Relevé 24 et 30

Version 2016

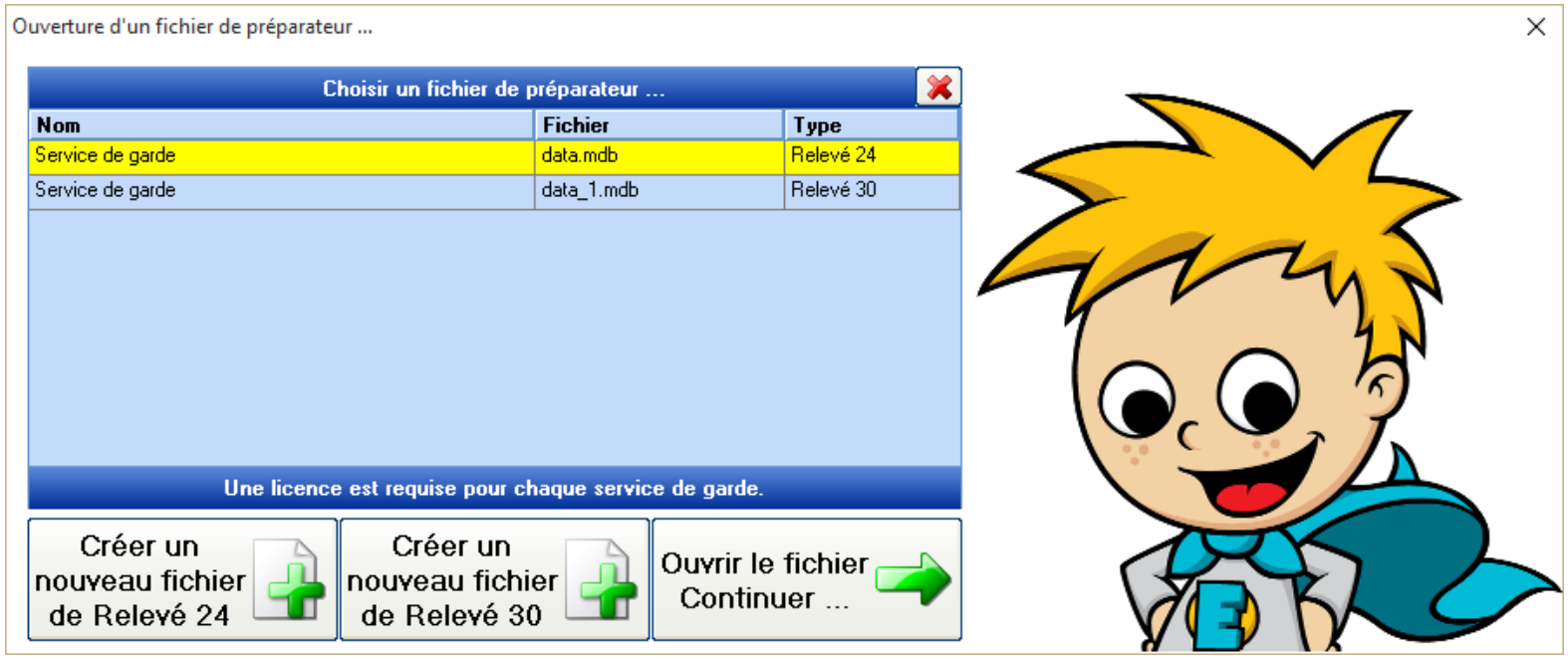
Commencer …

Relevé 24 et 30 : Présentation

Ce logiciel vous permettra de produire les relevés 24 et les relevés 30 que vous avez à remettre aux parents. Il permet l'entrée, la validation des données et l'impression des relevés. De plus vous pourrez transmettre électroniquement les informations relatives à ces relevés au Ministère du Revenu du Québec.

Cette procédure est la même pour les relevés 24 et les relevés 30.

Voici le 1er écran qui s'affiche lors de l'ouverture du logiciel.



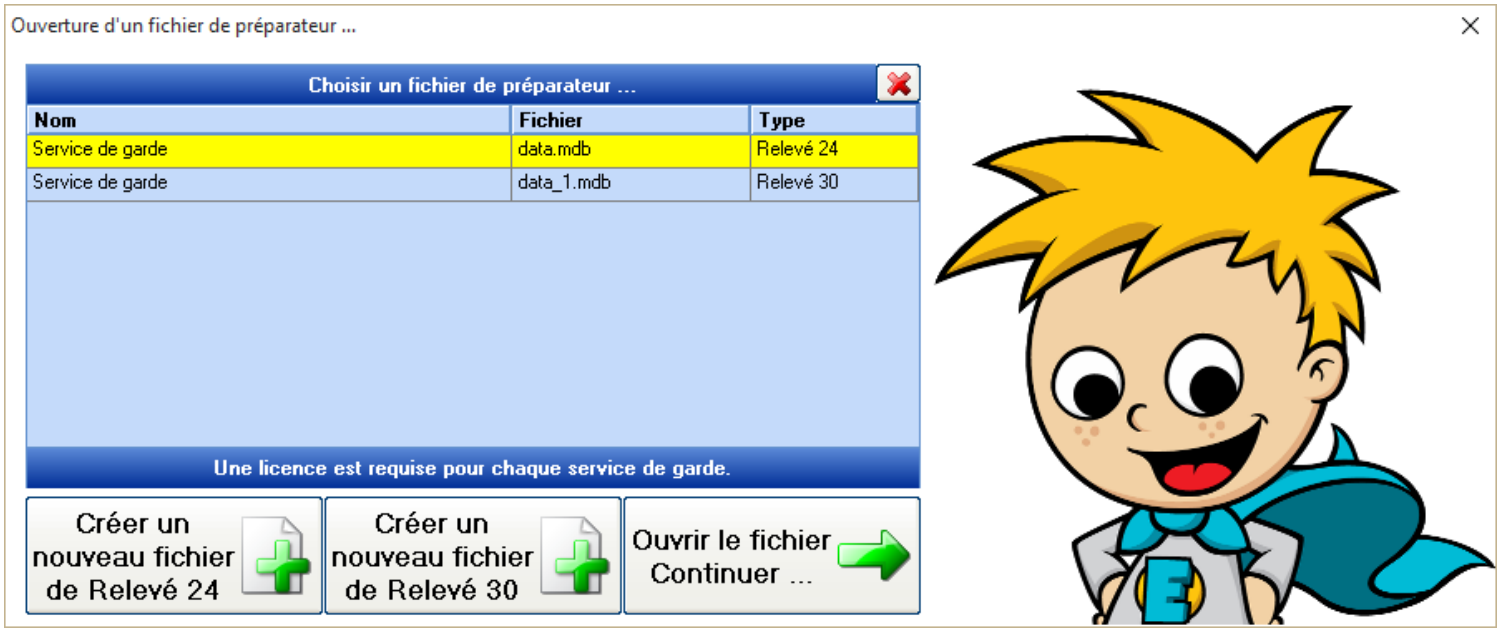
Relevé 24 et 30 : Présentation

Vous voulez faire des relevé 24 ou 30, vous devez d'abord créer un fichier de préparateur pour chaque type de relevé. Une fichier préparateur permet de regrouper des relevés d'un même type pour un préparateur en particulier. Si vous produisez des relevés pour plusieurs entreprises, vous devez créer autant de fichier.

Un fichier de préparateur pour le Relevé 24 est créé par défaut. Pour ajouter un fichier de relevé, cliquez simplement sur le bouton correspondant.

Chaque fichier doit être activé avec la ou les clé que vous avez acheté.

Pour les utilisations suivantes, il vous suffira de sélectionner le fichier de travail voulut et cliquer sur "ouvrir le fichier – Continuer"



Relevé : Présentation

Voici l'écran de départ pour générer les relevés.

Relevé 24 (# Certification : RQ-15-24-019 # Autorisation : FS1524028)

Partager votre écran avec un technicien | Fiche du préparateur | Relevé 24 | Copie de sauvegarde | Quitter

Vous avez besoin d'assistance ?
514.990.1625 / 1.877.990.1625

Commandes

- Ajouter un relevé
- Copier ce relevé
- Créer un relevé modifié
- Créer un relevé annulé
- Sauvegarder
- Mettre ce relevé à la poubelle
- Valider les données des relevés
- Produire les relevés
- Maintenance
- Réparer noms et prénoms
- Importer les relevés précédents
- Quitter

Relevé de : BERGERON Maude

Votre logiciel n'est pas activé, contactez-nous pour l'activer

RELEVÉ 24 — Frais de garde d'enfants

Année	Code
2015	R

Commander | 0 | Aide

Nom de famille et prénom de chacun des enfants		A Date de naissance	B.1 Jours	B.2 Semaines de pension	C Frais de garde payés	D Frais non admissibles	E Frais admissibles
BERGERON	Maude	02/04/1999	0	0	50	0	50

E = C

Nom de famille, prénom et adresse de la personne qui a payé les frais de garde: GIGUÈRE Andrée

Conjoint :
Adresse : 1063 rue des pensées
Ville : Laval
Code postal : H7X2Y5 Québec
Courriel :

G- Numéro d'assurance sociale (NAS) de la personne qui a payé les frais de garde: 266 965 797 — Refuse de fournir son N.A.S.

