

## Voici l'ordre suggéré pour remettre vos documents et ce, pour chaque personne

- T4 et relevé 1 (revenu d'emploi);
- T5 et relevé 3, T3 et relevé 16 (intérêts);
- T4E et Relevé 6 (Aide à l'emploi) à imprimer à partir du site internet de Services Canada;
- R.E.É.R;
- R.A.P.;
  
- Frais médicaux : [Sommaire des frais médicaux fourni par la pharmacie et toutes autres factures émises par des professionnels de la santé \(optométriste, dentiste, etc.\)](#);
- Le nom de votre assurance collective (s'il y a lieu);
- Assurance collective : [Sommaire par personne des réclamations pour l'année provenant de l'assurance](#);
  
- Reçus officiels des dons de charité;
- Passes mensuelles et factures de transport en commun;
- Frais de scolarité et T2202A [à imprimer à partir du site internet de l'institution d'enseignement](#);
- Dépenses d'emploi / Frais d'automobile / Revenus et dépenses de loyer;
- Spécimen de chèque;
- Avis de cotisations fédéral et provincial de l'année précédente;
- Taxes municipale et/ou Relevé 31 (pour un locataire);

### Vous avez des enfants ?

- Reçus des frais de garde du fédéral et du provincial (relevé 24 et/ou Relevé 30);
- Reçus et factures d'inscription à des activités sportives et culturelles pour les enfants de 16 ans et moins;

### Pour le crédit d'impôt Rénover :

- Le formulaire TP1029.RV.A de la part de votre entrepreneur;
- Votre contrat et/ou facture ainsi que la preuve de paiement;

**\*\* Tous vos documents doivent être déballés et dépliés.**

**En ce qui concerne les feuillets et les formulaires, veuillez ne pas les détacher.\*\***