

Aide en ligne



Prextra

Solution ERP adaptée à vos opérations

Déclaration T-5018

Table des matières

1. Préalables	2
1.1 Contrôle des comptes à payer	2
1.2 Sous-traitants	3
1.3 Facture d'achat	4
2. T-5018	5
2.1 Procédure de fin d'année	8
2.2 Ajustement	8
2.3 Sommaire T5018	8
2.4 Fichier XML	10
2.5 Imprimer	10
2.6 Téléverser le fichier à l'ARC	12

Déclaration T-5018

La déclaration « T5018 » vous permet de produire une déclaration pour chaque sous-traitant payé et le « Sommaire des T-5018 » vous permet de produire un sommaire de toutes les déclarations.

Le système de déclaration des paiements contractuels (SDPC) oblige les entreprises du secteur de la construction à consigner les paiements qu'elles versent aux sous-traitants qui fournissent des services de construction et à déclarer ces paiements à l'Agence du revenu du Canada (ARC).

Ainsi, chaque année les entreprises du secteur de la construction sont tenues de produire les relevés T-5018 au gouvernement.

Ces relevés doivent être faits pour chaque sous-traitant payé pendant une année.

1. Préalables

1.1 Contrôle des comptes à payer

Dirigez-vous dans l'option « Contrôle des comptes à payer » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer », afin de paramétrer certains éléments pour la déclaration T5018.

Dirigez-vous dans la section « T5018 » et cochez la case, afin d'activer la déclaration T5018.



Champ :	Description :
De la date :	Sélectionnez la date du début de l'année fiscale de l'entreprise.
À la date :	Sélectionnez la date de fin de l'année fiscale de l'entreprise.

Champ :	Description :
Montant minimum :	Saisissez le montant minimum du gouvernement pour la préparation du relevé T5018. Présentement ce montant est de 500.00 \$. NOTE : Vérifiez chaque année le montant minimum du gouvernement via leur site web.
Comptes du GL :	Sélectionnez le ou les comptes de Grand Livre à utiliser afin de payer les sous-traitants. Lors d'un ajout d'une facture à un fournisseur de type sous-traitant, utilisant un compte de Grand Livre relié dans ce champ, le système accumulera le total de toutes ses factures. Seulement lorsque ce total sera égal ou supérieur à la valeur indiquée au champ « Montant minimum », il sera possible de générer une déclaration.

1.2 Sous-traitants

Dirigez-vous dans l'option « Fournisseurs » du menu « Maintenance » du module « Comptes à payer », afin de paramétrer les fournisseurs utilisés à titre de sous-traitants par votre compagnie.

Dans les fiches fournisseurs désirées, cochez la case « T5018 ».

Fournisseurs

Fourn. : 10001

Nom : Petits bec sucrés (Sous-traitant)

Adresse : 2025
125e Rue
Ville : St-Georges
Pays : CANADA
Province : QUÉBEC
Code postal :
Téléphone : 418 228-5565
Autre tél. :
Télécopieur : 418 228-5566
Courriel : becs@hotmail.fr
Site Web : www.petitsbecsucres.com
Langue : Français
Territoire : EST/CA
Contact : M. Jean Sucre
Devise : CAD

Acheteur :
Numéro de TPS :
Numéro de TVQ :
Mode de paiement : Chèque
Payable à :
Clients :
Transporteur : FedEx
Condition : PRÉPAYÉ
FAB : ARRIVÉE
No I.R.S. :
Terme de paiement : 2% 10 jours, net 30 jours
Item entrepôt :
Banque : 1001 | BANQUE ENCAISSE
Compte à payer : 3000 | COMPTES À PAYER
Code de taxe : TPS/TVQ
Type de fournisseur : Divers

Courriels de rappel : Nbre de jours : 5
T5018 :

Type de bénéficiaire : Société
Particulier
Société
Société de personne

Actif :

Créé par : Trayce Larochelle
Date de création : 09/05/2019

Modifier Fermer

Contacts
Infos supplémentaires
Spécifications
Comptes achat
TEF Canada (Fournisseurs)
TEF (International)
BC info.
Achat pièces
Item fournisseur
Factures info.
Produits facturés
Documents
Notes
Âge des comptes
Décassements
Historique fournisseur
Comparatif Annuel
Sous-traitant

Dans le nouveau champ « Type de bénéficiaire », ne sélectionnez le bon type pour ce fournisseur, soit « Particulier », « Société » ou « Société de personne ».

