

Les remises gouvernementales Desjardins - 815 (Québec)

Description de la fonctionnalité

Les remises gouvernementales : pour effectuer vos versements aux gouvernements

AccèsD Affaires vous donne la possibilité de produire vos déclarations fiscales directement par Internet et d'effectuer vos paiements sans tracas, en direct, ou de programmer ces derniers pour qu'ils s'exécutent ultérieurement.

Les formulaires électroniques des déclarations sont semblables aux formulaires papiers que vous connaissez déjà. Vous pouvez remplir le formulaire, le modifier et le supprimer tant que le paiement n'a pas été effectué. Une fois votre déclaration remplie, vous pouvez faire le paiement immédiatement ou plus tard, à la date qui vous convient.

C'est un de vos employés ou votre comptable qui s'occupe de vos remises gouvernementales ? Déléguez tout en gardant le contrôle!

Avantages

- **Simple** – Les formulaires sont identiques aux formulaires papier, mais simplifiés.
- **Pratique** – Cette fonction permet de remplir les remises gouvernementales à l'avance pour préciser le paiement par la suite à la date qui vous convient. Vous pouvez ainsi programmer à l'avance vos remises pour qu'elles soient exécutées au moment choisi.
- **Utile** – Une fois vos données saisies, vous pouvez sauvegarder votre formulaire sur le disque dur de votre ordinateur ou imprimer ce dernier pour le conserver.
- **Sécuritaire** – Vous obtenez un numéro de confirmation qui vous indique que Desjardins a bien reçu votre demande.
- **Rapide** – Vous éliminez la paperasse habituelle et gagnez ainsi en rapidité.

Frais d'utilisation

Effectuez vos remises gouvernementales par AccèsD Affaires. C'est de la façon la moins coûteuse de procéder pour ce type de transaction. Consultez nos frais de service sur Desjardins.com au <http://www.desjardins.com/fr/entreprises/solutions/operations/frais-service/> ou communiquez avec votre directeur de comptes ou un conseiller des Services AccèsD Affaires afin qu'il vous informe sur le forfait de tarification le plus avantageux pour votre entreprise.

**Formulaires de déclaration gouvernementale
disponibles dans AccèsD Affaires**

Gouvernement du Québec	Gouvernement du Canada pour les entreprises du Québec
LES RETENUES À LA SOURCE (RAS)	
Retenues et cotisations de l'employeur (formulaires TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3, TPZ-1015.R.14.4)	Retenues à la source courantes (formulaires PD7A, PD7A (TM), PDA-RB, RC107)
Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur (RLZ-1.S)	Versement d'arriérés de retenues à la source (PD7D)
LES IMPÔTS	
Impôt sur le revenu, taxe sur le capital ou taxe compensatoire pour une société (formulaires COZ-1027.R, COZ 1027.S)	Impôts des sociétés - Acomptes provisionnels - Paiements provisoires (formulaire RC97, RC98, RC99, RC100, RC160)
Acomptes provisionnels d'un particulier (pour travailleur autonome, formulaire TPZ-1026.A)	Impôts des sociétés - Acomptes provisionnels - Montant dû (RC159)
	Acomptes provisionnels des particuliers (pour travailleur autonome, formulaire INNS3)
LES TAXES	
TPS/TVH-TVQ (formulaire FPZ-500)	
Acomptes provisionnels TPS/TVH-TVQ (formulaire FPZ-558)	
Pension alimentaire (formulaire PPA-101)	
TPS/TVH (formulaire FPZ-34)	
TVQ (formulaire VDZ-471)	
Taxe sur les primes d'assurance (VDZ-527)	
Droit spécifique sur les pneus neufs (VDZ-541.49)	

Effectuer vos remises gouvernementales

Important! La première fois que vous utilisez un formulaire de déclaration gouvernementale, vous devez d'abord ajouter ce dernier à la liste des formulaires de remise disponibles au dossier AccèsD Affaires de l'entreprise. Vous référer à la rubrique « Ajouter, modifier ou supprimer un formulaire de déclaration gouvernementale » pour connaître la procédure.

Choisir le formulaire de remise à saisir

Pour effectuer une remise gouvernementale ou pour expédier votre demande de remboursement au Ministère :

1. Sélectionner un formulaire dans la liste des formulaires inscrits à votre dossier.
2. Sélectionner l'onglet **Paiements**, puis le menu **Remises gouvernementales**.
3. Dans la colonne « Formulaire », sélectionner le formulaire de remise, puis cliquer sur le bouton **Saisir**.

