la commission des accidents du travail. La cession peut viser la totalité ou une partie de la somme à recevoir.

Cession des indemnités : La somme que la commission des accidents du travail doit déclarer à la case 10 est le total des indemnités pour accidents du travail versées au cours de l'année civile. Pour sa part, l'organisme de services sociaux doit émettre un feuillet T5007 *Supplémentaire* faisant état du montant des prestations versées moins le montant des indemnités pour accidents du travail cédées à l'organisme.

Transfert légal (subrogation) des indemnités : S'il y a transfert légal du droit de toucher une somme, cette somme cesse d'être considérée comme une indemnité pour accidents du travail et est cédée au trésor provincial. Dans ce cas, laissez la case 10 en blanc.

Case 11 — Prestations d'assistance sociale ou supplément provincial

Inscrivez le montant total (en dollars et en cents) des prestations d'assistance sociale ou de supplément provincial versés au bénéficiaire au cours de l'année civile.

Lorsqu'il y a transfert légal (subrogation) de certains montants de revenus : Dans certaines circonstances, un particulier peut formellement transférer ses droits à recevoir un revenu donné ou la province peut, par législation, substituer les droits du particulier à recevoir ce revenu (allocation d'entretien des enfants et pension alimentaire, par exemple). Dans ce cas, inscrire à la case 11 le montant total des prestations d'assistance sociale versées au bénéficiaire au cours de l'année civile, peu importe les sommes récupérées par voie d'une cession ou d'un transfert légal.

Lorsque certaines sommes sont cédées en vue de rembourser les prestations d'assistance sociale : Des particuliers pourraient avoir des difficultés financières pendant qu'ils attendent de toucher certaines sommes (indemnités pour accidents du travail, prestations d'assurance-chômage et prestations du Régime de pensions du Canada). Pendant la période d'attente, ils se tourneront peut-être vers un organisme de services sociaux pour obtenir une aide financière. Dans ce cas, ces particuliers pourraient bien signer une convention selon laquelle ils rembourseront toute prestation d'assistance sociale qu'ils recevront. Par cette convention, ils pourraient céder leurs droits à la totalité ou une partie des sommes reçues à l'organisme des services sociaux.

Si cette situation se présente, vous devez émettre un feuillet T5007 *Supplémentaire* indiquant le montant des prestations d'assistance sociale versées au particulier moins les sommes récupérées par cession. Les sommes reçues d'autres organismes à titre de remboursement des prestations d'assistance sociales avancées conservent leur identité et ces organismes émettront le feuillet de

renseignements convenable au particulier pour le compte duquel les sommes en question ont été versées.

Case 12 — Numéro d'assurance sociale

Inscrivez le numéro d'assurance sociale (NAS) du particulier. Vous devez obtenir le NAS de chaque bénéficiaire. Tout particulier qui n'a pas de NAS doit demander à l'autorité compétente de lui en attribuer un.

Si vous n'avez toujours pas obtenu le NAS au moment de remplir le feuillet T5007 *Supplémentaire*, ne retardez pas l'établissement de la *Déclaration des prestations T5007*, au-delà de la date limite de production. Dans ce cas, vous pouvez laisser cette case en blanc. Si un particulier fournit son NAS après que vous avez produit la déclaration, vous n'avez pas à modifier son feuillet T5007 *Supplémentaire*.

Pour obtenir plus de renseignements sur les exigences de déclaration du numéro d'assurance sociale et sur les pénalités qu'entraîne le défaut de fournir ou de déclarer ce numéro, consultez la Circulaire d'information 82-2, *Législation sur le numéro d'assurance sociale relativement à l'établissement des feuillets de renseignements*. Vous pouvez vous procurer cette circulaire à n'importe quel bureau d'impôt.

Case 13 — Code de genre de feuillet

Sur chaque formulaire T5007 *Supplémentaire*, inscrivez l'un des codes suivants :

- 0 s'il s'agit d'un formulaire original;
- 1 s'il s'agit d'un formulaire modifié (modification des données financières ou d'identification) ou annulé.

Lorsque vous utilisez le code 1, notez au haut du feuillet T5007 *Supplémentaire* la mention «modifié» ou «annulé». Au moment où vous faites parvenir les feuillets T5007 *Supplémentaire* au Ministère, joignez une explication écrite de la raison pour laquelle vous produisez ces formulaires. Pour plus de renseignements sur ce sujet, consultez la rubrique «Correction, modification ou remplacement de formulaires et de feuillets», à la page 10.

