

# Configuration électronique des feuillets T4 et RL-1

## Table des matières

<b>Section 1 : configuration des feuillets T4 dans Comptabilité Dynacom</b>	<b>2</b>
<b>Section 2 : inscription auprès du gouvernement provincial</b>	<b>5</b>
<b>Section 3 : configuration des feuillets RL-1 dans Comptabilité Dynacom</b>	<b>6</b>

## Avertissement

Ce guide prend en considération le fait que vous avez déjà produit des feuillets T4 et RL-1 dans le passé avec le logiciel Dynacom; alors les directives suivantes vont seulement vous aider à faire la transition entre les envois papier aux gouvernements et les envois électroniques. Par ailleurs, le logiciel Dynacom n'envoie rien directement aux gouvernements, il ne fait que générer des fichiers que vous devez transmettre par la suite sur les sites web gouvernementaux.

## Section 1 : configuration des feuillets T4 dans Comptabilité Dynacom

À partir du module **Impression des T4**, cochez la case **Transmettre électroniquement** :

ent.

Employés

Année 2023 Trié par Nom de famille

Inclure les employés inactifs Filtré par taux d'assurance-emploi 1,4000

Tous les employés

De [ ] à [ ]

Employé Sélection d'employé

Impression

Fac-similé  Imprimer le Sommaire

Formulaire Dynacom (recto)  Test d'impression recto-verso

Numéro d'entreprise (NE) 122883440RP0001

Envoi électronique

Transmettre électroniquement Configurer

Numéro d'envoi [ ]

Éditer formulaire... Fermer

Ensuite, cliquez sur le bouton **Configurer** qui est situé à la droite de la case que vous avez cochée. Vous allez devoir configurer les trois onglets avec les informations de votre compagnie. Vous ne pouvez cliquer sur le bouton OK tant que les informations essentielles ne sont pas remplies. Pour le **No de compte du transmetteur**, c'est votre numéro du Fédéral pour les paies (Ex: 879598843RP0001). Si vous préparez pour une autre entité, veuillez mettre votre numéro Fédéral, pas celui de votre client.

Configuration des relevés T4

Transmetteur | Personnes-ressources | T4 Sommaire

Informations sur le transmetteur

Nom du transmetteur: DYNACOM TECHNOLOGIES INC. | Pays: CAN | Année d'imposition: 2024

Numéro de compte du transmetteur: 987654123RP0001 | Type de transmetteur: 1 - Vous produisez les déclarations en votre nom

OK Annuler

Configuration des relevés T4

Transmetteur | Personnes-ressources | T4 Sommaire

Technique

Prénom et nom de famille: Mr Y | Ind.: 555 | Téléphone: 588-2515 | Poste: | Langue de correspondance:  Français  Anglais

Courriel: |

Comptabilité

Prénom et nom de famille: Mr Y | Ind.: 555 | Téléphone: 588-2515 | Poste: | Langue de correspondance:  Français  Anglais

Courriel: mry@dynacom.com

OK Annuler

Configuration des relevés T4

Transmetteur | Personnes-ressources | T4 Sommaire

T4 Sommaire

Nom de l'employeur: Dynacom Technologies | À l'attention de: |

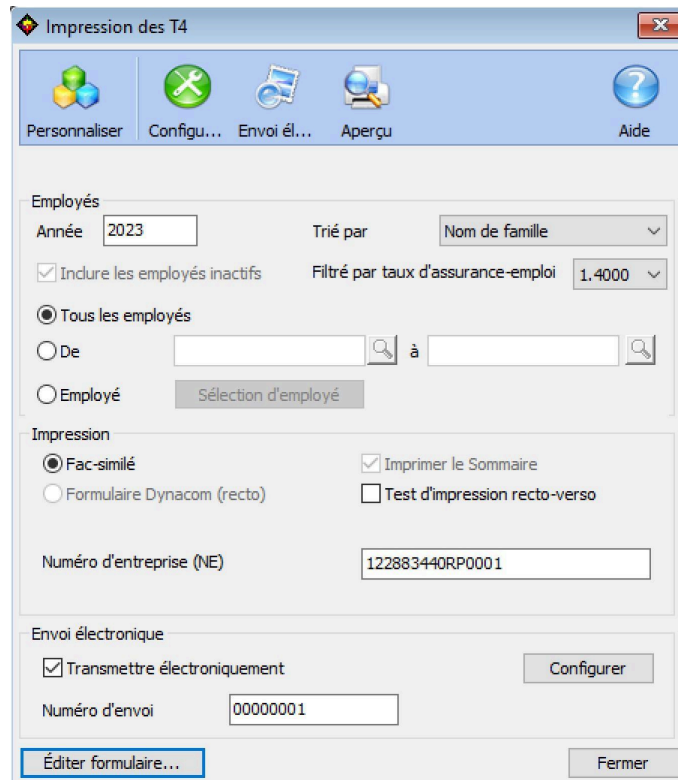
Adresse: 1270 boulevard Dagenais | |

Ville: Laval | Province / État: QC | Pays: CAN | Code postal: H7L 5E3 | Type d'envoi: 0 - Déclaration originale