Lorsque vous sélectionnez « Particulier », vous devrez inscrire le numéro d'assurance social ainsi que le nom de la personne dans les nouveaux champs qui vous seront affichés.

Lorsque vous ne sélectionnez « Société de personne », vous devrez inscrire les numéros de TPS dans la fiche fournisseur, via le champ « Numéro de TPS ».

1.3 Facture d'achat

Lorsqu'une facture d'achat ou de dépenses sera créée à un fournisseur qui a été paramétré pour les T5018 et que vous comptabiliserez vos dépenses dans un compte de Grand Livre qui a été relié dans le champ « Comptes du GL » de la section « T5018 » de l'option « Contrôle des comptes à payer », le système accumulera le total de toutes ses factures.

Seulement lorsque ce total sera égal ou supérieur à la valeur indiquée au champ « Montant minimum » de la section « T5018 » du contrôle des comptes à payer, il sera possible de générer une déclaration.

The screenshot shows a software interface for creating a bill. The top section contains fields for supplier and customer information, including addresses, phone numbers, and dates. A tax summary table is visible on the right. The bottom section shows a table with columns for item, description, project, and amounts.

Facturation		Récup. taxe
Sous total :	1 000.00	
+ Transport :	0.00	
Montant sans taxes :	1000.00	
TPS (5.0000%) :	50.00	5.00
TVQ (9.9750%) :	99.75	0.00
Total :	1149.75	

#	Réc.	Item	Description	Projet	Code GL	Projet GL	De USDH	À USDH	Qd6	Qd6 jours	Prix	Escompte	Escompte 2	Total
			PRODUITS EN COURS SOUS CONTRAT		1305				0.00	0.0000	0.0000	0.00	0.00	1000.00

Cliquez sur « Enregistrer » et cette facture sera ajoutée à la liste des factures d'achat aux comptes à payer.

2. T-5018

Dirigez-vous dans l'option « T5018 » du menu « Utilitaires » du module « Comptes à payer » afin d'imprimer et ou de modifier les relevés T5018.

T5018

[Ajustements](#)
[T5018 Sommaire](#)
[Page verso](#)

De la date :

À la date :

No Transmetteur : MM

Type transmetteur : ▼

Type d'envoi : ▼

Nom du transmetteur 1 :

Nom du transmetteur 2 :

Adresse 1 :

Adresse 2 :

Ville :

Province : ▼

Code Postal :

Pays : ▼

Personne ressource

Nom :

Téléphone : - Poste :

Courriel :

Langage : Français Anglais

Nom du fichier :

[Page verso](#)

Procédure de fin d'année
Fichier XML
Imprimer
Fermer

Champ :	Description :
De la date :	Sélectionnez un intervalle de date. Celle-ci doit se retrouver dans l'année fiscale.
À la date :	Sélectionnez un intervalle de date. Celle-ci doit se retrouver dans l'année fiscale.

Champ :	Description :
No transmetteur :	Saisissez votre numéro du transmetteur qui vous a été fourni par le gouvernement.
Type transmetteur :	Sélectionne le type du transmetteur. Sélectionnez « Produire pour lui-même » pour la déclaration.
Type d'envoi :	Sélectionnez soit « Original », « Modifié » ou « Annulé » pour la déclaration.
Nom du transmetteur 1 :	Saisissez le nom du premier transmetteur.
Nom du transmetteur 2 :	Saisissez le nom du deuxième transmetteur, s'il y a lieu.
Adresse 1 :	Saisissez l'adresse du transmetteur.
Adresse 2 :	Saisissez l'adresse du transmetteur, si vous avez besoin de deux lignes.
Ville :	Saisissez la ville du transmetteur.
Province :	Saisissez la province du transmetteur.
Code postal :	Saisissez le code postal du transmetteur.
Pays :	Saisissez le pays du transmetteur.
Nom :	Saisissez le nom de la personne-ressource qui est chargée de compléter la déclaration dans votre compagnie.
Téléphone :	Saisissez le téléphone de la personne-ressource qui est chargée de compléter la déclaration dans votre compagnie.
Courriel :	Saisissez le courriel de la personne-ressource qui est chargée de compléter la déclaration dans votre compagnie.
Langue :	Saisissez la langue de la personne ressource.
Nom du fichier :	Indiquez le nom du fichier : « T5018 » « XML ».

Le bouton « Procédure de fin d'année » vous permet de lancer la procédure de fin d'année. Veuillez vous référer au point 2.1 du présent document.

Le bouton « Fichier XML » vous permet d'exporter le fichier de la déclaration.

