

# **DÉCLARATIONS DE REVENUS**

**VEUILLEZ REMPLIR ET RETOURNER LES FORMULAIRES ATTACHÉS**

**AU PLUS TARD LE 15 MARS 2010.**

Agence du revenu du Canada acceptera seulement votre déclaration de revenus si c'est complété par A.C. Poirier et Associés Inc.

S'il vous plaît complétez les formulaires ci-joints et les retourner à nous en attachant tous les feuillets d'impôt (eg T4) et toute l'information reliée à l'impôt. S'il vous plait conserver une copie de vos feuillets, surtout si votre conjoint n'est pas en faillite, vous aurez besoin de connaître votre revenu lors de leur retour.

S'il vous plaît faites une somme totale des reçus médicaux et des reçus de donations. Si vous avez envoyé vos reçus médicaux avec vos déclarations mensuelles s'il vous plaît demandez à votre pharmacie pour une somme annuelle de vos prescriptions, qui indique le montant complet, et l'attachez au formulaire.

On a besoin de votre information avant le 15 mars 2010.

**LES RETARDS DANS LA TRANSMISSION DE VOS RENSEIGNEMENTS À NOUS PEUT AFFECTER VOTRE LIBERATION DE FAILLITE AUSSI VOTRE CAPACITE DE RECEVOIR LES VERSEMENTS DE LA PRESTATION FISCALE CANADIENNE POUR ENFANTS (PFCE) APRES LE 1 JUILLET.**

Si vous avez des questions ou besoin plus d'information n'hésitez pas de nous appelez au numéro **1-888-455-6060.**

Vous pouvez retourner les formulaires compléter, avec les feuilles d'impôts a un de nos bureaux soit a Moncton, Bathurst, Fredericton, Charlottetown, Saint John ou par la poste aux :

**133 Prince William Street, Suite #401, Saint John, Nouveau Brunswick E2L 2B5**

Continuation a la page suivante...

For information in English, please contact our office at the number above.

**VEUILLEZ REMPLIR ET RETOURNER AU PLUS TARD LE 15 MARS 2010**

(Indiquez s'il vous plaît que vous avez reçu et inclus **TOUS** les feuillets d'impôt et les renseignements avant de nous le retourner)

NOM: \_\_\_\_\_  
(Premier, Deuxième prénom, Nom de famille)

Numéro d'assurance sociale \_\_\_\_\_

ADRESSE: \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Année Mois Journée

Numéro de téléphone \_\_\_\_\_

**ÉTAT CIVIL daté le 31 décembre 2009 (encerclé)**

Marrié-e\*      Conjoint de fait\*      Célibataire      Veuf-ve      Séparé-e      Divorcé-e

L'époux est dans la faillite aussi? OUI NON (Si oui, s'il vous plaît compléter une feuille d'information séparer).

Nom d'époux \_\_\_\_\_ NAS d'époux \_\_\_\_\_

Date de Naissance d'époux \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_      Revenu brute d'époux \$ \_\_\_\_\_ \*  
Année Mois Journée

Si votre état civil a changé pendant 2009, s'il vous plaît indiquer la date du changement: \_\_\_\_\_

**\*SI VOUS ÉTIEZ SÉPARÉS PENDANT L'ANNEE 2009, VOUS DEVIEZ INCLURE LE REVENU BRUT DE VOTRE ÉPOUX, JUSQU'À LA DATE DE SÉPARATION, AU-DESSUS\***

**PERSONNES À CHARGE**

Est-ce que vous qualifiez l'équivalent du montant pour conjoint pour une de vos personnes à charge? OUI NON

NOM	DATE DE NAISSANCE	RELATION	RÉSIDENT AVEC VOUS?	
			OUI	NON
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

**SOMMAIRE DES FEUILLETS D'INFORMATION**

- T4 État de la Rémunération Payée
- T4AP Prestations du Régime de pensions du Canada
- T4OAS Sécurité de la vieillesse
- T4RIF / T4RRSP
- RC62 État de la Prestation Universelle Pour la garde D'enfants
- T5 État des Revenus de Placements
- T5008 Investissement des opérations sur titres
- T5007 État des Prestations