Comment remplir le formulaire T5007 *Sommaire*

Renseignements généraux

Avant de remplir le formulaire T5007 *Sommaire*, veuillez lire les instructions sous les rubriques «Production sur support papier» et «Production sur support magnétique». En suivant ces instructions, vous permettez au Ministère de traiter votre déclaration T5007 de façon plus efficace.

À la fin de l'année 1994, nous vous ferons peut-être parvenir un formulaire T5007 *Sommaire* pré-imprimé. Ce formulaire *Sommaire* contiendra, pré-imprimées, les données d'identification de votre bureau. Ces données d'identification pré-imprimées correspondent aux données qui figurent présentement dans nos dossiers. Utilisez ce *Sommaire* pré-imprimé lorsque vous soumettez votre *Déclaration des prestations T5007*. Veuillez vérifier les renseignements pré-imprimés sur le formulaire et, au

Annulé

Inscrivez un «X» à cette case si vous faites une erreur lorsque vous remplissez un feuillet *Supplémentaire*. Nous ne tiendrons pas compte des feuillets T5007 *Supplémentaire* ainsi annulés lors du traitement des formulaires.

Nom et adresse du bénéficiaire

Inscrivez d'abord le nom de famille du particulier, en lettres majuscules, puis son prénom et ses initiales (le cas échéant).

Dans tous les cas, inscrivez l'adresse postale au complet du bénéficiaire.

Nom et adresse du payeur

Inscrivez sur chaque feuillet T5007 *Supplémentaire* le nom et l'adresse au complet de la commission des accidents du travail, de l'organisme de services sociaux ou de tout organisme semblable qui a versé les prestations d'assistance sociale ou décidé d'octroyer une indemnité au bénéficiaire.

Distribution des feuillets T5007 *Supplémentaire*

Si vous produisez sur support papier, distribuez comme suit les quatre copies du feuillet T5007 *Supplémentaire* :

Copie 1 Faites parvenir cette copie avec le formulaire T5007 *Sommaire* au centre fiscal pertinent tel qu'il est indiqué à l'Annexe II.

Copies 2 et 3 Faites parvenir ces copies au bénéficiaire à sa dernière adresse ou les remettre au bénéficiaire en personne.

Copie 4 Conservez cette copie dans vos dossiers.

Si vous produisez votre déclaration de renseignements sur support magnétique, distribuez les copies 2 et 3 tel qu'il est indiqué ci-dessus.

besoin, apportez des modifications, en suivant les étapes exposées ci-dessous.

Si vous ne recevez pas un formulaire T5007 *Sommaire* pré-imprimé, vous pourrez vous procurer un formulaire vierge à l'un de nos bureaux d'impôt. Vous trouverez la liste de ces bureaux à la fin de ce guide.

Vous ne devez faire aucune marque ni dactylographier ou écrire quoi que ce soit dans l'espace du *Sommaire* portant la mention «Réservé au Ministère».

Si vous produisez votre déclaration de renseignements T5007 sur support magnétique...

Si vous produisez votre *Déclaration des prestations T5007* sur support magnétique, vous n'avez pas à produire le formulaire T5007 *Sommaire*. Vous devez, cependant,

conserver votre formulaire T5007 *Sommaire* pré-imprimé pour l'éventualité où vous auriez besoin de produire une déclaration de renseignements T5007 modifiée ou additionnelle.

Déclaration pour l'année se terminant le 31 décembre

Inscrivez les deux derniers chiffres de l'année civile visée par cette déclaration, si l'année n'est pas déjà indiquée.

Numéro d'identification du déclarant

Sommaire pré-imprimé : Votre Numéro d'identification de déclarant est déjà pré-imprimé dans l'espace prévu à cette fin. Il indique que votre bureau produit une *Déclaration des prestations T5007*. Ce nouveau Numéro d'identification de déclarant remplace l'ancien Numéro d'identification de payeur qu'on vous avait attribué en 1993. Vous devez indiquer votre Numéro d'identification de déclarant dans toute vos communications écrites avec le Ministère.

Sommaire en blanc : Inscrivez le nouveau Numéro d'identification de déclarant de votre bureau. Si on n'a pas attribué ce numéro à votre bureau, inscrivez votre Numéro d'identification de payeur. Si ni l'un ni l'autre de ces numéros n'a été attribué à votre bureau, laissez cet espace en blanc.

S'il s'agit d'un formulaire T5007 *Sommaire* modifié...

Inscrivez un «X» à la case pertinente si vous produisez un formulaire T5007 *Sommaire* modifié.