Le bouton « Imprimer » vous permet d'imprimer la déclaration.

Le bouton « Fermer » vous permet de fermer l'écran.

2.1 Procédure de fin d'année

Procédez à la procédure de fin d'année de votre année fiscale via le bouton « Procédure de fin d'année ».

Toutes les factures payées à vos sous-traitants seront incluses dans vos T5018.

NOTE : Seuls les sous-traitants, ayant un total égal ou supérieur à la valeur indiquée au champ « Montant minimum » de la section « T5018 » via le contrôle des comptes à payer pendant l'année en cours, seront traités dans les relevés.

2.2 Ajustement

Il est possible de détruire un formulaire et de modifier un montant via la boîte 22 :

De la date : 01/01/2022
À la date : 01/01/2023
Fournisseur : 10001 ▼ [Petits bec sucrés \(Sous-traita\)](#)
Type d'envoi : Fichier original ▼
Détruire :
Boîte # 22 : 1582.78 [Paiements à un sous-traitant de la construction](#)

NOTE : La modification doit être faite avant de transférer le fichier de gouvernement.

2.3 Sommaire T5018

Un sommaire sera créé et il sera possible de l'enregistrer et de le transmettre au gouvernement.



Summary of Contract Payments / Sommaire des paiements contractuels

T5018 / Summary – Sommaire

- Read the completion instructions and the filing information on the back of this form.
- Lisez les renseignements sur la façon de remplir et de produire ce formulaire au verso.

<p>For the period ending / Pour la période se terminant le</p> <p>Year – Année Month – Mois Day – Jour</p> <p style="font-size: 1.2em; text-align: center;">2 0 2 3 0 1 0 1</p>	<p>Payer's program account number – / Numéro de compte de programme du payeur</p> <p style="font-size: 1.2em; text-align: center;">F 0 1 2 3 1 2 3 1 R Z 0 0 0 1</p>	<p>Do not use this area – N'inscrivez rien ici</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>NLFP / APPT</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">97</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>NMEFP / APPEO</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">98</p> </div> </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 10px;">Indicate your choice of language for correspondence. / Indiquez dans quelle langue vous désirez recevoir votre correspondance.</p> <p style="font-size: 0.8em;">English / Français <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>Payer's information – Renseignements sur le payeur</p> <p>Legal name – Nom légal</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 1.1em;">Documentation Preextra</p> <p>Trade name (if different from legal name) – Nom commercial (s'il diffère du nom légal)</p> <p style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></p> <p>Address – Adresse</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 1.1em;">11535, 1e Avenue Bureau 190</p> <p>City – Ville Province Postal code – Code postal</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 5px; font-size: 1.1em;">St-Georges QC G5Y 7H5</p>		

Totals – Totaux			
Total number of T5018 slips filed / Nombre total de feuillets T5018 produits	80	1	
Total construction subcontractor payments / Total des paiements à des sous-traitants de la construction	82	1582	78

Person to contact about this return – Personne avec qui communiquer au sujet de cette déclaration		
First name – Prénom	Last name – Nom de famille	Telephone number – Numéro de téléphone
JEAN	ROCHER	418-222-1234

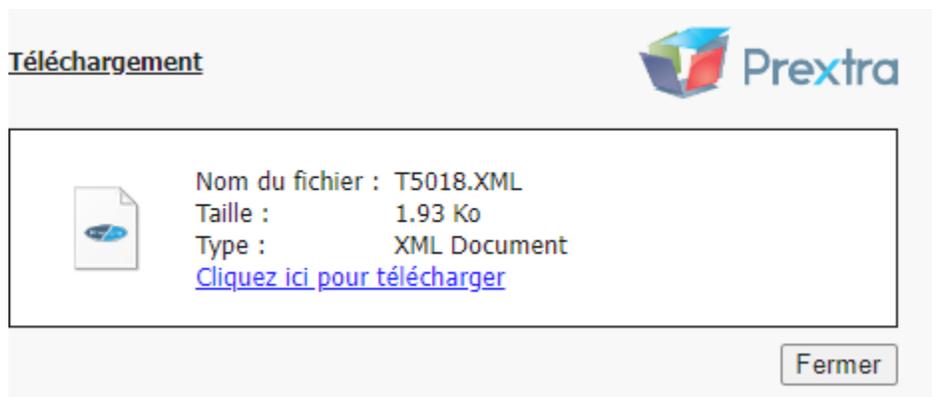
Certification – Attestation	
I certify that the information given on this information return and on related slips is correct and complete. / J'atteste que les renseignements fournis dans cette déclaration de renseignements et sur tous les feuillets connexes sont exacts et complets.	
Name of authorized person (print) – Nom d'une personne autorisée (en lettres moulées)	Position or office – Titre ou poste
Signature of person named above – Signature de la personne indiquée ci-dessus	Date

