

Ce formulaire s'adresse à tout fournisseur de services de garde qui est tenu de produire le relevé 24. Voyez à la page suivante les instructions pour remplir ce relevé.

Mode de production

Les renseignements requis doivent être fournis au moyen du relevé 24 prescrit. Ce relevé est accessible dans notre site Internet, au www.revenuquebec.ca. Il vous est également possible de l'obtenir sur support papier. Notez que vous pouvez aussi utiliser un relevé produit par ordinateur. Pour ce faire, vous pouvez vous procurer un logiciel autorisé par Revenu Québec pour la production de relevés 24 ou encore concevoir votre propre logiciel pour produire des relevés.

Si vous concevez votre propre logiciel pour produire vos relevés par ordinateur, certaines exigences doivent être respectées. Vous trouverez de l'information à ce sujet dans la section Partenaires de notre site Internet, au www.revenuquebec.ca/partenaires.

Délai de transmission¹

Au plus tard le dernier jour de février de l'année qui suit celle visée par les relevés, vous devez

- nous transmettre les relevés 24 et le sommaire 24;
- transmettre les relevés 24 aux personnes qui ont payé les frais de garde.

Mode de transmission des relevés et du sommaire à Revenu Québec¹

Si vous produisez plus de 50 relevés 24, vous devez obligatoirement nous les transmettre par Internet (dans un fichier XML).

Si vous produisez moins de 51 relevés 24, vous devez nous les transmettre soit par Internet (dans un fichier XML), soit par la poste (sur support papier). S'il s'agit de relevés produits sur support papier, transmettez-nous seulement la **copie 1** de chaque relevé.

Notez que vous ne devez pas nous fournir la copie 1 des relevés papier si vous nous transmettez les relevés par Internet. Toutefois, assurez-vous de conserver les relevés sur support technologique ou sur support papier, selon le cas.

Quant au **sommaire 24**, vous devez nous le transmettre par la poste, sur support papier.

Vous devez transmettre les documents qui nous sont destinés à l'une des adresses suivantes :

- 3800, rue de Marly, Québec (Québec) G1X 4A5
- C. P. 3000, succursale Place-Desjardins, Montréal (Québec) H5B 1A4

Pour obtenir plus d'information sur la transmission des relevés par Internet, consultez la *Guide du préparateur – Relevés* (ED-425), qui est accessible dans notre site Internet.

Vous pouvez également communiquer avec la Division de l'acquisition des données électroniques, dont les coordonnées figurent dans ce même guide.

Mode de transmission des relevés aux personnes qui ont payé les frais de garde¹

Pour la transmission des relevés aux personnes qui ont payé les frais de garde, plusieurs options s'offrent à vous. Si vous produisez les relevés sur support papier, vous devez leur remettre la **copie 2** des relevés en personne ou la leur transmettre par la poste ou autrement. Si vous leur transmettez les relevés par voie électronique, vous devez au préalable avoir obtenu leur consentement écrit, lequel peut notamment vous être transmis par voie électronique, par la poste ou autrement.

Modification ou annulation d'un relevé

Pour modifier ou annuler un relevé déjà transmis par Internet, suivez les instructions du guide ED-425. Vous pouvez transmettre par Internet les relevés 24 modifiés ou annulés.

Pour modifier un relevé déjà transmis sur support papier, produisez un relevé corrigé portant la mention « Modifié » et inscrivez la lettre *A* à la case « Code du relevé ». Sur le relevé corrigé, reportez à la case « N° du dernier relevé transmis » le numéro inscrit dans le coin supérieur droit du relevé que vous souhaitez modifier.

Pour annuler un relevé déjà transmis sur support papier, faites une photocopie du dernier relevé transmis et inscrivez-y la mention « Annulé » ainsi que la lettre *D* à la case « Code du relevé ». Assurez-vous que le numéro figurant dans le coin supérieur droit est bien lisible sur la photocopie.

Vous devez toujours produire un sommaire 24 modifié quand vous modifiez ou annulez un relevé. Sur le sommaire 24 modifié, vous devez inscrire le nombre total de relevés que vous nous avez transmis ainsi que le total des montants figurant à la case E de tous les relevés, qu'ils aient ou non été modifiés ou annulés.

Pénalités

La Loi sur l'administration fiscale prévoit des pénalités si vous produisez le relevé 24 et le sommaire 24 en retard.

Lorsque vous produisez un relevé 24, vous devez faire des efforts raisonnables pour obtenir les renseignements visés par ce relevé. Vous encourez une pénalité de 100 \$ si vous omettez de fournir un renseignement requis.

1. Pour plus d'information à ce sujet, consultez les articles 1086R65 et 1086R70 du Règlement sur les impôts ainsi que les articles 3, 28, 29 et 71 de la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information.

1 Renseignements sur le fournisseur des services de garde (écrivez en majuscules)

Année

Nom du fournisseur des services de garde	
Adresse	Code postal
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) ou numéro d'assurance sociale (NAS)	Numéro d'établissement attribué par le ministère de la Famille ou code de l'école attribué par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (s'il y a lieu)

2 Sommaire

Nombre de relevés 24 transmis : par Internet sur support papier Numéro du préparateur (s'il y a lieu) **N P**

Nombre total d'enfants pour lesquels des relevés 24 ont été produits

Nombre total de jours de garde inscrits à la case B.1 des relevés 24

Total des montants inscrits à la **case E** des relevés 24

3 Signature – Je déclare que tous les renseignements fournis dans ce formulaire et sur les relevés 24 correspondants sont exacts et complets.

Signature _____ Fonction ou titre _____ Date _____ Ind. rég. _____ Téléphone _____ Poste _____



12YU ZZ 49508985