



DIRECTIVES POUR LA PRÉPARATION DE VOS DOCUMENTS

Dans le but de nous aider à encore mieux vous servir et ainsi maximiser le temps que nous passons ensemble, veuillez suivre les directives suivantes lors de votre rendez-vous ou lorsque vous viendrez porter vos documents :

- **VEUILLEZ SORTIR TOUS VOS DOCUMENTS, T4 ET FEUILLETS DE TOUTES VOS ENVELOPPES.**
- Placez par catégories vos T4, vos T3 et T5 de placements ensemble ainsi que tous vos relevés REER et assurez-vous de tous les avoir.
- Placez par catégories tous vos autres documents, comme vos frais de garde et vos reçus d'activités sportifs pour ne nommer que ceux-ci.
- Séparez clairement tous vos documents de ceux de votre conjoint(e) ou de vos enfants.
- **Calculer tous vos frais médicaux en vous servant du formulaire prévu à cette fin disponible sur notre site web ou disponible à notre bureau.**
- Si vous êtes travailleurs autonomes ou si vous avez un immeuble à revenus, utilisez nos formulaires prévus à cet effet ou ayez en main un document faisant état de tous vos revenus et dépenses. **N'apportez pas vos factures, à l'exception des achats d'immobilisations ou de contrat notarié.**
- **Si vous voulez recevoir le crédit d'impôt à la solidarité et que vous êtes propriétaire, nous avons besoin de votre compte de taxe municipale. Si vous êtes locataire apportez-nous le nouveau relevé 31 que votre propriétaire vous a remis.**
- Apportez vos avis de cotisation de Revenu Québec et de Revenu Canada de l'an passée.

En suivant ces directives et en faisant le tri de tous vos documents avant de venir nous rencontrer, ceci nous permettra d'utiliser le temps que nous vous consacrons pour bien répondre à vos questions ainsi qu'à s'assurer que nous ne passons pas à côté d'un crédit d'impôt que vous pourriez avoir droit. **Notez que des frais supplémentaires pourront s'appliquer si nous devons faire le tri de vos documents pour vous ou si vous prenez un temps démesuré pour le faire devant nous.**

Merci de votre collaboration.