**Quand pendant 2009 avez-vous reçu ce revenu de chaque source ?**

T4E Prestations d'assurance emploi      Tout l'année - ou le revenu reçu de \_\_\_\_\_ (mois) à \_\_\_\_\_ (mois)  
T4A      Tout l'année - ou le revenu reçu de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

**\*FRAIS DE GARDE DES ENFANTS**

Nom d'enfant	Gardien(ne)	NAS	Adresse	Montant
_____	_____	_____	_____	_____ \$
_____	_____	_____	_____	_____ \$

S'il vous plaît indiquer les détails supplémentaire au verso ou sur une pièce de papier séparé.

LA SOMME: \_\_\_\_\_ \$

**\* Pension alimentaire pour enfants (Non Taxable) Attachez les paiements ou reçus.**

Nom(s) d'enfant(s): \_\_\_\_\_

Nom de Payé: \_\_\_\_\_ NAS \_\_\_\_\_ Adresse: \_\_\_\_\_

Nom de Payeur: \_\_\_\_\_ NAS \_\_\_\_\_ Adresse: \_\_\_\_\_

Période dans le quel les paiements étaient reçu/payer \_\_\_\_\_ LA SOMME: \_\_\_\_\_ \$

A.C. Poirier et Associés Inc. FORMULAIRE D'INFORMATION POUR LES IMPÔTS 2009

Page 3/4

\* Pensions alimentaire d'époux/conjoint de fait (Taxable) Attachez les paiements ou reçus. LA SOMME: \_\_\_\_\_ \$

Nom de Payé: \_\_\_\_\_ NAS \_\_\_\_\_ Adresse: \_\_\_\_\_

Nom de Payeur: \_\_\_\_\_ NAS \_\_\_\_\_ Adresse: \_\_\_\_\_

Période dans le quel les paiements étaient payer/recevoir: \_\_\_\_\_

\* DROIT A LA DÉDUCTION DES PERSONNES HANDICAPÉES Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_

\* **REVENU DE LA PENSION FRACTIONNÉ** Si vous fractionnez votre revenu de pension admissible entre vous et votre conjoint, s'il vous plaît fournir deux copies signées du formulaire T1032F, qui est disponible au bureaux des services fiscaux d'agence du revenu du Canada. Ne remplissez pas la répartition des revenus de pension pour être fractionné. Il sera déterminé lorsque nous traitons votre déclaration de revenus.

\* **Régime d'accession à la propriété (RAP)**

Montant requis d'être repayer au-dessous Régime d'accession à la propriété (RAP): \_\_\_\_\_ \$

\* **CRÉDIT D'IMPÔT POUR LA RÉNOVATION DOMICILIAIRE (CIRD)**

Si vous avez entrepris des rénovations ou des ajouts à votre domicile principale au-delà de 1,000.00\$, s'il vous plaît fournir une liste détaillant, la date, le bénéficiaire, la nature de la dépense et le montant. Si, un résumé n'est pas fournie, le montant ne sera pas réclamé. Fixez toutes les factures à la liste récapitulative.

\* **FRAIS DE SCOLARITÉ :** Si vous demandez un montant pour les frais de scolarité, s'il vous plaît joindre les recettes. Si vous n'avez pas utilisé tous les frais de scolarité reportés d'une année antérieure, s'il vous plaît indiquer les montants fédéral et provincial reportés.

Si vous demandez un montant des frais de scolarité pour une personne à charge, s'il vous plaît inclure les T2202/2202A feuillets et remplissez les informations requises en ce qui concerne le revenu du personne à charge, il doit signer le formulaire.

