

Pour être admissible à ces dépenses, vous devez avoir les formulaires de conditions générales d'emploi (T2200 et TP64.3) remplis et signés par votre employeur.

Renseignez-vous auprès de votre employeur pour connaître les dépenses auxquelles vous avez droit.

Pour toute dépense liée au télétravail en cause de la COVID-19, utilisez notre formulaire **Dépenses Télétravail COVID-19**

Nom de la personne qui remplit ce formulaire : _____

Pour employé salarié :

Frais juridiques et comptables :	_____	\$
Frais de repas et de boisson (montant total) :	_____	\$
Hébergement :	_____	\$
Frais de stationnement :	_____	\$
Fourniture de bureau (poste, papeterie, encre, etc) :	_____	\$

Pour employé à commission :

Frais juridiques et comptables :	_____	\$
Publicité et promotion :	_____	\$
Frais de représentation (montant total) :	_____	\$

Autres frais admissibles (interrurbains, internet, abonnements, etc), précisez :

_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$

Bureau à Domicile - Espace de travail

Type d'espace de travail à la maison (cochez) :

Espace de travail désigné (pièce)

ou

Aire commune (partagée)

Heures travaillées par semaine : _____ heures

Superficie du domicile utilisé pour affaire : _____ *nb de pièces ou superficie (mètres/pieds carrés)

Superficie totale du domicile : _____

Dépenses

Chauffage et électricité :	_____	\$
Entretien :	_____	\$
Primes d'assurances :	_____	\$ *employés à commission seulement
Taxes foncières (scolaires / municipales) :	_____	\$ *employés à commission seulement
Autres dépenses admissibles :	_____	\$

_____	_____	\$
_____	_____	\$
_____	_____	\$

Nom de la personne qui remplit ce formulaire : _____

Véhicule

Modèle et Marque : _____ Année : _____

Kilométrage (Obligatoire)

Kilométrage parcouru pour affaire : _____ km

Kilométrage total parcouru dans l'année : _____ km

Il est très important d'avoir le kilométrage bien comptabilisé pour des vérifications futures, il est donc préférable de vous procurer un carnet de dépenses pour

Dépenses

Essence - Montant total pour l'année _____ \$

Assurance _____ \$

Immatriculation et Permis _____ \$

Entretien et réparation _____ \$

Electricité (véhicule 0 émission) _____ \$

Autres dépenses admissibles:

_____ \$

_____ \$

_____ \$

Frais de stationnement: _____ \$

Assurance d'affaires supplémentaire _____ \$

Stationnement relié à des activités commerciales (i.e: autre que le lieu de travail principal)

Frais d'intérêts admissibles : (pour un véhicule acheté)

Date du début des paiements : _____ (aaaa/mm/jj)

Date de la fin des paiements : _____ (aaaa/mm/jj)

Total des intérêts payés dans l'année : _____ \$

Déduction pour amortissement (à remplir seulement si vous désirez amortir le véhicule)

Date d'acquisition: _____ (aaaa/mm/jj)

Coût du véhicule (acquisition antérieure): _____ \$

Sa valeur marchande: _____ \$

Rembours. des taxes de l'année antérieure: _____ \$

Si le véhicule est une acquisition dans l'année:

Coût du véhicule avant taxe: _____ \$

Valeur du véhicule échangé: _____ \$

Véhicule en location

Date du début du contrat : _____ (aaaa/mm/jj)

Date de la fin du contrat : _____ (aaaa/mm/jj)

Total des frais location au cours de l'année : _____ \$

Total des fr. location déduits l'année préc. : _____ \$

Prix de détail suggéré par le fabricant : _____ \$