S'il s'agit d'un formulaire T5007 *Sommaire* additionnel...

Inscrivez un «X» à la case pertinente si vous produisez un formulaire T5007 *Sommaire* additionnel.

Nom et adresse au complet du payeur

Sommaire pré-imprimé : Le nom et l'adresse de votre bureau sont déjà pré-imprimés dans cet espace du *Sommaire*. Ces renseignements pré-imprimés correspondent aux données qui figurent présentement dans nos dossiers. Vérifiez le nom et l'adresse pré-imprimés et faites les modifications nécessaires dans l'espace prévu à cette fin.

Sommaire en blanc : Inscrivez le nom et l'adresse au complet de la commission des accidents du travail, de l'organisme de services sociaux ou de tout organisme semblable qui produit la déclaration de renseignements en question.

Langue

Inscrivez un «X» dans l'une des cases réservées à cette fin, pour nous indiquer dans quelle langue vous désirez recevoir votre correspondance.

Totaux des feuillets T5007 *Supplémentaire*

Case 10 — Indemnités pour accidents du travail

Inscrivez le montant total (en dollars et en cents) des indemnités pour accidents du travail versées ou octroyées par décision. Ce montant correspond au total de tous les montants inscrits à la case 10 des feuillets T5007 *Supplémentaire* que vous envoyez avec ce *Sommaire*.

Case 11 — Prestations d'assistance sociale ou supplément provincial

Inscrivez le montant total (en dollars et en cents) des prestations d'assistance sociale ou de suppléments provinciaux versés. Ce montant correspond au total de tous les montants inscrits à la case 11 des feuillets T5007 *Supplémentaire* que vous envoyez avec ce *Sommaire*.

Case 31 — Nombre total de feuillets T5007 *Supplémentaire* annexés

Inscrivez le nombre total de feuillets T5007 *Supplémentaire* que vous envoyez avec ce *Sommaire*.

Personne avec qui l'on peut communiquer au sujet de la déclaration (en majuscules)

Inscrivez le nom et le numéro de téléphone de la personne qui sera en mesure de répondre à toute question que nous pourrions avoir à propos de la déclaration de renseignements.

Attestation

Nom du cadre autorisé (en majuscules)

Inscrivez le nom du cadre investi du pouvoir de signer.

Poste ou titre

Inscrivez le poste ou titre du cadre investi du pouvoir de signer.

Signature du cadre autorisé et date

Assurez-vous que la personne dûment autorisée à le faire signe et date la déclaration.

Recouvrement des indemnités et des prestations versées en trop

Les lignes directrices qui suivent ont trait aux recouvrements de paiements, ou de paiements en trop, d'indemnités et de prestations versées par erreur à un particulier. Une somme ainsi payée n'est pas considérée comme une indemnité ou une prestation pour le particulier qui la reçoit. Elle n'est donc pas incluse dans le revenu du particulier pour l'année du versement. Si le particulier doit

rembourser cette somme au cours d'une année quelconque, aucune déduction du revenu n'est admissible à l'égard du remboursement, qu'il provienne des indemnités ou des prestations du particulier, ou d'une autre source. Les lignes directrices qui suivent s'appliquent si le particulier a remboursé des montants que vous avez déclarés sur un feuillet T5007 *Supplémentaire* d'une année antérieure.

Indemnités pour accidents du travail

Indemnités attribuées à un employé bénéficiant du régime d'indemnités auto-géré de l'employeur

Vous devez émettre un feuillet T5007 *Supplémentaire* pour l'année où la somme en trop a été versée au bénéficiaire et non l'année au cours de laquelle la commission a découvert ou récupéré le paiement en trop.

Exemple

Un travailleur reçoit au cours de l'année «A» une rémunération totalisant 1 000 \$, dont 600 \$ à titre d'indemnité et 400 \$ à titre de salaire. Plus tard, au cours de l'année qui suit (l'année «B»), la commission découvre que le travailleur aurait dû recevoir seulement 550 \$ en indemnité et 450 \$ en salaire pour l'année «A». Par conséquent, 50 \$ d'indemnité ont été payés en trop pour l'année «A». Vous devez faire état de cette rectification en produisant pour l'année «A» un feuillet T5007 *Supplémentaire* modifié pour 550 \$.