H- NEQ ou NAS de la personne qui a fourni les services

Coordonnées de la personne qui a fourni les services
Service de garde
Adresse
Ville Québec
J5k 2p1

REVENU QUÉBEC

Liste des relevés

Sélection des relevés | Rechereche | Afficher seulement les relevés comportant des erreurs

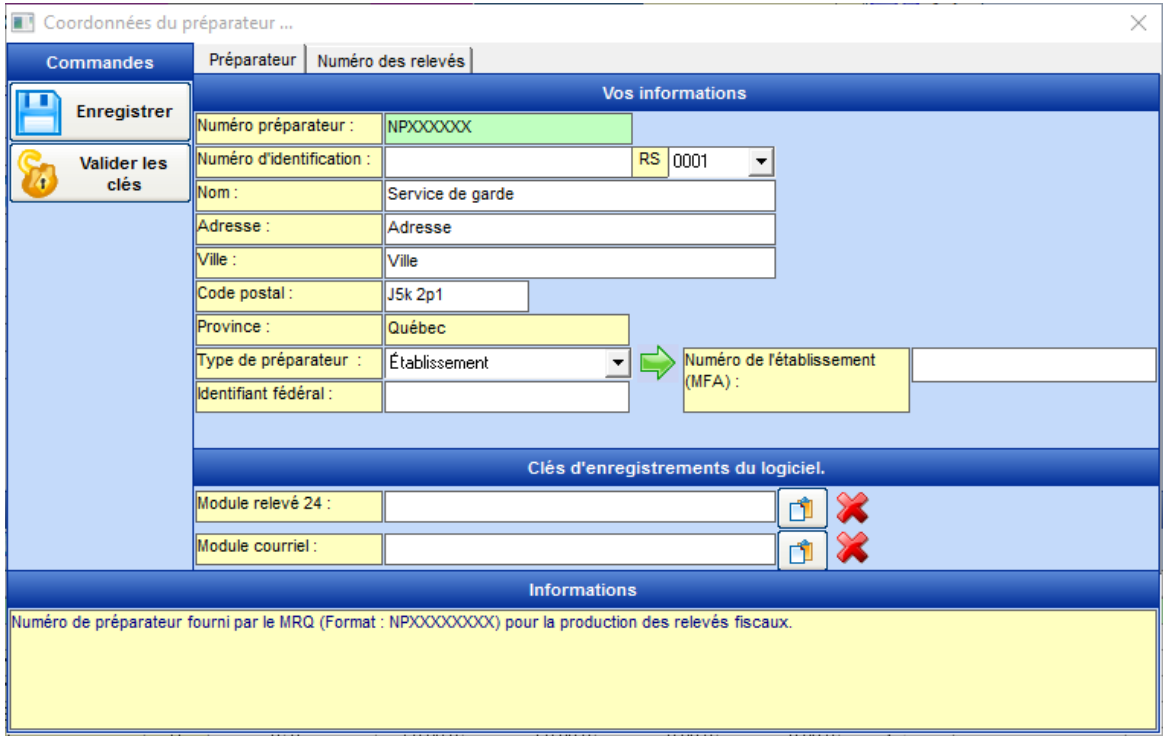
Parent	Enfant	Code	Jours	Semaine	Case E	Case C [Fed.]	$ Physique	$ Artistique	Production	État	Date de l'envoi	État envoi par Courriel
GIGUÈRE Andrée	BERGERON Maude	R	0	0	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
PELLETIER Gilbert	PELLETIER Laurence	R	0	0	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
CETINKAYA Tulin	peprah Micheal	R	0	2	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
CETINKAYA Tulin	BRITTON ReyShaun	R	0	2	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
lavertu iSABELLE	BUNCHE Naika	R	0	1	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
JEBBARI Badia	AISSOU Iman	R	0	0	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
sheldon Jennifer	SHELDON-ROY Daphné	R	0	0	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
golden Nancy	LARIVIÈRE Sébastien	R	0	2	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
CHÉNARD Chantal	CHÉNARD Nathaniel	R	0	1	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
CHÉNARD Chantal	CHÉNARD Jérémy	R	0	1	50.00 €	50.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
FERREIRA Ema	MASLEY Liam	R	0	0	100.00 €	100.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
BROUSSEAU Stéphanie	lauzon Mahée	R	0	1	100.00 €	100.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			

Sommaire : (Pour le sommaire 24) | Relevés :302 | Jrs :.0 | Semaines :497 | Case E :176 936.48 € | Case C [Fed] :176 936.48 €

Étape 1 : Fiche Préparateur(Vos données)

Cliquer sur le bouton :

Cet écran vous permettra de configurer vos informations dans le logiciel.
Le premier onglet recense toutes les informations du préparateur des relevés.



Informations de l'émetteur
Détails

Coordonnées du préparateur

Numéro préparateur : C'est le numéro que le ministère vous a donné. Une fois le formulaire ED-430 complété Il doit débuter par NP et être suivi de 6 chiffres. Si vous avez eu votre numéro l'an dernier il est encore valide.

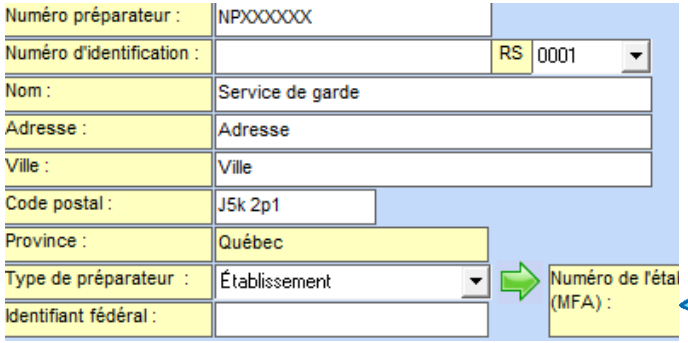
Nom : Entrez le nom de votre organisme ou votre nom si c'est une personne qui a offert les services. Ce nom doit être exactement celui donné pour obtenir votre activation du logiciel. (Les lettres minuscules et majuscules ainsi que les accents ont de l'importance)

Clé d'enregistrement : Ce sont les clés qui vous sont envoyées par courriel par Solutions Logistik. Une pièce jointe par clé, sur laquelle il suffit de cliquer pour la voir apparaitre automatiquement dans le logiciel.

Cliquez sur ce bouton pour vous assurer que votre clé est valide !
***IMPORTANT** : Pour éviter les erreurs de frappe, faites un copier/coller à partir du courriel que vous avez reçu pour le **NOM** et la **CLÉ D'ENREGISTREMENT**.*

Informations du préparateur.

Entrer votre numéro de préparateur, votre numéro d'identification, et votre type de préparateur.
Selon le type, entrez le numéro approprié.



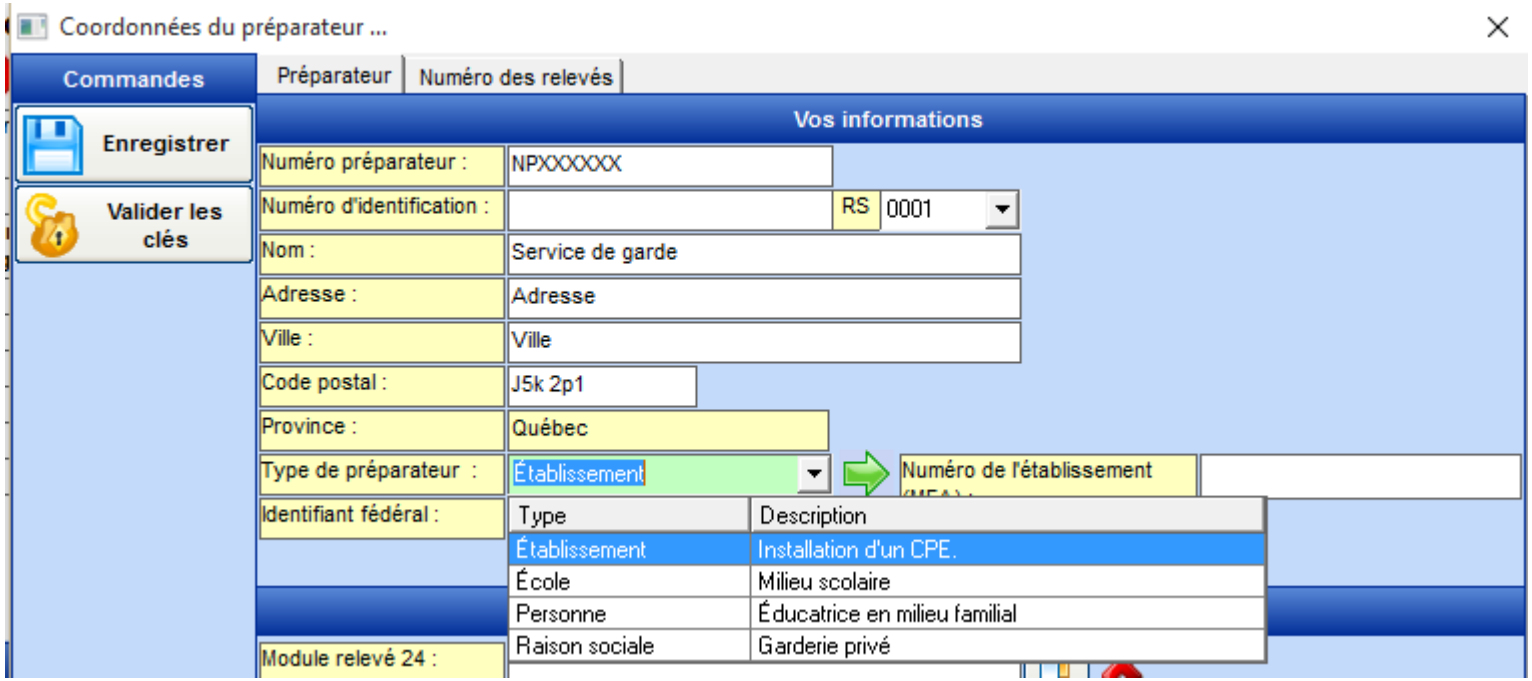
- **Pour une personne c'est le NAS.**
- **Pour une raison sociale c'est le NEQ**
- **Pour un Établissement (CPE) c'est le numéro de permis**
- **Pour une école c'est le code école (Confirmer avec Revenu Québec)**

Ensuite inscrivez les informations concernant l'adresse complète du préparateur qui s'imprimeront sur les relevés.