Personal information (including the SIN) is collected for the purposes of the administration or enforcement of the Income Tax Act and related programs and activities including administering tax, benefits, audit, compliance, and collection. The information collected may be used or disclosed for purposes of other federal acts that provide for the imposition and collection of a tax or duty. It may also be disclosed to other federal, provincial, territorial or foreign government institutions to the extent authorized by law. Failure to provide this information may result in interest payable, penalties or other actions. Under the Privacy Act, individuals have a right of protection, access to and correction of their personal information, or file a complaint to the Privacy Commissioner of Canada regarding the handling of their personal information. Refer to Personal Information Bank CRA PPU 120 on Info Source at canada.ca/cra-info-source.

Les renseignements personnels (y compris le NAS) sont recueillis aux fins de l'administration ou de l'application de la Loi de l'impôt sur le revenu et des programmes et activités connexes incluant l'administration de l'impôt, des prestations, la vérification, l'observation et le recouvrement. Les renseignements recueillis peuvent être utilisés et communiqués aux fins d'autres lois fédérales qui prévoient l'imposition et la perception d'un impôt, d'une taxe ou d'un droit. Ils peuvent aussi être communiqués à une autre institution gouvernementale fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère dans la mesure où le droit l'autorise. Le défaut de fournir ces renseignements pourrait entraîner des intérêts à payer, des pénalités ou d'autres mesures. Selon la Loi sur la protection des renseignements personnels, les particuliers ont le droit à la protection, à l'accès et à la correction de leurs renseignements personnels ou de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement de leurs renseignements personnels. Consultez le fichier de renseignements personnels ARC PPU 120 sur Info Source en allant à canada.ca/arc-info-source.

2.4 Fichier XML

Lorsque la procédure de fin d'année a été effectuée, le fichier sera créé et vous serez en mesure de l'enregistrer, afin de le transmettre au gouvernement.



2.5 Imprimer

Vous pouvez consulter le fichier et les imprimer.

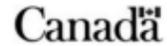


T5018
Statement of Contract Payments
État des paiements contractuels

20	For the period ending Pour la période se terminant le Year - Année Month - Mois Day - Jour 2 0 2 3 0 1 0 1	22	Construction subcontractor payments Paiements à un sous-traitant de la construction 1582 78	24	Recipient's program account number Numéro de compte de programme du bénéficiaire Acct no. / N° de compte
Recipient's business name and address – Nom et adresse de l'entreprise du bénéficiaire Petits bec sucres (Sous-traitant) 2025 125e Rue St-Georges, QUEBEC , CANADA				Social insurance number (SIN) Numéro d'assurance sociale (NAS)	
				Payer's name – Nom du payeur	
				Documentation Preextra	
				Payer's program account number – Numéro de compte de programme du payeur F 0 1 2 3 1 2 3 1 R Z 0 0 0 1	

See the privacy notice on your return.
Consultez l'avis de confidentialité dans votre déclaration.

T5018 (21)



T5018
Statement of Contract Payments
État des paiements contractuels

20	For the period ending Pour la période se terminant le Year - Année Month - Mois Day - Jour 2 0 2 3 0 1 0 1	22	Construction subcontractor payments Paiements à un sous-traitant de la construction 1582 78	24	Recipient's program account number Numéro de compte de programme du bénéficiaire Acct no. / N° de compte
Recipient's business name and address – Nom et adresse de l'entreprise du bénéficiaire Petits bec sucres (Sous-traitant) 2025 125e Rue St-Georges, QUEBEC , CANADA				Social insurance number (SIN) Numéro d'assurance sociale (NAS)	
				Payer's name – Nom du payeur	
				Documentation Preextra	
				Payer's program account number – Numéro de compte de programme du payeur F 0 1 2 3 1 2 3 1 R Z 0 0 0 1	

See the privacy notice on your return.
Consultez l'avis de confidentialité dans votre déclaration.

T5018 (21)



2.6 Téléverser le fichier à l'ARC

Afin de téléverser votre fichier XML à l'ARC, dirigez-vous au site web de l'Agence du revenu du Canada et suivez les directions pour téléverser votre fichier T5018 sur le web.