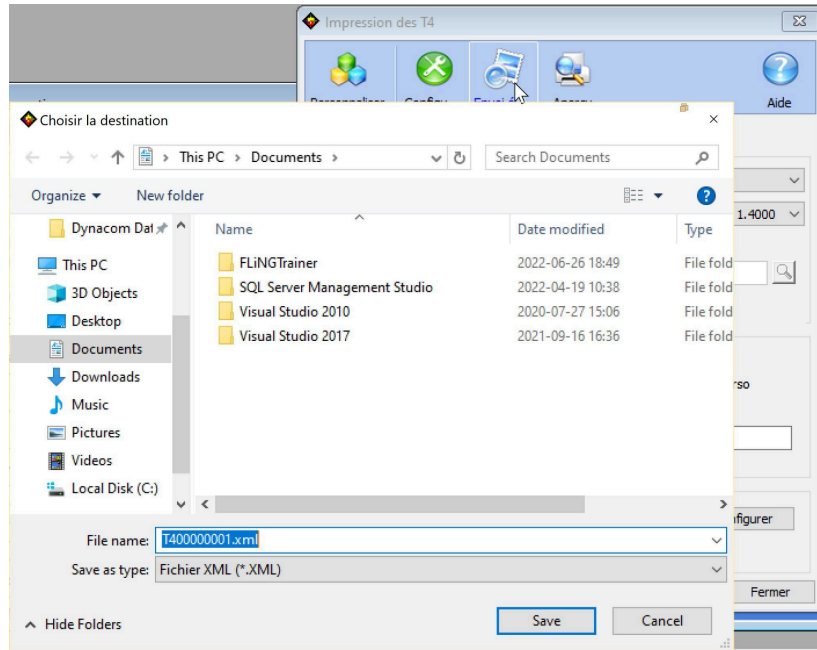
NAS du propriétaire #1: 777 888 777 | NAS du propriétaire #2: 000 000 000 | Programme fédéral d'embauche des jeunes: 0 - Non requis

OK Annuler

Après avoir configuré les trois onglets, vous pourrez cliquer sur le bouton OK et revenir à la fenêtre principale d'impression des T4. Vous aurez à inscrire un **No d'envoi** qui sera **00000001**, si c'est votre premier envoi.



Vous remarquerez que le bouton d'impression s'intitule maintenant **Envoi électronique**. Après avoir fait un aperçu et vérifié que tout est en ordre sur vos feuillets T4 ainsi que le sommaire, vous pourrez cliquer sur le bouton **Envoi électronique**. Votre logiciel Dynacom vous invitera à enregistrer le fichier XML. Si votre logiciel Dynacom est installé localement sur votre poste, enregistrez le fichier sur votre bureau, dans vos documents ou dans l'emplacement de votre choix. Si vous utilisez la version SaaS de Dynacom, enregistrez le fichier sur le lecteur K: (commun), vous pourrez par la suite le recopier sur votre poste.



Par la suite, vous pourrez imprimer recto-verso les copies des employés, comme à l’habitude. Même si votre logiciel Dynacom présente le sommaire T4 à la fin, ce dernier est inclus dans le fichier XML que vous allez envoyer au gouvernement fédéral; il est donc pas nécessaire de le transmettre manuellement.

Pour transmettre votre fichier XML, veuillez utiliser le site web suivant :

<https://apps.cra-arc.gc.ca/ebci/njfs/ext/disclaimer>

Appuyez simplement sur le bouton **J’accepte** à la fin de la page et suivez les instructions à l’écran.

## Section 2 : inscription auprès du gouvernement provincial

Pour débiter, vous devez d’abord adhérer aux services en ligne du gouvernement provincial via l’adresse suivante:

<https://www.info.clicsequer.gouv.qc.ca/entreprises/inscription-clicsequer-entreprises/>

Vous aurez également besoin d’un **No de préparateur**. Contrairement au gouvernement fédéral, vous aurez besoin d’un **No de préparateur** unique, peu importe si vous produisez pour vous-même ou bien pour d’autres entités. Pour obtenir le No de préparateur, consultez le site suivant :

<https://www.revenuquebec.ca/fr/services-en-ligne/formulaires-et-publications/details-courant/ed-430/>

L'inscription pour l'obtention du No de préparateur vous donnera également accès aux **Nos de série** dont vous aurez besoin. Voir les étapes à suivre sur le site suivant pour obtenir ce numéro :

<https://www.revenuquebec.ca/fr/entreprises/relevés-et-sommaires/transmission-de-relevés-et-de-sommaires/transmission-de-relevés-et-de-sommaires-a-revenu-quebec/transmission-de-relevés-et-de-sommaires-a-revenu-quebec-par-internet/>

## Section 3 : configuration des feuillets RL-1 dans Comptabilité Dynacom

À partir du module **Impression des Relevés 1**, cochez la case **Transmettre électroniquement** :

Ensuite, cliquez sur le bouton **Configurer** qui est situé à la droite de la case que vous avez cochée. Vous allez devoir configurer les trois onglets avec les informations de votre compagnie. Vous ne pouvez cliquer sur le bouton OK tant que les informations essentielles ne sont pas remplies. Pour le **No de préparateur**, utilisez le No de préparateur mentionné dans la section no 3.