Note : Vous pouvez retrouver le numéro d'identification sur tout document officiel de Revenu Québec. (Le format est 9999999999RS9999).

Informations de l' émetteur

Choisissez ensuite le type de préparateur dans la liste déroulante



Informations de l’ émetteur

Les clés de vérification de vos logiciels apparaissent dans cette fenêtre.

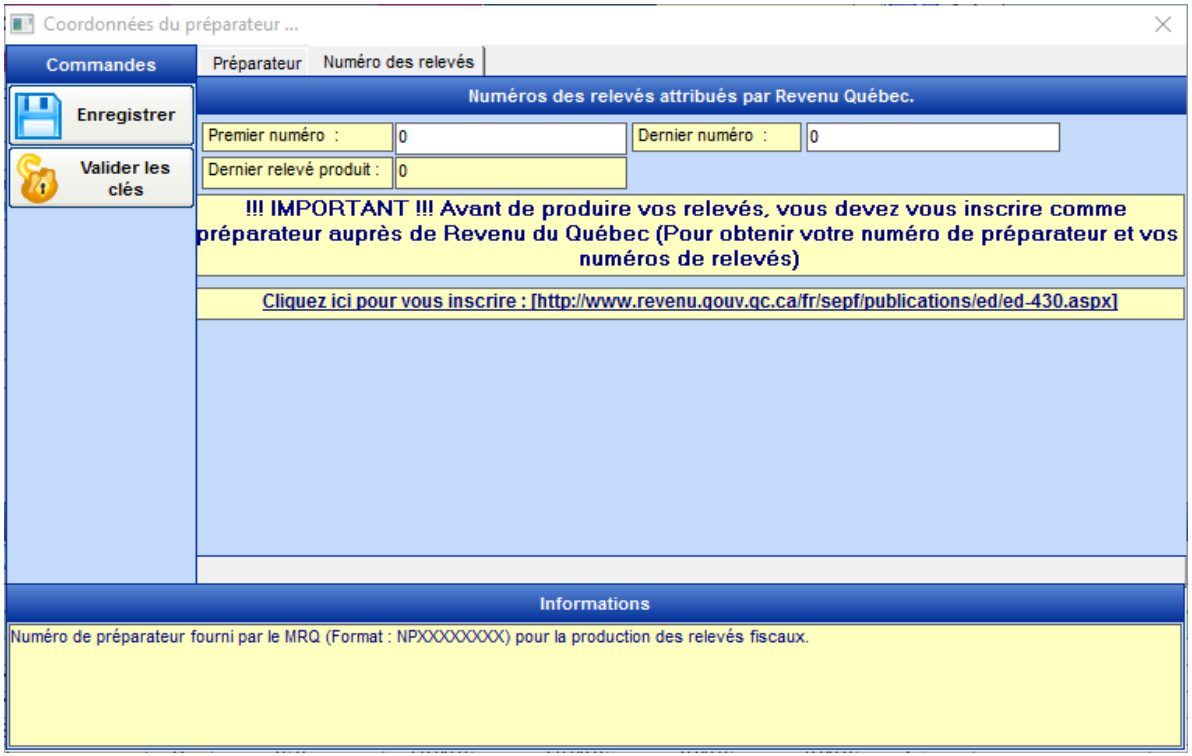
Tant qu’une croix rouge apparait à droite, la clé n’est pas valide.

Pour activer et valider les clés, il vous suffit de double-cliquer sur les pièces jointes envoyées avec votre mail de confirmation.
Votre logiciel s’ouvre automatiquement et vous n’avez plus qu’à choisir le fichier préparateur sur lequel la clé s’appliquera.

La clé s’insérera automatiquement et sera validée (coche verte)

Étape 1 : Fiche Préparateur(Vos données)

Le second onglet de la fiche préparateur concerne les numéros de relevés donnés par Revenu Québec après inscription en tant que préparateur.
Attention ! Si vous n'avez pas de numéro préparateur, vous n'êtes pas autorisés à émettre des relevés.



Informations du préparateur

Vous devez simplement entrer les numéros que le ministère vous a attribué dans les cases à cet effet. Vous pouvez faire une demande pour ces numéros en cliquant sur le lien avec le ministère juste en bas de cette page. Vos numéros de l'an dernier sont toujours valides, vous n'avez pas à en redemander d'autres.

Numéros des relevés attribué par le Revenu Québec

Premier numéro :	24000001	Dernier numéro :	24000310
Dernier relevé produit	24000237		

!!! IMPORTANT !!! Avant de produire vos relevés 24, vous devez vous inscire comme préparateur auprès du Ministère du Revenu du Québec (Pour obtenir votre numéro de préparateur et vos numéros de relevés)

Cliquez ici pour vous inscrire : [http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/sepf/publications/ed/ed-430.aspx]

Vous entrez le premier et dernier numéro que le ministère du Revenu vous a donné. Assurer-vous de bien entrer tous les chiffes.

Lien pour la demande de numéro émetteur au ministère du revenu.

Informations du préparateur

Note importante concernant la numérotation des relevés

Lorsque vous entrez les numéros, ils comportent 8 chiffres mais à l'écran vous en verrez 9. C'est normal car le 9e chiffre est le **chiffre vérificateur** demandé par Revenu Québec. Pour effectuer vos validations, regardez seulement les 8 premiers chiffres.

Numéros des relevés attribué par le Revenu Québec

Premier numéro :	24000001	Dernier numéro :	24000310
Dernier relevé produit	24000237		

!!! IMPORTANT !!! Avant de produire vos relevés 24, vous devez vous inscire comme préparateur auprès du Ministère du Revenu du Québec (Pour obtenir votre numéro de préparateur et vos numéros de relevés)

Cliquez ici pour vous inscrire : [http://www.revenu.gouv.qc.ca/fr/sepf/publications/ed/ed-430.aspx]

240000062

A titre d'exemple, ce relevé est le relevé numéro 24000006, le chiffre **2** est simplement un chiffre de vérification.

Explication des boutons de commandes

Permet de créer un nouveau relevé

Permet de dupliquer le relevé en cours

Permet de créer un relevé modifié d'un relevé déjà existant.

Permet de créer un relevé annulé d'un relevé déjà existant.

Permet d'enregistrer les informations.

Permet d'effacer définitivement le relevé en cours.

Permet de valider les informations des relevés.

Permet de passer au module impression et transfert.

Outils de maintenance pour le technicien de Solutions Logistik.

Permet de séparer les noms et prénoms d'une même case.

Permet une importation des relevés de la version 2014 ou antérieure

Permet de sortir du logiciel.

Création des relevés

Cliquer sur le bouton :

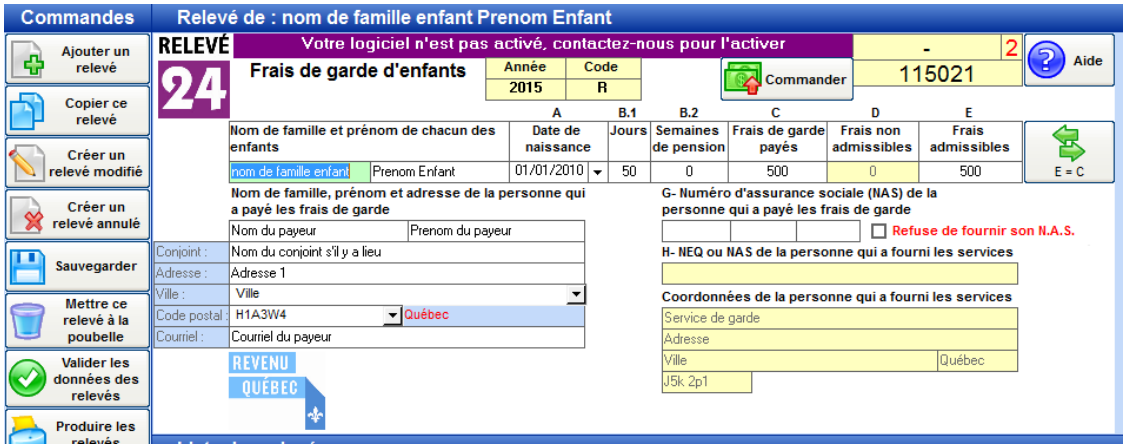
Ce bouton permet d'ajouter un relevé à la liste.

Le logiciel se positionnera automatiquement sur ce nouveau relevé sur le nom de l'enfant.
Ainsi vous pouvez commencer à entrer les données sans avoir à utiliser la souris pour accéder à la case.
Une fois le nom entré, appuyez sur la touche [ENTRER] ou [TAB] et la case suivante s'activera et ainsi de suite.

Vous pouvez aussi appeler cette fonction à l'aide de la touche [+] du clavier.

Note : Un relevé ne peut concerner qu'un seul enfant à la fois. Dans le cas de famille avec plusieurs enfants, il faut créer autant de relevés que d'enfants.