Dans le calcul des crédits d'impôt remboursables du particulier (crédit pour la taxe sur les produits et services, la prestation fiscale pour enfants et les crédits d'impôt provinciaux), le «revenu net» du particulier demeure le même, c'est-à-dire 1 000 \$. L'augmentation du salaire est compensée par la diminution de 50 \$ en indemnité. Toutefois, comme le «revenu imposable» du particulier a augmenté d'un montant égal à l'augmentation du salaire, c'est-à-dire 50 \$, vous devez modifier le feuillet T5007 *Supplémentaire* en conséquence. De plus, l'employeur doit aussi corriger le feuillet T4 *Supplémentaire* émis et indiquer 450 \$ comme montant de la rémunération. Pour obtenir plus de renseignements concernant le feuillet T4 *Supplémentaire*, consultez le *Guide de l'employeur — Retenues sur la paie : Renseignements de base* ou communiquez avec la Section des retenues à la source de votre bureau d'impôt.

Versement direct à un bénéficiaire

Exemple 1

Reprenons l'exemple précédent où le particulier n'a touché une indemnité que durant l'année «A». Vous devez modifier le feuillet T5007 *Supplémentaire* pour cette année-là et déclarer le montant réel de l'indemnité versée, soit 550 \$.

Exemple 2

Un particulier reçoit encore une indemnité durant l'année «B». Le montant de son indemnité pour cette

année est réduit de manière à récupérer le paiement en trop ou encore le particulier rembourse directement le trop-payé. Vous devez donc déclarer sur le feuillet T5007 *Supplémentaire* seulement le montant net de l'indemnité pour l'année «B». Lorsque l'indemnité de l'année «B» est réduite à 0, vous pouvez déduire de l'indemnité de l'année «A» l'excédent du montant récupéré qui excède l'indemnité de l'année «B». Dans ce cas, on doit remplir un feuillet T5007 *Supplémentaire* modifié pour l'année «A».

Si un paiement en trop n'a pas été récupéré, il n'est pas nécessaire d'émettre un feuillet T5007 *Supplémentaire* modifié.

Prestations d'assistance sociale

Exemple 1

Au cours de l'année «A», un particulier reçoit 3 000 \$ à titre de prestations d'assistance sociale. Dans l'année qui suit, l'année «B», on découvre que le particulier n'aurait dû recevoir au total que 2 500 \$. Par ailleurs, le particulier ne touche pas de prestations durant l'année «B» mais, au cours de cette année-là, l'organisme récupère le paiement en trop de 500 \$ de prestations. Dans ce cas, vous devez modifier le feuillet T5007 *Supplémentaire* de l'année «A» pour déclarer le montant réel de 2 500 \$ versé à titre de prestations.

Exemple 2

Un particulier reçoit encore des prestations d'assistance sociale durant l'année «B». Le montant de son indemnité pour cette année est réduit de manière à récupérer le paiement en trop ou encore le particulier rembourse directement le trop-payé. Vous devez donc déclarer sur le feuillet T5007 *Supplémentaire* seulement le montant net des prestations de l'année «B». Lorsque le montant des prestations de l'année «B» est réduit à 0, vous pouvez réduire le montant des prestations de l'année «A» par le montant récupéré qui excède le total des prestations de l'année «B». Dans ce cas, on doit remplir un feuillet T5007 *Supplémentaire* modifié pour l'année «A».

Si un paiement en trop n'a pas été récupéré, il n'est pas nécessaire d'émettre un feuillet T5007 *Supplémentaire* modifié.

Correction, modification ou remplacement de formulaires et de feuillets

Le feuillet T5007 *Supplémentaire*

Si, après avoir envoyé votre *Déclaration des prestations T5007*, vous constatez que vous avez commis une erreur en remplissant votre déclaration de renseignements, faites nous parvenir une lettre précisant l'erreur commise, ainsi que les feuillets *Supplémentaire* voulus, en procédant comme suit :

- Si vous n'avez pas envoyé tous les feuillets T5007 *Supplémentaires* requis, produisez les formulaires

manquants. Inscrivez 0 dans la case 13 — Code de genre de feuillet.

- Si vous devez modifier des données financières qui figurent sur un feuillet T5007 *Supplémentaire* déjà produit, produisez un feuillet T5007 *Supplémentaire* modifié reproduisant fidèlement toutes les données qui figurent sur le formulaire original, à l'exception de celles de la case que vous devez modifier. Écrivez la mention **Modifié** dans la partie supérieure du feuillet

T5007 Supplémentaire et inscrivez **1** dans la case **13** — Code de genre de feuillet. Le Ministère n'exige pas un formulaire modifié si un bénéficiaire fournit son NAS après que vous avez envoyé la déclaration, ou si vous modifiez des données non financières et que le NAS est exact.

