

Comment ajouter la réception de formulaires d'impôt électroniques à la configuration de vos employés

La réception de formulaires d'impôt électroniques est facile à configurer. Une fois que vous avez obtenu le consentement écrit de votre employé(e) signifiant son acceptation de recevoir ses formulaires d'impôt par voie électronique, accédez au Profil de l'employé et suivez les étapes ci-dessous.

NB: le consentement écrit de l'employé(e) doit être conservé dans les dossiers de l'employeur.

1ère étape: Cliquez sur l'onglet «Calculs» dans le Profil de l'employé.

- Entrer
- Quitter
- Rafraîchir
- Ressources Humaines
- Liste de Paie
- Données Supp. Concernant Paie
- Déductions Diverses
- Exemptions fiscales supplémentaires
- Virement Automatique
- Calculs
- Codes
- CDA
- Afficher Taux Accumulation
- Revenu Standard
- Employé suivant
- Employé précédent

Employé: 40 DOE, JOHN

Identificateur	Oui/Non	En vigueur du	En vigueur jusqu'au	Montant	Unité de mesure	Suppr ligne
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	12/01/2020	12/31/9999			

◀ Précédente Page 1 Suivante ▶

2e étape: 2e étape: Cliquez sur la loupe à côté du champ d'identification et choisissez «Consentement pour formulaires d'impôt électroniques». Puis, sélectionnez «Oui» dans la colonne «Oui/Non». Cliquez sur «Entrée» pour enregistrer.

Sélect. ID montant

Début liste par type 🔍

Form. impôt. électroniques TAXF

Si vous avez des questions, nous sommes là pour vous aider!
 Contactez sans hésiter notre équipe d'assistance: 1.866.772.9932 ou soutien@deluxe.ca

Employé: 40 DOE, JOHN

Identificateur	Oui/Non	En vigueur du	En vigueur jusqu'au	Montant	Unité de mesure	Suppr ligne
CONSENT	Oui	12/01/2020	12/31/9999			

Rappels importants:

1. L'onglet «Virement automatique» du Profil de l'employé doit contenir une adresse de courriel valide et prévoir la réception de formulaires par voie électronique.
2. Les formulaires d'impôt électroniques sont protégés par mot de passe en utilisant la même formule de mot de passe que pour les relevés de salaire électroniques. Seuls les employés dont la configuration prévoit des relevés de salaire électroniques peuvent recevoir des formulaires d'impôt électroniques.
3. Les employés qui reçoivent plusieurs formulaires d'impôt (T4, T4A, RL-1 et T5018) recevront plusieurs courriels.
4. Vous pouvez désactiver cette option pour certains employés en suivant les mêmes étapes que ci-dessus et en sélectionnant «Non» dans le champ «Effectuer Calcul» pour désactiver l'envoi de formulaires d'impôt électroniques.
5. Pour les employeurs désireux que tous leurs employés disposant d'une adresse de courriel reçoivent des formulaires d'impôt électroniques, cette option peut être sélectionnée lorsque vous autorisez vos formulaires d'impôt.
6. Il n'y a aucuns frais pour les formulaires d'impôt électroniques et ils sont faciles à distribuer. N'oubliez pas que les formulaires imprimés autoscellants produits par Deluxe Paie font l'objet d'un supplément par formulaire.
7. Si vous choisissez de faire imprimer vos formulaires d'impôt par Deluxe Paie lors de l'autorisation de vos formulaires d'impôt, les formulaires d'impôt à être envoyés par courriel seront envoyés aux employés concernés le soir même où ils sont imprimés par Deluxe ou le lundi suivant s'ils sont imprimés durant une fin de semaine. Dans le cas contraire, les formulaires d'impôt à être envoyés par courriel seront envoyés le soir même où vous autorisez vos formulaires d'impôt ou le lundi suivant si vous les autorisez durant une fin de semaine.

Recommandation dans le cas d'employés inactifs:

- Nous recommandons de ne pas envoyer de formulaires d'impôt électroniques aux employés inactifs ou qui ont fait l'objet d'une cessation d'emploi, sauf si vous avez reçu un consentement écrit et une adresse de courriel à jour.
- Prenez note que les formulaires d'impôt sont périssables et qu'une adresse de courriel non valide peut empêcher leur livraison électronique.

Si vous avez des questions, nous sommes là pour vous aider!

Contactez sans hésiter notre équipe d'assistance: 1.866.772.9932 ou soutien@deluxe.ca