Relevé : Entrée des données du relevé



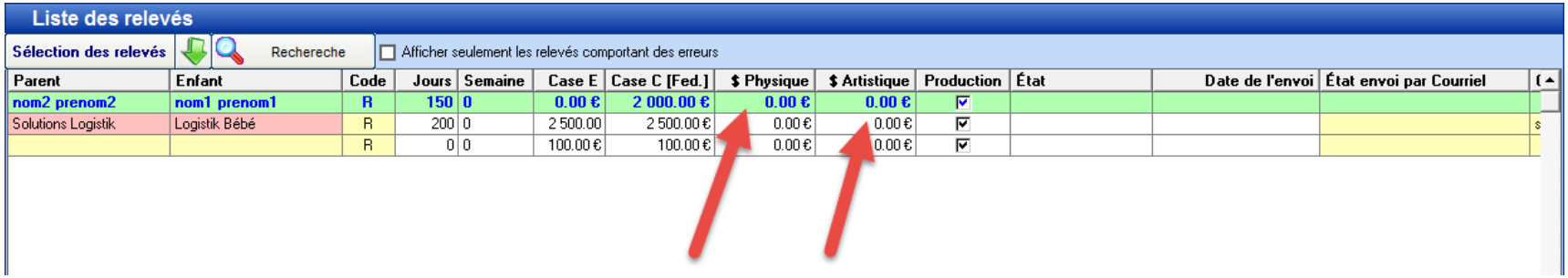
Descriptions des champs de données

- Entrer le nom de famille et prénom de l'enfant.
- La date de naissance (case A)
- Le nombre de jour de services qui ont été offerts (case B.1)
- Le montant de frais de garde payé. (case C) Si on fait retour sur cette case le montant sera automatiquement rapporté à la case E. Si on fait TAB sur cette case on peut à ce moment inscrire le montant de la case E manuellement.
- Le montant de frais admissible (case E)
- S'il y a une différence entre la case C et E elle sera automatiquement reportée dans la case (D)
- Les informations concernant le parent, nom, prénom, adresse et numéro d'assurance social, et le conjoint s'il y a lieu.
- Pour enregistrer, cliquez sur la disquette Sauvegarder, mais si vous ne le faite pas, le logiciel le fera pour vous dès que vous allez sur un autre relevé ou que vous quittez le logiciel.

Relevé : Entrée des données du relevé
Cas des prestations physiques et artistiques

Les montants concernant les prestations sur la condition physiques et/ou les activités artistiques ne peuvent être entrées directement sur le relevé comme les autres frais de garde.

Vous devez impérativement les rentrer dans les colonnes appropriées, dans la liste des relevés

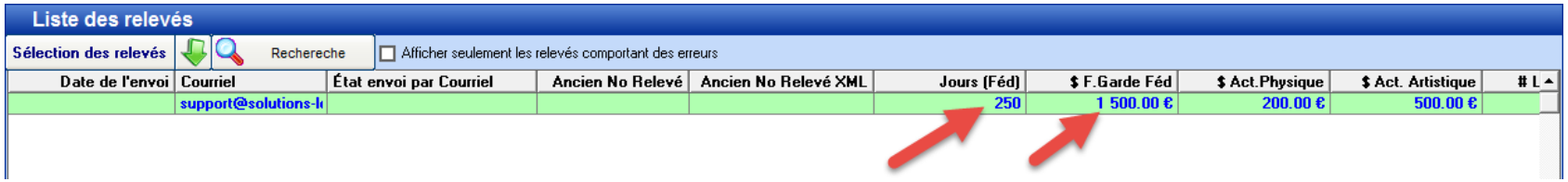


Parent	Enfant	Code	Jours	Semaine	Case E	Case C [Fed.]	$ Physique	$ Artistique	Production	État	Date de l'envoi	État envoi par Courriel
nom2 prenom2	nom1 prenom1	R	150	0	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
Solutions Logistik	Logistik Bébé	R	200	0	2 500.00	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
		R	0	0	100.00 €	100.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			

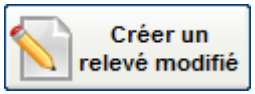
Relevé : Entrée des données du relevé

Particularité du Relevé 30

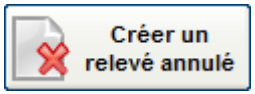
Si vous désirez produire ce relevé au fédéral, il vous faudra inscrire le nombre total de jours et le montant dans la liste des relevés



Les autres types de relevés



• Si un relevé transmis au ministère comporte des erreurs, vous devez, à partir de ce relevé, cliquer sur ce bouton pour créer un second relevé portant la mention : **MODIFIÉ**.
Ce relevé devra être transmis au ministère à l'aide du fichier portant la mention MODIFIÉ.



• Si un relevé a été transmis au ministère par erreur, vous devez, à partir de ce relevé, cliquer sur ce bouton pour l'annuler. Ce relevé portera alors la mention **ANNULÉ**
Ce relevé devra être transmis à nouveau au ministère à l'aide du fichier portant la mention ANNULÉ

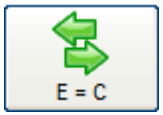
ATTENTION : Ces boutons ne doivent être utilisés que si les relevés concernés ont déjà été transmis à Revenu Québec !

Explication des Boutons spéciaux

Si un relevé comporte des erreurs, celui-ci apparaitra d'une autre couleur dans la liste (en rose) et les erreurs détectées seront affichées sous l'adresse. Corriger et cliquer sur « valider les données des relevés » à nouveau. Un relevé erroné ne peut pas être produit.

Sélectionner les relevés que l'on veut imprimer, soit tous ou aucun, ou avec ou sans courriel.

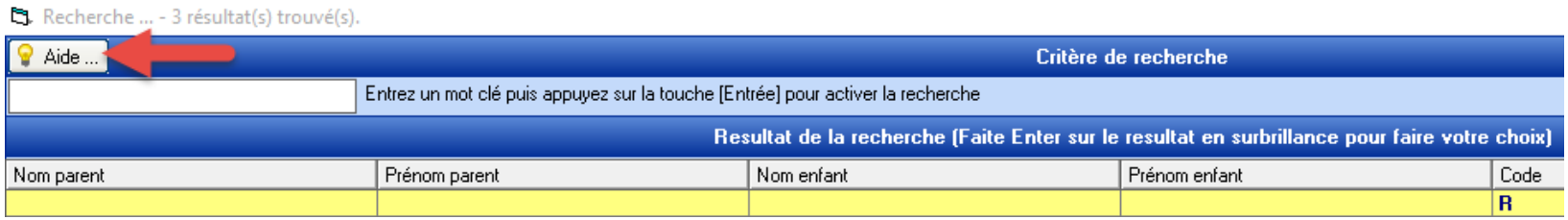
Permet de séparer les noms et prénoms des relevés. (Utile seulement si vous avez entré le nom et le prénom dans la même case). S'applique à tous les relevés.



Permet de copier le montant de la case C à la case E.
S'applique au relevé courant seulement.

Explication du bouton Recherche

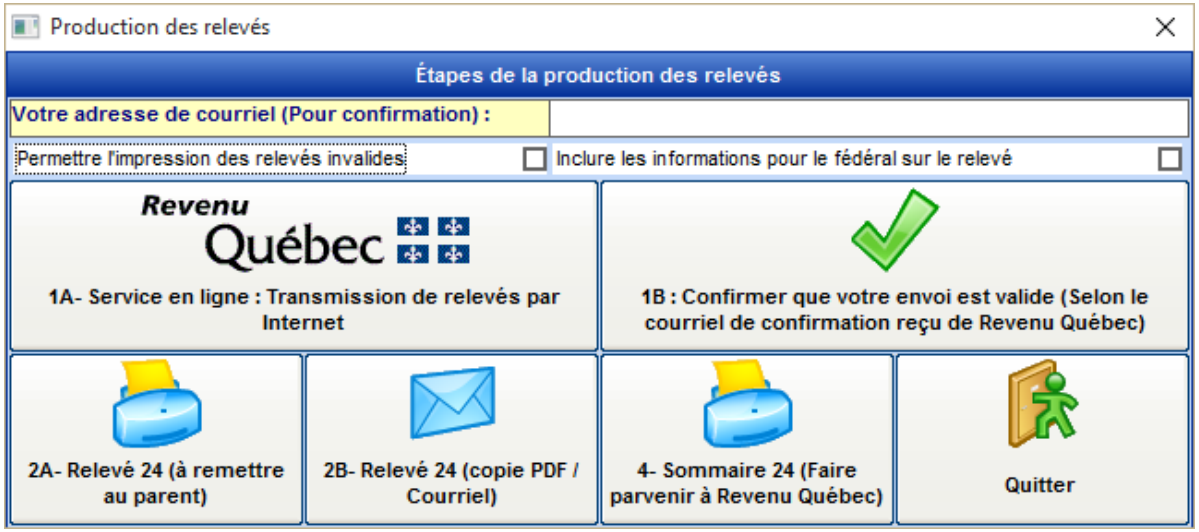
La fonction Recherche peut être utile pour rechercher un ou plusieurs relevés particuliers parmi l'ensemble des relevés.
Cette recherche peut être simple (comme le nom du parent) mais aussi complexe avec l'utilisation de jokers.
Un fichier d'aide est proposé pour récapituler l'ensemble des possibilités de cette recherche.



Production des relevés

Voici le module de production des relevés.
Vous devez entrer votre adresse courriel pour le transfert électronique (Pour recevoir votre confirmation).

- L'option 1A vous permet de créer le fichier XML et de l'expédier au Ministère.
- L'option 1B vous permet de confirmer la validité de votre envoi de fichier (après réception de la confirmation de Revenu Québec).
- L'option 2A vous permet d'imprimer les copies des parents. (Après confirmation du Ministère)
- L'option 2B vous permet de créer un fichier PDF pour vos archives ou pour envoyer par courriel.
- L'option 4 vous permet d'imprimer le Sommaire 24 à faire parvenir à Revenu Québec.