\* **DÉDUCTIONS MÉDICAUX – Remplissez la 3<sup>ème</sup> page et attacher les reçus. Si vous avez envoyer vos reçus médicaux avec vos déclarations mensuelles, s'il vous plaît l'obtient imprimer à partir de votre pharmacie et l'attacher. S'il vous plaît ajouter vos recettes sur le formulaire fourni.**

\* **LES DONNS – Remplissez la 3<sup>ème</sup> page et attacher les reçus pour les dons dans 2009.**

\* **CAMIONEUR –** Si vous étés un camionneur, s'il vous plaît inclure le formulaire TL2 Déduction de frais de repas et d'hébergement compléter. Indiquer les montants des jours sur la route. S'il ne sont pas compléter, c'est possible que ça créer une dette dans la période post faillite. N'inclus pas les livres de route.

Vous avez maintenant fini, (attacher tous les reçus); en cas que vous avez le revenue d'un travailleur autonome, revenue d'une location ou a maintenu des affaires a la maison, s'il vous plaît continue.

**CONTINUEZ CES PAGES "SEULEMENT" SI VOUS ÉTIEZ UN TRAVAILLEUR AUTONOME OU VOUS AVEZ RECU LE REVENUE D'UNE LOCATION OU A MAINTENU DES AFFAIRES À LA MAISON PENDANT 2009.**

### UN TRAVAILLEUR AUTONOME ET LE REVENUE D'UNE LOCATION

**Employez ces instructions de remplir la page suivante:**

Si vous gagniez le revenu d'un travailleur autonome en raison de continuer des affaires ou un service professionnel pendant 2009, ou si vous gagniez le revenu des affaires de location de propriété, vous devez préparer et envoyer :

**deux rapports du revenu et des dépenses :** un à partir de 1 janvier 2009 à la date de faillite, et un de la date de faillite jusqu'au 31 décembre 2009. Vous pouvez simplement compléter l'information sur la feuille suivante, et le retour sous ce pli. Un rapport des Activités d'Affaires est acceptable.

**N'envoyez pas les copies de vos factures et dépenses** car elles ne sont pas nécessaire pour votre déclaration. Nous ne sommes pas responsables pour l'enregistrement de vos affaires, ni le la comptabilité d'une service professionnel ou affaires de location et on n'acceptera pas ces dossiers qui n'ont pas la feuille récapitulative du revenu et des dépenses.

**Veillez lister vos revenus d'un travailleur indépendant sur la feuille incluse.**

### AFFAIRES À LA MAISON:

Si vous mainteniez un bureau chez vous en tant que votre endroit de principe des affaires, récapitulez s'il vous plaît les coûts de la chaleur, énergie hydraulique, électricité, assurance, impôts fonciers, intérêt d'hypothèque (à l'exclusion du principe), réparations et entretien. Fournissez la longueur carrée totale de la résidence et la longueur carrée du local commercial.

Se poursuit à l'envers...

**SOMMAIRE DES REVENUS D'UN TRAVAILLEUR INDEPENDANT**

	<b>PRE</b>	<b>POST</b>
	Le 1 janvier 2009 jusqu'à la Date de la faillite	Date de faillite jusqu'au 31 décembre 2009
<b>REVENUE:</b>	_____	_____
<b>DEPENSES:</b>		
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
<b>DÉPENSES TOTALES</b>	_____	_____
<b>PROFIT / (PERTE)</b>	_____	_____

**S'il vous plait:**

\* Indiquez les revenus et les dépenses à partir du 1 janvier 2009  
dépenses  
à votre date de la faillite ; et de votre date de  
faillite au 31 décembre 2009.

Un rapport des Activités d'Affaires est acceptable.

Employez une feuille séparée, si désiré.

**S'il vous plait ne pas:**

\* N'envoyez pas les copies de vos factures et  
\* N'envoyez pas les livrets pour vos affaires  
\* N'incluez pas les formes de déclaration d'impôt à partir  
du CRA.