Remises gouvernementales

Étape 1 : Choisir le formulaire et cliquer sur Saisir
[Modifier la liste des formulaires de remises gouvernementales](#)

Formulaire	Remise	Remises en attente
<input checked="" type="radio"/>	Revenu Québec Retenues et cotisations de l'employeur descr 1234567890R1234	<input type="radio"/>

Remplir le formulaire de remise

Le formulaire à remplir vous est présenté contenant déjà les principales informations relatives à votre entreprise.

- 1- Remplir les champs du formulaire comme vous le feriez pour le formulaire papier.
- 2- Vous assurer que le total à remettre correspond à celui que vous aviez calculé.
- 3- Imprimer le formulaire rempli et le conserver pour vos dossiers.
- 4- Cliquer sur **Calculer** (si ce bouton est intégré au formulaire utilisé).
- 5- Imprimer le formulaire, puis cliquer sur **Valider**.

Remises gouvernementales

Étape 2 : Remplir le formulaire

Revenu Québec 

Acomptes provisionnels d'un particulier

descr
(Formulaire TPZ-1026.A)

No d'assurance sociale :

Année d'imposition : (aaaa)

Montant du versement : \$

> Nous vous suggérons d'imprimer cette déclaration et de la conserver pour vos dossiers.

Effectuer la remise

Si votre déclaration constitue une remise (montant à remettre, à verser ou à payer) au Ministère, vous devez aller à la page-écran « Remises gouvernementales – Étape 3 : Choisir fréquence, date et compte source » pour enregistrer votre paiement. Le montant du paiement s'inscrit automatiquement vis-à-vis la remise correspondante dans la colonne « Montant ».

Pour compléter la transaction, sélectionnez la fréquence vis-à-vis la remise à payer, puis le compte utilisé pour le paiement. Cliquez ensuite sur le bouton **Valider**.

Remises gouvernementales

Étape 3 : Choisir fréquence, date et compte source

> La date des paiements différés doit être postérieure ou égale au 30/01/2004.

Formulaire	Remise	Montant (CAD)	Fréquence et date
<input type="radio"/>	Revenu Québec Retenues et cotisations de l'employeur 1234567890R1234 ABCDEFGH	6 123.45	Une seule fois le : 12 / 06 / 2004 (jj/mm/aaaa)
<input type="button" value="Saisir"/>		Total : [5 123.45 CAD]	
À partir du compte :			
De	Compte	Solde (CAD)	
<input checked="" type="radio"/>	ST-SAGREDO 01234567-EOP	12 345.66	
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Effacer"/>			

Il ne reste alors qu'à confirmer la transaction en cliquant sur le bouton **Confirmer**.

Pour une demande de remboursement ou lorsque le solde à remettre est à zéro

Les formulaires de remise suivants permettent de soumettre une demande de remboursement au Ministère :

- **TPS/TVH-TVQ** (formulaire FPZ-500)
- **TPS/TVH** (formulaire FPZ-34)
- **TVQ** (formulaire VDZ-471)

Si la déclaration constitue une demande de remboursement au Ministère (ou une remise à zéro), la page-écran ci-dessous s'affiche une fois que vous avez rempli les champs de votre formulaire de déclaration, puis cliqué sur les boutons **Calculer** et **Valider**. Il ne reste qu'à indiquer la **fréquence** et la **date** à laquelle vous désirez faire parvenir votre déclaration au Ministère, puis à cliquer sur le bouton **Valider** pour transmettre votre déclaration.

Remises gouvernementales

Étape 3 : Transmettre le formulaire

> Votre déclaration ne comporte aucun solde à remettre.

Remise	Fréquence et date
Revenu Québec Retenues et cotisations de l'employeur 1234567890R1234	Immédiatement / En direct / / (jj/mm/aaaa)
<input type="button" value="Valider"/> <input type="button" value="Corriger"/> <input type="button" value="Annuler"/>	

Note : Cette page-écran vous est présentée également pour vous permettre de choisir le moment de la transmission de votre formulaire de déclaration lorsque le solde à remettre est à zéro.

Ajouter, modifier ou supprimer un formulaire de déclaration gouvernementale

Ajouter un formulaire de déclaration au dossier AccèsD Affaires de l'entreprise

Un formulaire de remise doit d'abord être enregistré au dossier AccèsD Affaires et personnalisé selon les données d'identification de l'entreprise enregistrées au Ministère. Par la suite, l'entreprise devra utiliser les formulaires contenus à son dossier pour transmettre ses déclarations ou ses remises à ce dernier. Pour ce faire :

1. Sélectionner l'onglet **Entreprise**, puis le menu **Remises gouvernementales**.
2. Cliquer sur le bouton **Ajouter un formulaire**.