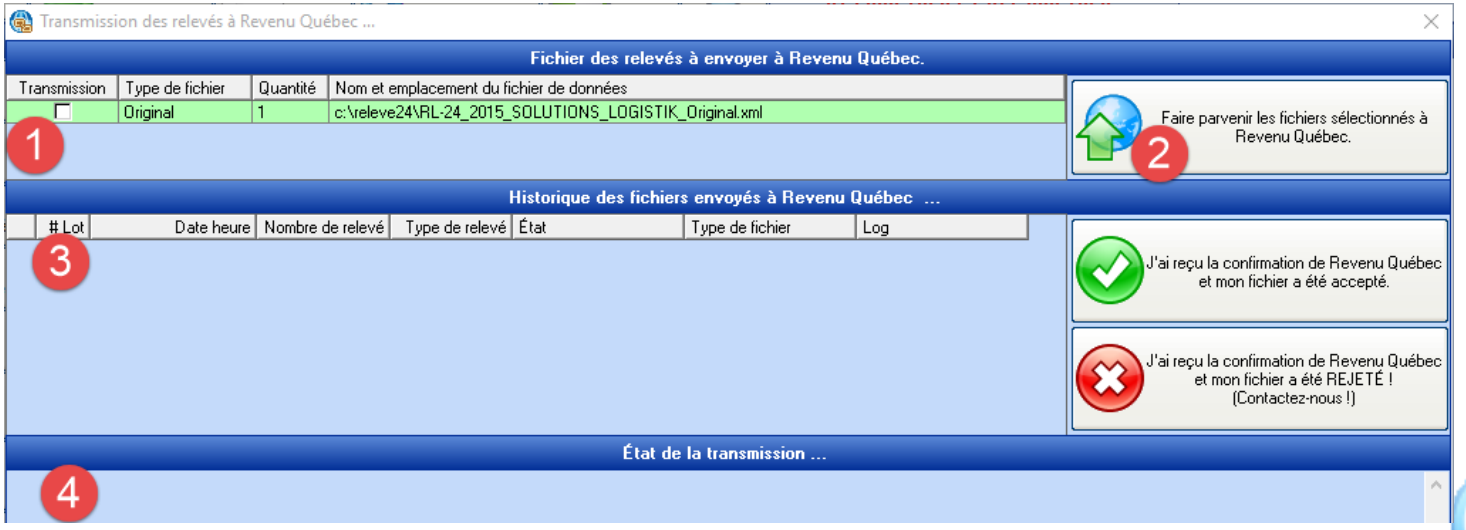


Transmission des relevés à Revenu Québec

Cette procédure est plus simple qu'il n'y parait. Vous pouvez y arriver sans problème !

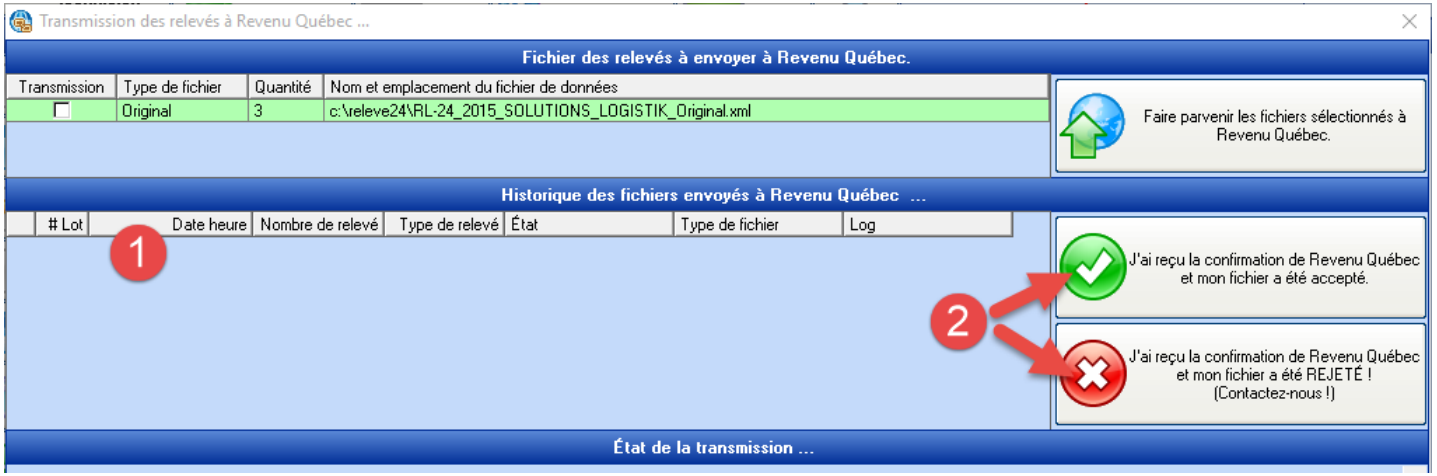
. Cliquez sur [**1A-Service en ligne**]

. (1) Choisir le fichier à transmettre en cochant "Transmission" (le type de fichier determine si vous envoyez un fichier original ou modifié ou d'annulation). Le nom du fichier à envoyer est inscrit à côté.
. (2) Cliquez ensuite sur "Faire parvenir les fichiers sélectionnés à Revenu Québec"
. (3) Le résultat de la transmission s'affichera dans l'historique
. (4) Des indications sur la transmission en cours s'afficheront dans "Etat de la transmission"



Vérification des transmissions

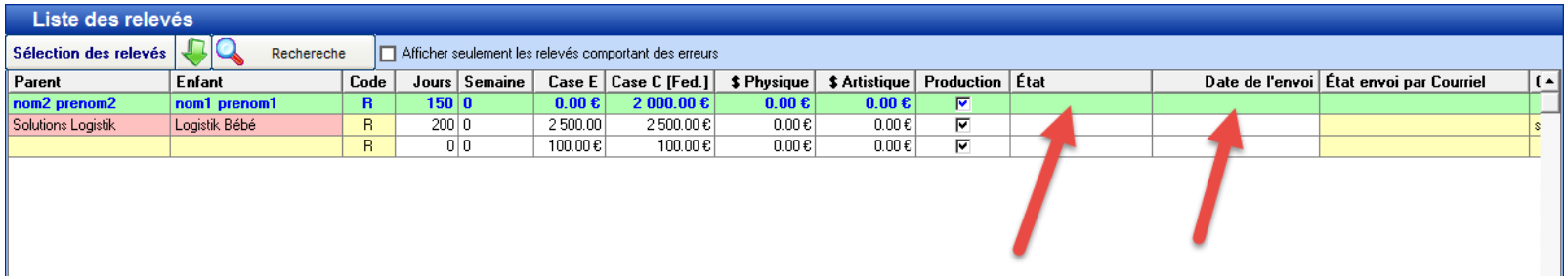
Lorsque vos fichiers ont été transmis et que vous avez reçu une réponse de Revenu Québec, vous pouvez mettre à jour l'état de vos envois.
Dans l'historique des fichiers envoyés à Revenu Québec, vous choisissez le fichier concerné en cliquant dessus et vous cliquez ensuite sur la coche verte si votre fichier a été accepté, sur la croix rouge dans le cas contraire



Vérification des transmissions

Vous pouvez ainsi suivre directement l'état de tous vos relevés.
Dans la liste des relevés, vous retrouvez l'état ainsi que la date d'envoi du relevé.
L'état du relevé peut prendre plusieurs valeurs :

- **rien n'est inscrit dans la case** : le relevé n'a pas été envoyé
- **envoyé** : le relevé a bien été transmis à Revenu Québec (mais aucune confirmation de l'acceptation ou du refus
- **accepté** : le relevé est valide et accepté par Revenu Québec
- **refusé** : le relevé comporte une erreur et n'est pas accepté par Revenu Québec



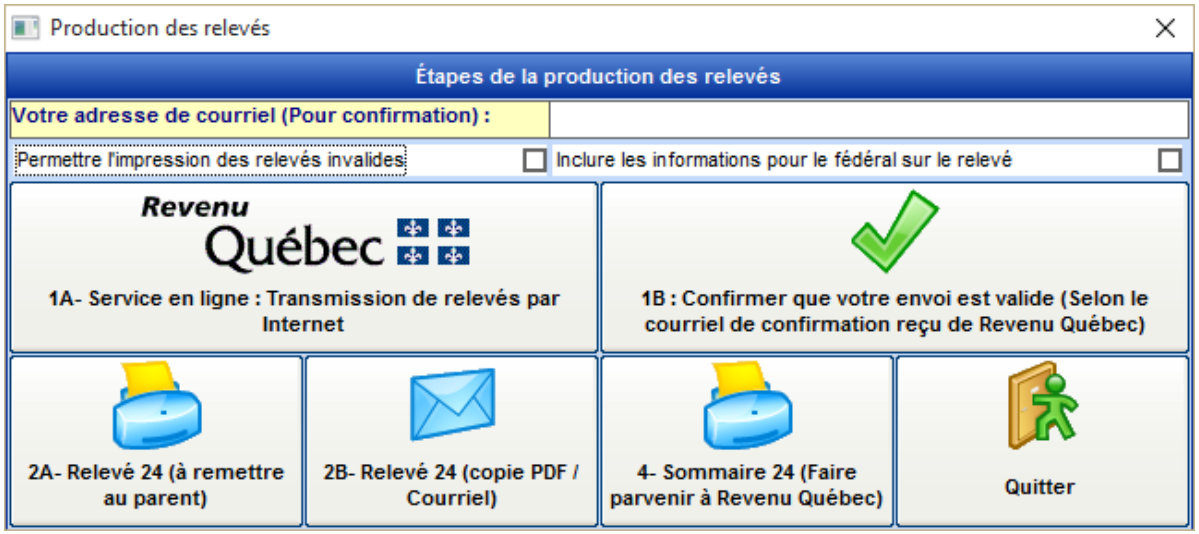
Parent	Enfant	Code	Jours	Semaine	Case E	Case C [Fed.]	$ Physique	$ Artistique	Production	État	Date de l'envoi	État envoi par Courriel
nom2 prenom2	nom1 prenom1	R	150	0	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
Solutions Logistik	Logistik Bébé	R	200	0	2 500.00	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
		R	0	0	100.00 €	100.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			

Ces indicateurs sont importants. Ils vous permettront de gérer les relevés avec précision

Transmission des relevés aux parents

Vos relevés sont maintenant transmis à Revenu Québec !