Configuration des Relevés 1

Préparateur | Personnes-ressources | Relevé 1 Sommaire

Informations sur le préparateur

Nom du préparateur: Mr Y      Année d'imposition: 2023      Numéro du préparateur: NP 123456

Adresse: 1270 boulevard Dagenais      Type d'envoi: Fichier original      Numéro d'envoi: 001

Ville: Laval      Province / État: QC      Code postal: H7L 5E3      Type de préparateur: Vous produisez les fiches pour vous-mêm

OK    Annuler

Configuration des Relevés 1

Préparateur | Personnes-ressources | Relevé 1 Sommaire

Technique

Prénom et nom de famille: Mr Y      Ind.: 877      Téléphone: 588-2515      Poste:      Langue de correspondance:  Français  Anglais

Courriel:

Comptabilité

Prénom et nom de famille: Mr Y      Ind.: 877      Téléphone: 588-2515      Poste:      Langue de correspondance:  Français  Anglais

Courriel:

OK    Annuler

Configuration des Relevés 1

Préparateur | Personnes-ressources | Relevé 1 Sommaire

Totaux des Relevés 1

Nom de l'employeur: Dynacom Technologies      Numéro de dossier de l'employeur: 1234567890 RS 0001

Adresse: 1270 boulevard Dagenais

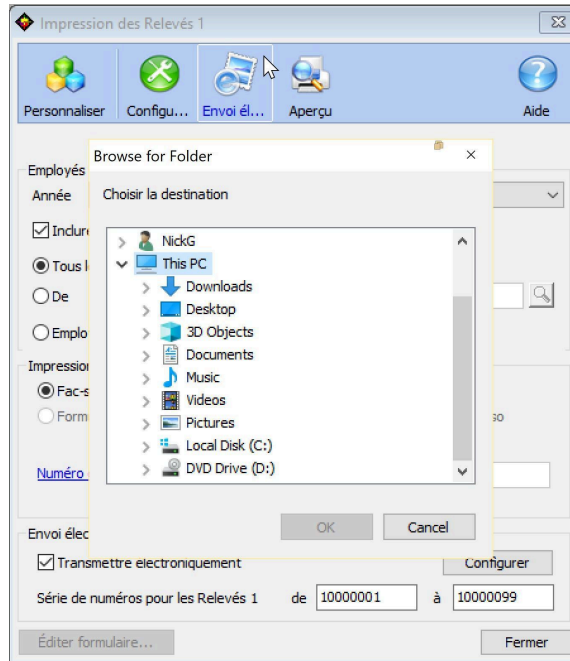
Ville: Laval      Province / État: Québec      Code postal: H7L 5E3

Comptabilité Dynacom  
Version : 11.08.0533  
No. autorisation: RQ-23-01-056

OK    Annuler

Après avoir configuré les trois onglets, vous pourrez cliquer sur le bouton OK et revenir à la fenêtre principale d'impression des RL-1. Vous devrez maintenant ajouter les **numéros de série** tels que mentionnés dans la section no 3.

Vous remarquerez que le bouton d'impression s'intitule maintenant **Envoi électronique**. Après avoir fait un aperçu et vérifié que tout est en ordre sur vos feuillets RL-1 ainsi que le sommaire, vous pourrez cliquer sur le bouton **Envoi électronique**. Votre logiciel Dynacom vous invitera à enregistrer le fichier XML. Si votre logiciel Dynacom est installé localement sur votre poste, enregistrez le fichier sur votre bureau, dans vos documents ou dans l'emplacement de votre choix. Si vous utilisez la version SaaS de Dynacom, enregistrez le fichier sur le lecteur K: (commun), vous pourrez par la suite le recopier sur votre poste.



Par la suite, vous pourrez imprimer recto-verso les copies des employés, comme à l'habitude. Contrairement au fichier XML des feuillets T4, le sommaire RL-1 n'est pas inclus dans le XML provincial. Vous allez devoir le transmettre par la poste ou remplir les informations du sommaire sur le site du gouvernement provincial.

Pour transmettre votre fichier XML, veuillez utiliser le site web suivant :

[https://www.services.mrq.gouv.qc.ca/AccesEntrpr/s3/s303/S303A01\\_01A\\_PIU\\_TransmRelev\\_PC/PageDeGarde.aspx?CLNG=F](https://www.services.mrq.gouv.qc.ca/AccesEntrpr/s3/s303/S303A01_01A_PIU_TransmRelev_PC/PageDeGarde.aspx?CLNG=F)

Appuyez simplement sur le bouton **Commencer** à la fin de la page et suivez les instructions à l'écran.