Note : Le lien « Ajouter un formulaire » peut aussi être utilisé pour accéder à la liste des formulaires à ajouter.

Remises gouvernementales

[Ajouter un formulaire](#)

Ministère et compte	Remise
<input type="radio"/> Revenu Québec 1234123412	Versement mensuel d'impôt par une société

À la page-écran « Ajout de formulaires », remplir les champs contenant les données d'identification de votre entreprise dans le formulaire approprié. Cliquez sur le bouton **Valider**. Le formulaire est ensuite porté à votre dossier entreprise pour la saisie ultérieure des informations à transmettre au Ministère.

Ajout de formulaires

> Vérifier le nom de l'entreprise et remplir les sections correspondant aux formulaires que vous désirez ajouter.

Nom de l'entreprise :

Revenu Québec	
Retenues et cotisations de l'employeur (formulaires TPZ-1015-R.14.1, TPZ-1015-R.14.2, TPZ-1015-R.14.3, TPZ-1015-R.14.4)	N° d'identification <input type="text" value="1234567890"/> Dossier RS <input type="text" value="4567"/>
	Descriptif <input type="text" value="Taxes"/> (Optionnel) Annuelle <input type="button" value="v"/>
Impôt sur le revenu, taxe sur le capital ou taxe compensatoire pour une société (formulaires COZ-1027.R, COZ-1027.S)	N° d'identification <input type="text"/> 
	N° d'enregistrement <input type="text"/>
	Descriptif <input type="text"/> (Optionnel)

L'information saisie au champ « Nom de l'entreprise » est intégrée aux différents formulaires de remise de L'Agence du revenu du Canada (ARC). L'ARC exige que cette information fasse partie des données qui lui sont transmises relativement à votre déclaration. Il faut donc remplir ce champ une seule fois afin de vous assurer que le nom de votre entreprise figure bien à chacun de ces formulaires lorsque vous aurez à les utiliser.

Retirer un formulaire de déclaration

1. Sélectionner l'onglet **Entreprise**, puis le menu **Remises gouvernementales**.
2. Cliquer sur la pastille qui correspond au formulaire à retirer de la liste.
3. Cliquer sur le bouton **Supprimer**; le dossier sera retiré de la liste.

Important ! Si vous avez enregistré des paiements différés pour ce formulaire, ces derniers seront exécutés comme prévu.

Modifier un formulaire de déclaration

Un formulaire de déclaration ne peut être modifié; il faut le retirer de la liste et ajouter un nouveau formulaire au dossier entreprise pour pouvoir ensuite y apporter les modifications requises. Pour ce faire :

1. Sélectionner l'onglet **Entreprise**, puis le menu **Remises gouvernementales**.
2. Cliquer sur la pastille qui correspond au formulaire à modifier.
3. Cliquer sur le bouton **Supprimer**.
4. Cliquer sur le bouton **Ajouter un formulaire** pour ajouter le nouveau formulaire à la liste.

Questions et réponses

Questions	Réponses
Pourquoi faire mes remises gouvernementales avec AccèsD Affaires? Je peux faire toutes ces transactions au guichet!	L'utilisation de cette fonctionnalité vous permet d'économiser du temps et d'éviter les files d'attente.
Je n'arrive pas à faire un paiement partiel de remise gouvernementale. Est-ce normal ?	Oui. Aucun paiement partiel de remise gouvernementale n'est possible dans AccèsD Affaires. Il est cependant possible de faire des paiements partiels dans le site du ministère du Revenu du Québec en collaboration avec Desjardins. Une exclusivité de Desjardins!
Cette façon de procéder est coûteuse pour mon entreprise.	Nous vous suggérons fortement de communiquer avec votre directeur de comptes et de voir avec lui si vous pouvez obtenir un forfait couvrant l'ensemble de vos transactions. Vous pourrez ainsi obtenir une tarification avantageuse.
Je préfère le faire moi-même sur papier.	Dans Internet, vous avez à remplir le même formulaire qui est déjà personnalisé à votre entreprise.
Je dois faire des chèques parce que mon compte affaires est un compte à deux signatures.	Le service Trésorerie d'AccèsD Affaires vous permet de gérer des transactions à deux signatures en attribuant aux deux personnes concernées des droits de signataires. Ainsi, vos transactions pourront être approuvées par les deux signataires pour qu'elles soient complétées. Il est possible d'exiger deux signatures pour des transactions supérieures à un montant précis.
Un de mes employés s'occupe déjà de ce type de transaction.	Cet employé pourrait utiliser AccèsD Affaires selon les accès que vous lui accordez. Il pourrait dès lors économiser du temps et se concentrer sur d'autres tâches plus profitables pour le développement de vos affaires.