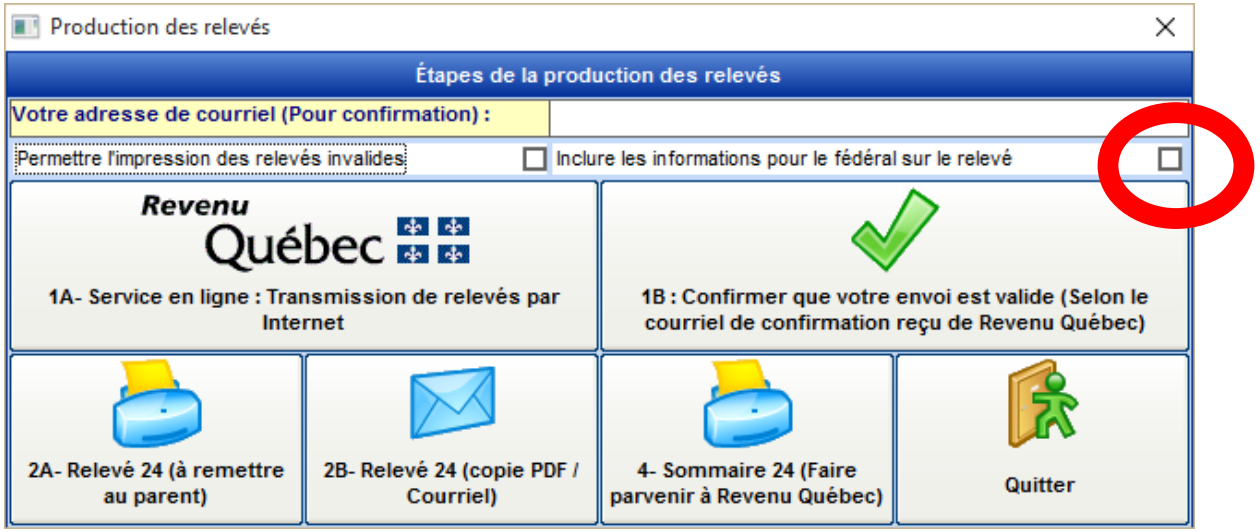
Après confirmation de Revenu Québec de la validité de vos relevés, vous pouvez alors les imprimer (option 2A) ou les transmettre aux parents par courriel (option 2B)



Transmission des relevés aux parents
Cas des prestations physiques et artistiques

Si vous désirez faire apparaitre les montants des prestations sur la condition physiques et/ou des activités artistiques sur les relevés, vous devez cocher l'option "inclure les informations pour le fédéral sur le relevé".

Sans cette option, les informations n'apparaitront pas sur le relevé.



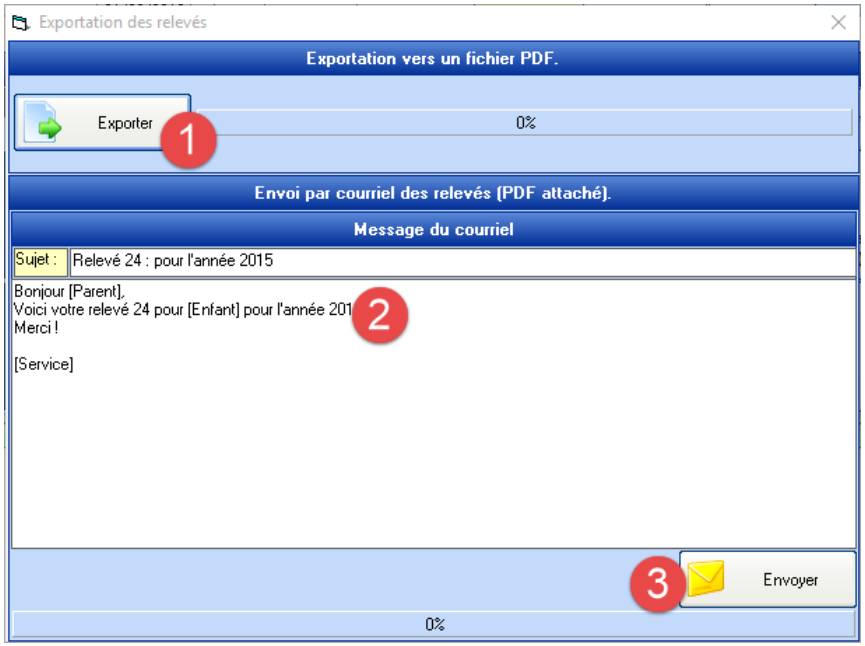
Transmission des relevés par courriel

Si vous avez opté pour l'envoi des relevés par courriel, l'option d'envoi par courriel (option 2B) est très simple :

1 – Cliquez sur "Exporter" afin de créer les fichiers PDF qui seront envoyés aux parents (vous pouvez les retrouver sur votre disque dur sous c:/exports/)

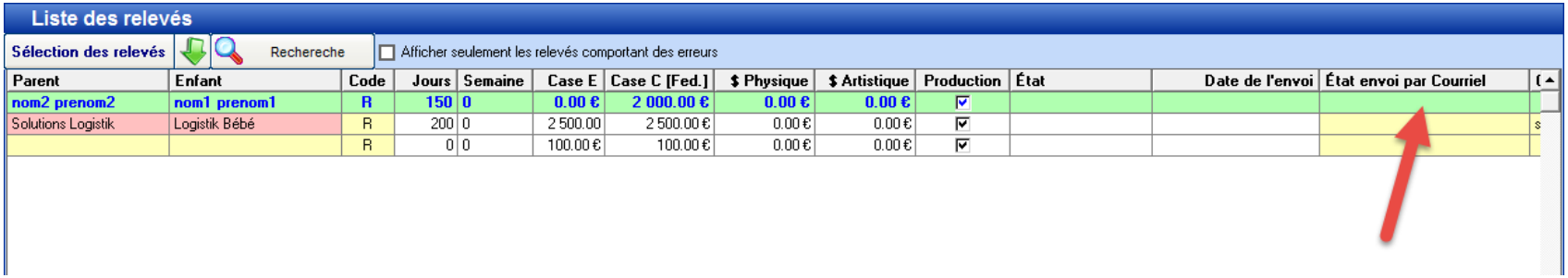
2 – Vous pouvez modifier le texte type que vous allez envoyer aux parents avec le relevé.

3 – Enfin, cliquez sur "Envoyer" pour transmettre les relevés aux parents de façon automatique.



Transmission des relevés par courriel

Tout comme l’état de transmission des relevés, vous aurez aussi l’indication si le relevé a été transmis au parent par courriel.

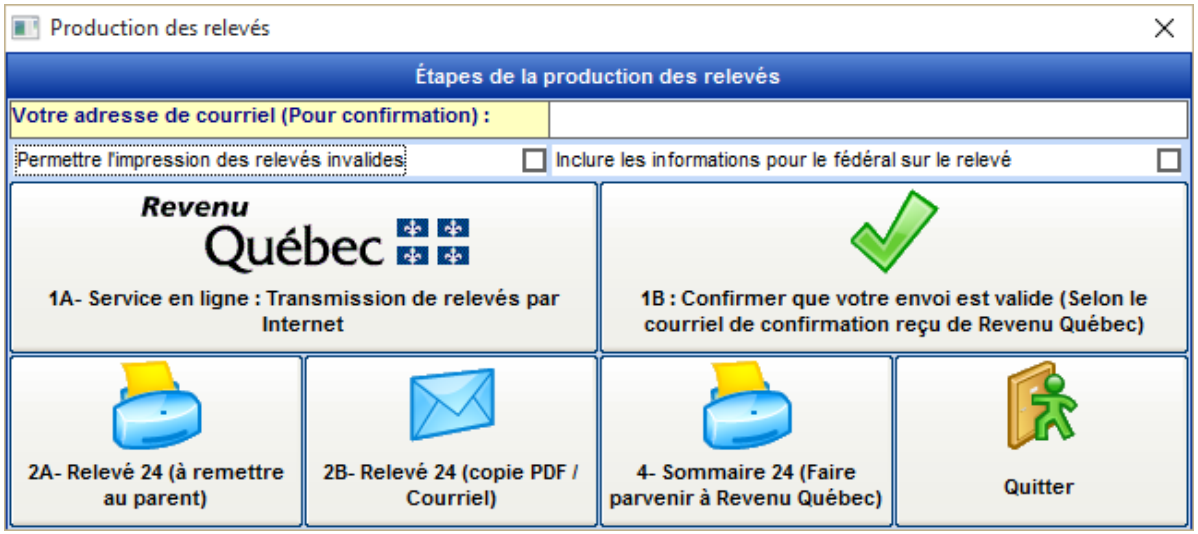


Parent	Enfant	Code	Jours	Semaine	Case E	Case C [Fed.]	$ Physique	$ Artistique	Production	État	Date de l'envoi	État envoi par Courriel
nom2 prenom2	nom1 prenom1	R	150	0	0.00 €	2 000.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
Solutions Logistik	Logistik Bébé	R	200	0	2 500.00	2 500.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			
		R	0	0	100.00 €	100.00 €	0.00 €	0.00 €	☑			

Transmission du Sommaire 24

Enfin, il vous restera à créer le Sommaire 24 et l'envoyer à Revenu Québec.

