

## Conditions générales d'emploi

Si vous êtes un employé salarié ou un employé à la commission, et que vous voulez demander une déduction pour des dépenses liées à votre emploi, vous devez faire remplir ce formulaire par votre employeur. Joignez ensuite ce formulaire ainsi que le formulaire *Dépenses d'emploi pour un employé salarié ou un employé à la commission* (TP-59) à votre déclaration de revenus.

Si vous êtes un travailleur forestier, un employé dans les transports, un musicien salarié ou une personne de métier salariée, vous n'avez probablement pas à faire remplir ce formulaire.

Pour toute information sur les dépenses d'emploi ou sur les formulaires à remplir, vous pouvez consulter le guide *Les dépenses d'emploi* (IN-118).

### Renseignements sur l'employé

Nom de famille		Prénom		Année d'imposition	
Numéro d'assurance sociale					

### Renseignements sur l'employeur (assurez-vous d'indiquer clairement tous les renseignements demandés)

Nom de l'employeur		Numéro d'identification		Dossier	
				T Q	
Adresse				Code postal	
Nom de la personne-ressource				Ind. rég. Téléphone	

### Questions relatives à l'emploi

1. L'employé devait-il, en raison de ses fonctions et de son contrat de travail, engager des dépenses pour gagner son revenu d'emploi ? .....  Oui  Non  
Si **non**, l'employé ne peut pas déduire ses dépenses d'emploi. Par conséquent, vous n'avez pas à remplir ni à signer ce formulaire.

2. Période d'emploi de l'employé : du [ ] au [ ]

3. Titre ou fonction de l'employé : \_\_\_\_\_

### Rémunération, allocation ou remboursement de dépenses

4. L'employé a-t-il été rémunéré, entièrement ou partiellement, par des commissions ou par d'autres sommes semblables déterminées en fonction des ventes effectuées ou des contrats négociés ? .....  Oui  Non

Si **oui**, fournissez les renseignements suivants :

- a) Montant de la rémunération reçue : \_\_\_\_\_ \$  
b) Type de biens vendus ou de contrats négociés : \_\_\_\_\_

5. L'employé a-t-il reçu une allocation sous forme d'indemnité kilométrique ? .....  Oui  Non

Si **oui**, fournissez les renseignements suivants :

- a) Taux au kilomètre : \_\_\_\_\_ /km  
b) Distance totale parcourue : \_\_\_\_\_ km  
c) Montant total de l'allocation : \_\_\_\_\_ \$  
d) Partie de ce montant incluse à la case A du relevé 1 de l'employé : \_\_\_\_\_ \$  
e) Si l'allocation ne couvre pas la totalité des kilomètres parcourus pour l'emploi, indiquez pour quels types de déplacements vous avez versé cette allocation : \_\_\_\_\_



## Rémunération, allocation ou remboursement de dépenses (suite)

6. L'employé a-t-il reçu une allocation ou un remboursement pour ses dépenses ? .....  Oui  Non

Si **oui**, inscrivez les montants qu'il a reçus ainsi que la partie de ces montants incluse à la case A de son relevé 1.

	Allocation	Remboursement	Partie incluse à la case A du relevé 1
a) Frais de véhicule à moteur :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
b) Frais de voyage :	_____ \$	_____ \$	_____ \$
c) Autres dépenses. Précisez : _____	_____ \$	_____ \$	_____ \$

7. Avez-vous payé, pour le compte de l'employé, des frais tels que le loyer du bureau, le salaire d'un adjoint ou d'un remplaçant et le coût des fournitures consommées ? .....  Oui  Non

Si **oui**, fournissez les renseignements suivants :

- a) Type de frais payés : \_\_\_\_\_  
b) Montant des frais payés : \_\_\_\_\_ \$  
c) Partie de ce montant incluse à la case A du relevé 1 de l'employé : \_\_\_\_\_ \$

## Frais de véhicule à moteur et frais de voyage

8. L'employé devait-il exercer la totalité ou une partie de ses fonctions ailleurs qu'à votre lieu d'affaires ou à des endroits différents ? .....  Oui  Non

Si **oui**, fournissez les renseignements suivants :

- a) Pourcentage des heures de travail effectuées à votre lieu d'affaires : \_\_\_\_\_ %  
b) Pourcentage des heures de travail effectuées chez des clients ou sur la route : \_\_\_\_\_ %  
c) Pourcentage des heures de travail effectuées au domicile de l'employé : \_\_\_\_\_ %

9. L'employé devait-il, en raison de ses fonctions, être absent pendant au moins 12 heures de la municipalité ou de la région métropolitaine où était situé votre établissement où il se présentait habituellement pour son travail ? .....  Oui  Non

Si **oui**, dans quelle région devait-il exercer ses fonctions ? \_\_\_\_\_

10. L'employé devait-il fournir un véhicule à moteur ? .....  Oui  Non

11. L'employé devait-il engager des frais de voyage ou des frais de véhicule à moteur en vertu de son contrat de travail ? .....  Oui  Non

Si **oui**, précisez : \_\_\_\_\_

## Fournitures, autres frais et frais de bureau à domicile

12. L'employé devait-il, en vertu de son contrat de travail, acheter des fournitures utilisées directement dans l'exercice de ses fonctions ? .....  Oui  Non

Si **oui**, précisez : \_\_\_\_\_

13. L'employé devait-il verser un salaire à un adjoint ou à un remplaçant ? .....  Oui  Non

14. L'employé avait-il un bureau à votre lieu d'affaires ? .....  Oui  Non

15. L'employé devait-il, en vertu de son contrat de travail, tenir un bureau hors de votre établissement ? .....  Oui  Non

Si **oui, et s'il tenait ce bureau à son domicile**, cochez la ou les cases appropriées.

- Il y accomplissait principalement ses fonctions (à plus de 50 %).  
 Il l'utilisait uniquement pour tirer un revenu d'emploi et pour rencontrer des clients ou d'autres personnes de façon régulière et continue dans le cours normal de l'exercice de ses fonctions.

16. L'employé devait-il, en vertu de son contrat de travail, acquitter d'autres **dépenses** que celles mentionnées dans ce formulaire ? .....  Oui  Non

Si **oui**, précisez : \_\_\_\_\_

## Dépenses d'un pêcheur à la part

17. Si l'employé est un pêcheur ou un aide-pêcheur à la part, devait-il, en vertu de son contrat de travail, engager certaines dépenses ou y participer ? .....  Oui  Non

Si **oui**, précisez : \_\_\_\_\_

## Signature de l'employeur

Je déclare que tous les renseignements fournis sur ce formulaire sont exacts et complets.

Signature de l'employeur ou de la personne autorisée

Titre ou fonction

Date



10TW ZZ 49488487