Besoin de plus d'information sur cette fonctionnalité ?

1 877 ACCÈSD A

Informations techniques

Le service de remises gouvernementales vous permet de transmettre aux ministères du revenu provincial et fédéral les déclarations gouvernementales et les paiements ou les demandes de remboursement qui y sont associés.

Les déclarations

Les formulaires électroniques ne doivent être utilisés que par les entreprises établies au Québec. Sont disponibles :

Ministère	Déclaration	Formulaire
Revenu Québec	Retenues et cotisations de l'employeur	TPZ-1015.R.14.1, TPZ-1015.R.14.2, TPZ-1015.R.14.3, TPZ-1015.R.14.4
	Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur	(RLZ-1.S)
	Versement mensuel d'impôt par une société	COZ-1027.R, COZ-1027.S
	TPS-TVQ	FPZ-500
	TPS	FPZ-34
	TVQ	VDZ-471
	Acomptes provisionnels TPS-TVQ	FPZ-558
	Acomptes provisionnels d'un particulier	TPZ-1026.A
	Paiement de pension alimentaire	PPA-101
	Taxe sur les primes d'assurance	(VDZ-527)
	Droit spécifique sur les pneus neufs	(VDZ-541.49)
Revenu Canada	Versement de retenues à la source courantes	PD7A, PD7A(TM), PD7A-RB, RC107
	Versement d'arriérés de retenues à la source	(PD7D)
	Impôts des sociétés - Acomptes provisionnels - Montant dû	(RC159)
	Impôts des sociétés - Acomptes provisionnels - Paiements provisoires	RC97, RC98, RC99, RC100, RC160
	Acomptes provisionnels des particuliers	INNS3

Le paiement d'une déclaration gouvernementale ne peut pas s'exécuter de façon répétitive.

Les remises des déclarations gouvernementales doivent être faites à partir d'un compte d'opérations (EOP) ou d'un compte d'épargne stable (ES) ordinaire de type entreprise.

Les paiements partiels ne sont pas acceptés.

La totalité du paiement doit être prélevée dans un seul compte.

La date du paiement ne doit pas être postérieure de plus de 90 jours à la date du jour.

Le numéro d'identification et le numéro d'entreprise

Le numéro d'identification et le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) sont utilisés par Revenu Québec pour déterminer de quelle entreprise provient la déclaration. Revenu Canada utilise le numéro d'entreprise ou numéro de compte.

Lorsque vous ajoutez des formulaires à votre dossier, ayez en main vos formulaires papier afin d'intégrer à vos formulaires électroniques le numéro d'identification et le numéro d'entreprise.

Nous nous assurons que le format de ces numéros est valide; cependant, nous ne pouvons pas vérifier si ces numéros sont bien ceux de votre entreprise. À votre premier paiement, il serait prudent de vérifier si le ministère du Revenu a bien porté le paiement à votre compte.

Disponibilité du paiement au ministère du Revenu

Lorsque vous remplissez une déclaration, celle-ci n'est pas transmise directement au ministère du Revenu. Pour éviter des pénalités de retard, respectez les heures de tombée indiquées à la convention d'utilisation.

Inscription en ligne aux remises gouvernementales

Si vous utilisiez déjà le paiement de factures avant que le service de remises gouvernementales ne soit rendu disponible dans AccèsD Affaires - donc, si votre dossier est ouvert avec service de paiement de factures actif depuis juin 2000 - vous pouvez vous inscrire en ligne au service de remises gouvernementales

1. Sélectionner l'onglet **Entreprise**, puis le menu **Remises gouvernementales**.
2. Cliquer sur le bouton **Pour compléter des déclarations gouvernementales**.
Une nouvelle page-écran vous permettant de prendre connaissance des conditions d'utilisation du service et de vous inscrire vous sera présentée.

Dans le cas contraire, vous avez automatiquement accès au service de remises gouvernementales.

Delai de traitement des remises

Si la date de l'opération tombe un...	L'opération sera exécutée le...*	L'opération sera datée du...
Dimanche	Lundi	Lundi
Lundi	Lundi	Lundi
Mardi	Mardi	Mardi
Mercredi	Mercredi	Mercredi
Jeudi	Jeudi	Jeudi
Vendredi	Vendredi	Vendredi
Samedi	Lundi	Lundi

* Les opérations de remises gouvernementales s'exécutent en début d'avant-midi..