La création de ce Sommaire se fait directement sur le site de Revenu Québec, lorsque vous cliquez sur l'option 4.



Transmission des relevés à Revenu Québec

Cette procédure n’est à utiliser qu’en cas de problème avec la transmission.

Pour diverses raisons techniques, il se peut que votre fichier ne puisse pas être transmis automatiquement par le logiciel.

Dans ce rare type de cas, il existe une méthode manuelle pour envoyer les fichiers à Revenu Québec.

Vous devez ouvrir un navigateur web et entrer l’adresse suivante :

http://www.revenuquebec.ca/fr/sepf/services/sgp_rl_internet/default.aspx

Vous êtes maintenant sur le site de Revenu Québec.

Transmission des relevés à Revenu Québec

Cliquer sur [**Accès au service**]

Transmission de relevés par Internet

Pour utiliser le service	Accès au service
À quoi sert le service	Transmettre les différents relevés par Internet : relevés 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 28 et feuillets RC62, T4A (OAS) et T4E.
À qui s'adresse le service	▪ Particuliers en affaires (travailleurs autonomes) inscrits aux fichiers des taxes. ▪ Toutes les entités juridiques, par exemple les sociétés, les sociétés de personnes et les institutions financières. ▪ Concepteurs de logiciels.
Conditions d'utilisation	▪ Avoir un numéro de préparateur. ▪ Un fichier doit regrouper des relevés d'un même type d'envoi, d'un même type de relevés et de la même année.

Puis, cliquer sur [**Commencer**]

Transmission de fichiers de relevés

Le service permet de nous transmettre des fichiers qui contiennent les données des relevés. À compter du 1er janvier 2011, toute personne qui produit plus de 50 occurrences d'un type donné de relevé doit obligatoirement utiliser ce service.

Si le fichier que vous voulez transmettre dépasse 10 Mo ou que vous avez une connexion Internet à basse vitesse (jusqu'à 56 kbit/s), nous vous recommandons de compresser le fichier.

Si vous constatez des erreurs dans le fichier après l'avoir transmis, contactez la Division de l'acquisition des données électroniques par courriel à l'adresse edi@mrq.gouv.qc.ca ou par téléphone au 1 866 814-8392.

Veuillez conserver une copie de l'accusé de réception pour vos dossiers.

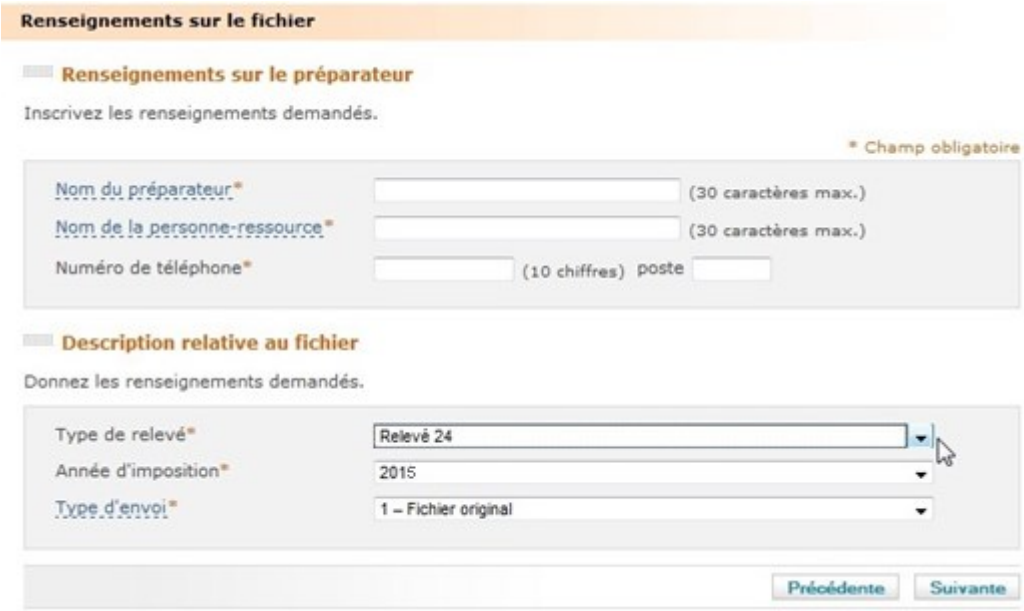
Commencer

Transmission des relevés à Revenu Québec

Ici vous devez entrer le numéro de préparateur que vous avez obtenu ainsi que votre numéro d'identification.

Transmission des relevés à Revenu Québec

Dans la première partie de l'écran, vous entrez les informations pertinentes.
Nom du préparateur : Le nom du service de garde
Nom de la personne ressource : Votre nom
En ce qui concerne la description relative au fichier :
Vous devez choisir
Type de relevé : Relevé 24 ou Relevé 30
Année d'imposition : 2016
Type d'envoi : Fichier original (Pour un fichier de relevés originaux), (Fichier modifié pour un envoi de relevé modifié et fichier annulé pour un envoi de relevé annulé)
Un fois le tout terminé, Cliquer sur [**Suivant].**



Transmission des relevés à Revenu Québec

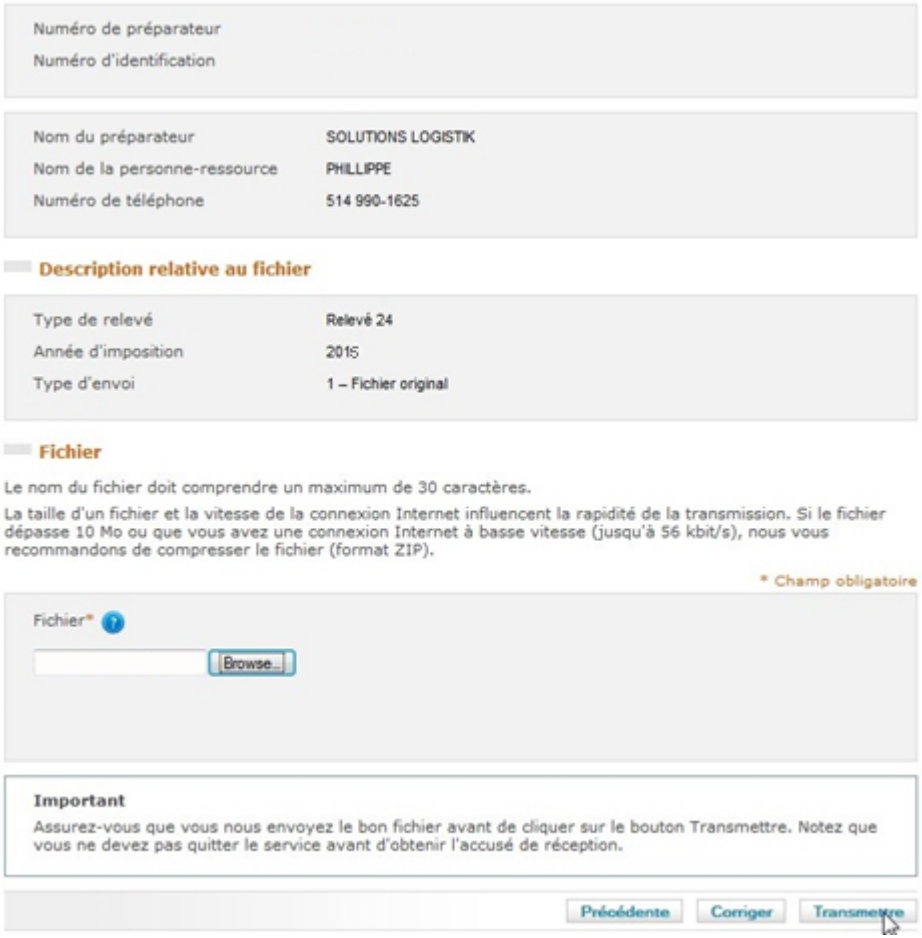
Vous devez indiquer à Revenu Québec ou est situé le fichier que vous souhaitez leur faire parvenir :

Cliquez sur le bouton [**Browse**] ou [**Parcourir**] et cliquez sur [**Poste de travail**] puis sur [**Disque local C:**] ensuite [**Releve24**] et pour terminer [**releve24_2016_original.xml**]

Cliquez sur [**Transmettre**]

IMPORTANT

Une fois le fichier transmis à Revenu Québec, imprimez la page de confirmation et attendez la réponse de Revenu Québec avant de procéder à l'impression des relevés. Habituellement la réponse est rapide, mais elle peut prendre entre 24 et 48 heures.



Relevé 24 : Production des relevés

Voici une copie des relevés 24 générée par le logiciel. Copie des parents

SOLUTIONS LOGISTIK
147 rue des Patriotes
st Colomban, Québec
J5k 2p1
Québec

RL-24 (2016-10)

Instructions pour remplir la déclaration de revenus

Pour connaître les conditions donnant droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants, voyez les instructions concernant la ligne 455 dans le Guide de la déclaration de revenus (TP-1.G).

Si vous remplissez ces conditions, utilisez les renseignements de ce relevé pour remplir l'annexe C de votre déclaration de revenus ou de celle de l'autre personne qui soutient l'enfant.

Notez que le montant des frais inscrit à la case D inclut la contribution de base fixée par le gouvernement du Québec, car elle ne donne pas droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants (dans le cas d'une garderie subventionnée, par exemple).