- Si vous avez envoyé un feuillet **T5007 Supplémentaire** par erreur et si vous désirez l'annuler, produisez une copie en tous points conforme au formulaire original. Cette règle s'applique également aux formulaires comportant un NAS inexact. Écrivez la mention **Annulé** dans la partie supérieure du feuillet **T5007 Supplémentaire** et inscrivez **1** dans la case **13** — Code de genre de feuillet.
- Si vous produisez un feuillet **T5007 Supplémentaire** pour remplacer celui qu'un bénéficiaire a perdu, ne nous envoyez pas de copie. Écrivez la mention **Double** dans la partie supérieure du feuillet **T5007 Supplémentaire** et faites parvenir les copies 2 et 3 au bénéficiaire.

Vous devez produire les feuillets **T5007 Supplémentaire** modifiés comme une déclaration de renseignements distincte. Ne joignez pas les feuillets **T5007 Supplémentaire**

originaux (code de genre de feuillet 0) avec un *Sommaire* modifié. Vous devez produire les formulaires de renseignements modifiés sur support papier même si vous avez produit la déclaration originale sur support magnétique.

Le formulaire **T5007 Sommaire**

- Si vous annulez ou corrigez des données financières figurant sur un feuillet **T5007 Supplémentaire** déjà produit, vous devez envoyer un formulaire **T5007 Sommaire** modifié indiquant le total de tous les feuillets **T5007 Supplémentaire** modifiés. Joignez tous les feuillets **T5007 Supplémentaire** où figure le code de genre de feuillet **1**. Ne joignez pas les feuillets **T5007 Supplémentaire** originaux (code de genre de feuillet 0) à un *Sommaire* modifié.
- Si vous produisez des feuillets **T5007 Supplémentaire** additionnels, vous devez aussi envoyer un formulaire **T5007 Sommaire** additionnel indiquant le total de tous les feuillets **T5007 Supplémentaire** additionnels. Joignez seulement les feuillets **T5007 Supplémentaire** où figure le code de genre de feuillet 0.

Annexe I Publications connexes

La version courante des publications énumérées ci-dessous peuvent vous être utile. Vous pouvez les obtenir de n'importe quel bureau d'impôt.

Guide

T4001 *Guide de l'employeur — Retenues sur la paie : Renseignements de base.*

Bulletins d'interprétation

IT-202 *Indemnités pour employés ou travailleurs*

IT-425 *Régimes d'assurance-salaire*

Circulaires d'information

82-2 *Législation sur le numéro d'assurance sociale relativement à l'établissement des feuillets de renseignements*

92-2 *Lignes directrices concernant l'annulation des intérêts et des pénalités*

92-5 *Déclarations T1, T2 et T3 hors série*

Annexe II Centres fiscaux

Vous devez produire le formulaire **T5007 Sommaire** avec les copies 1 des feuillets **T5007 Supplémentaire** correspondants au plus tard le dernier jour du mois de février de l'année suivant l'année civile visée par la déclaration de renseignements.

Envoyez le formulaire **T5007 Sommaire** et les feuillets **T5007 Supplémentaire** correspondants à l'une des adresses suivantes.

Centre fiscal St. John's NF A1B 3Z1	Vous êtes desservi par le bureau de district de Terre-Neuve, à l'Île-du-Prince-Édouard, en Nouvelle-Écosse ou au Nouveau-Brunswick.
Centre fiscal Shawinigan-Sud QC G9N 7S6	Vous êtes desservi par le bureau de district de Montréal, de Laval ou de Saint-Hubert.
Centre fiscal Jonquière QC G7S 5J1	Vous êtes desservi par le bureau de district de Québec, de Rouyn-Noranda, de Chicoutimi, de Rimouski, de Trois-Rivières ou de Sherbrooke.
Centre fiscal Ottawa ON K1A 1A2	Vous êtes desservi par le bureau de district d'Ottawa, de Toronto, de Scarborough, de Mississauga ou de North York.
Centre fiscal Sudbury ON P3A 5C1	Vous êtes desservi par le bureau de district d'Ottawa.
Centre fiscal Winnipeg MB R3C 3M2	Vous êtes desservi par le bureau de district de Winnipeg, de Regina, de Saskatoon, de Edmonton ou de Calgary.
Centre fiscal Surrey BC V3T 5E1	Vous êtes desservi par le bureau de district de Vancouver, de Victoria, de Kelowna, de Kamloops ou de Prince George.