

DATES À RETENIR

	Éléments à transmettre	Date de transmission
Tenue de livres		
Conciliation bancaire mensuelle	<ul style="list-style-type: none"> Les relevés bancaires et de cartes de crédit via la section « Mon comptable » de votre Quickbooks Les factures/reçus doivent être toutes entrées dans <i>Quickbooks</i> ou <i>Dext</i> 	Au maximum le 10 de chaque mois
Employeurs		
Embauche d'un employé	<ul style="list-style-type: none"> Remplir le formulaire "Nouvel employé" de l'Art des chiffres https://www.lartdeschiffres.com/outils 	Dès que possible
Départ d'un employé (Cessation d'emploi)	<ul style="list-style-type: none"> Remplir le formulaire "Relevé d'emploi" de l'Art des chiffres https://www.lartdeschiffres.com/outils La cessation ne pourra être produite qu'après la dernière paie effectuée. 	Dès que possible (5 jours après le départ max)
Paie des employés	<ul style="list-style-type: none"> Envoyer les heures des employés via paie@lartdeschiffres.com 	Lundi midi maximum *Férié : vendredi midi max
Déclarations annuelles		
Taux CNESST	<ul style="list-style-type: none"> Nouveau taux de cotisation de la CNESST 	Avant fin décembre (avant la 1 ^{ère} paie de l'année)
T4 et Relevé 1	<ul style="list-style-type: none"> Pour tous les employés qui ont eu une paie pendant l'année : Mettre à jour dans Quickbooks : les noms complet, adresse postale valide, NAS, téléphone et courriel. (*Si vous utilisez Quickbooks Paie seulement. Desjardins, Nethris et l'ACQ s'occupe de ces relevés) 	Nous envoyer les infos avant la fin janvier
T4A & Relevé 1*	<ul style="list-style-type: none"> Pour tous les sous-traitants travailleurs autonomes (500\$ et plus), mettre à jour dans Quickbooks : les noms complet, adresse postale valide, NAS (Voir formulaire : https://www.lartdeschiffres.com/outils) 	Date limite production des feuillets : 28 février
Sommaire 1*	<ul style="list-style-type: none"> Si nous n'avons pas un accès à votre compte, nous aurons besoin de votre collaboration pour faire le Sommaire dans votre portail. 	Faire cette étape avec nous au début/mi-février Date limite production du rapport : 28 février
T5018*	<ul style="list-style-type: none"> Pour tous les sous-traitants incorporés (CONSTRUCTION) Mettre à jour dans Quickbooks : nom entreprise, adresse postale valide, Numéro de TPS 	Date limite production: 6 mois après la fin d'année fiscale
Déclaration salaires CNESST*	<ul style="list-style-type: none"> Aller sur votre portail CNESST dès que vous recevez un avis par courriel pour faire la déclaration des salaires. Cliquez sur déléguer la déclaration à une tierce partie. Nous envoyer les codes. 	Nous envoyer les codes d'accès avant février Date limite pour faire la déclaration: 15 mars
Immobilisation		
À l'achat d'un véhicule ou d'une bâtisse	<ul style="list-style-type: none"> Contrat d'achat Mode de paiement (payé ou financement) 	Dans le mois qui suit l'achat

*Les services de paie Employeur D, Desjardins, Nethris et l'ACQ NE S'OCCUPE PAS de ces relevés. Ils doivent être pris en charge par l'Art des chiffres ou votre comptable.