Important

Toutes les personnes qui exploitent un service de garde, offrant ou non des places à contribution réduite, doivent obtenir un permis du ministère de la Famille ou une reconnaissance d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial si elles accueillent plus de six enfants. Ainsi, une personne qui exploite un service de garde et qui accueille plus de six enfants à la fois sans obtenir un permis ou une reconnaissance exploite son service de garde de façon illégale [1].

1. L'obligation d'obtenir un permis ou une reconnaissance ne s'applique pas aux exclusions prévues à l'article 2 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

RELEVÉ 24 — Frais de garde d'enfants — RL-24 (2016-10)

No. d'autorisation : FS1524028

Année	Code du relevé	No du dernier relevé transmis
2015	R	000115043

Nombre de jours de garde — Nombre de semaines de gardiennage ou de stages de vacances

Nom de famille et prénom de chacun des enfants	Date de naissance A	K.1	K.2	Total des frais payés C		Frais admis par droit au crédit d'impôt D		Frais admis droit au crédit d'impôt F	
		0	0	100	00	0	00	100	00

Nom, prénom et adresse de la personne qui a payé les frais de garde — AAAA MM JJ — G Numéro d'assurance sociale de la personne qui a payé les frais de garde — H Numéro d'identification du fournisseur des services de garde

000 000 000 — 000000000

Nom et adresse du fournisseur des services de garde
SOLUTIONS LOGISTIK
147 rue des Patriotes
st Colomban, Québec
J5k 2p1

REVENU QUÉBEC — 137 N

2 – Copie du particulier (Vous devez inclure ces données à votre déclaration de revenus et conserver cette copie.)

Relevé 24 : Production des relevés

Voici une copie des relevés 24 générée par le logiciel, avec les informations fédérales. Copie des parents

SOLUTIONS LOGISTIK
147 rue des Patriotes
st Colomban, Québec
J5k 2p1
Québec

nom2 prenom2
adresse1
ville1
A1A9B9

Agence du revenu du Canada / Canada Revenue Agency

Informations complémentaires pour compléter votre déclaration au Fédéral

Jours de garde total pour l'année :	150
Frais de garde total pour l'année :	2 000.00
Montant pour la condition physique :	1 000.00
Montant pour les activités artistiques :	1 500.00

RL-24 (2016-10)

Instructions pour remplir la déclaration de revenus

Pour connaître les conditions donnant droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants, voyez les instructions concernant la ligne 455 dans le Guide de la déclaration de revenus (TP-1.G).

Si vous remplissez ces conditions, utilisez les renseignements de ce relevé pour remplir l'annexe C de votre déclaration de revenus ou de celle de l'autre personne qui soutient l'enfant.

Notez que le montant des frais inscrit à la case D inclut la contribution de base fixée par le gouvernement du Québec, car elle ne donne pas droit au crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants (dans le cas d'une garderie subventionnée, par exemple).

Important

Toutes les personnes qui exploitent un service de garde, offrant ou non des places à contribution réduite, doivent obtenir un permis du ministère de la Famille ou une reconnaissance d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial si elles accueillent plus de six enfants. Ainsi, une personne qui exploite un service de garde et qui accueille plus de six enfants à la fois sans détenir un permis ou une reconnaissance exploite son service de garde de façon illégale [1].

1. L'obligation d'obtenir un permis ou une reconnaissance ne s'applique pas aux exclusions prévues à l'article 2 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

RELEVÉ 24 — Frais de garde d'enfants — RL-24 (2016-10)

No. d'autorisation : FS1524003

Année	Code du relevé	No du dernier relevé transmis
2015	R	000115021

Nom de famille et prénom de chacun des enfants	Date de naissance A			Nombre de jours de garde K.1	Nombre de semaines de garde K.2	Total des frais payés C		Frais admissibles par droit au crédit d'impôt D		Frais admissibles droit au crédit d'impôt F	
nom1 prenom1	2012	08	01	150	0	2000	00	2000	00	0	00

Nom, prénom et adresse de la personne qui a payé les frais de garde — AAAA MM JJ

nom2 prenom2
adresse1
ville1
A1A9B9

G Numéro d'assurance sociale de la personne qui a payé les frais de garde: 000 000 000

H Numéro d'identification de l'employeur des services de garde: 000000000

Nom et adresse de l'employeur des services de garde
SOLUTIONS LOGISTIK
147 rue des Patriotes
st Colomban, Québec
J5k 2p1

REVENU QUÉBEC

137 N

2 – Copie du particulier (Vous devez inclure ces données à votre déclaration de revenus et conserver cette copie.)

Relevé 30 : Production des relevés

Voici une copie des relevés 30 générée par le logiciel. Copie des parents

SOLUTIONS LOGISTIK
147 rue des Patriotes
St Colomban, Québec
J5k 2p1

Solutions Logistik
147 rue des Patriotes
St Colomban
J5K2P1

RL-30 (2015-10)

Instructions pour remplir la déclaration de revenus

Vous pourriez devoir payer une contribution additionnelle pour services de garde éducatifs à l'enfance subventionnés. Utilisez les renseignements inscrits sur ce relevé pour remplir l'annexe I de votre déclaration de revenus.

Notez que le nombre de jours inscrit à la case B pour chacun des enfants est le nombre de jours après le 21 avril 2015 pour lesquels vous deviez payer la contribution de base pour services de garde éducatifs à l'enfance subventionnés.

Important
Toutes les personnes qui exploitent un service de garde, offrant ou non des places à contribution réduite, doivent obtenir un permis du ministère de la Famille ou une reconnaissance d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial si elles accueillent plus de six enfants. Ainsi, une personne qui exploite un service de garde et qui accueille plus de six enfants à la fois sans détenir un permis ou une reconnaissance exploite son service de garde de façon illégale[1].

1. L'obligation d'obtenir un permis ou une reconnaissance ne s'applique pas aux exclusions prévues à l'article 2 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

RELEVÉ 30 — Services de garde éducatifs à l'enfance subventionnés — RL-30 (2015-10)
No. d'autorisation : FS1530008

Année	Code du relevé	No du dernier relevé transmis
2015	R	000115021

Nom	Prénom	Date de naissance A			Nombre de jours de garde à contribution de base (après le 21 avril 2015) B
Solutions Bébé	Bébé	2013	08	01	200

Nom, prénom et adresse du parent
Solutions Logistik
147 rue des Patriotes
St Colomban
J5K2P1

AAAA MM JJ

C Numéro d'assurance sociale du parent
000 000 000

D Numéro d'identification du bureau coordonnateur

F Numéro d'identification du prestataire de services de garde

Nom et adresse du prestataire de services de garde ou du bureau coordonnateur
SOLUTIONS LOGISTIK
147 rue des Patriotes
St Colomban, Québec
J5k 2p1

REVENU QUÉBEC

1388

2 – Copie du particulier (Vous devez inclure ces données à votre déclaration de revenus et conserver cette copie.)

Relevé 30 : Production des relevés

Voici une copie des relevés 30 générée par le logiciel, avec les informations fédérales. Copie des parents

SOLUTIONS LOGISTIK
147 rue des Patriotes
St Colomban, Québec
J5k 2p1

Solutions Logistik
147 rue des Patriotes
St Colomban
J5K2P1

Agence du revenu du Canada / Canada Revenue Agency

Informations complémentaires pour compléter votre déclaration au Fédéral.

Jours de garde total pour l'année :	50
Frais de garde total pour l'année :	1 500.00
Montant pour la condition physique :	200.00
Montant pour les activités artistiques :	500.00

RL-30 (2016-10)

Instructions pour remplir la déclaration de revenus

Vous pourriez devoir payer une contribution additionnelle pour services de garde éducatifs à l'enfance subventionnés. Utilisez les renseignements inscrits sur ce relevé pour remplir l'annexe I de votre déclaration de revenus.

Notez que le nombre de jours inscrit à la case B pour chacun des enfants est le nombre de jours après le 21 avril 2015 pour lesquels vous deviez payer la contribution de base pour services de garde éducatifs à l'enfance subventionnés.

Important
Toutes les personnes qui exploitent un service de garde, offrant ou non des places à contribution réduite, doivent obtenir un permis du ministère de la Famille ou une reconnaissance d'un bureau coordonnateur de la garde en milieu familial si elles accueillent plus de six enfants. Ainsi, une personne qui exploite un service de garde et qui accueille plus de six enfants à la fois sans obtenir un permis ou une reconnaissance exploite son service de garde de façon illégale[1].

1. L'obligation d'obtenir un permis ou une reconnaissance ne s'applique pas aux exclusions prévues à l'article 2 de la Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance.

RELEVÉ 30 — Services de garde éducatifs à l'enfance subventionnés
No. d'autorisation : FS1530008

RL-30 (2016-10)

Année	Code du relevé	No du dernier relevé transmis
2015	R	000115021

Identification de chacun des enfants — Nom	Prénom	Date de naissance A — AAAA	MM	JJ	Nombre de jours de garde à contribution de base (après le 21 avril 2015) B
Solutions Bébé	Bébé	2013	08	01	200

Nom, prénom et adresse du parent
Solutions Logistik
147 rue des Patriotes
St Colomban
J5K2P1

C. Numéro d'assurance sociale du parent: 000 000 000

D. Numéro d'identification du bureau coordonnateur

F. Numéro d'identification du prestataire de services de garde

Nom et adresse du prestataire de services de garde ou du bureau coordonnateur
SOLUTIONS LOGISTIK
147 rue des Patriotes
St Colomban, Québec
J5k 2p1

REVENU QUÉBEC

1388

2 – Copie du particulier (Vous devez inclure ces données à votre déclaration de revenus et conserver cette copie.)