

Veillez envoyer le formulaire dûment rempli à votre bureau d'impôt local tel qu'indiqué sur votre avis de cotisation. Vous trouverez l'adresse énumérée ci-dessous.

Centre fiscal de St. John's
290, avenue Empire
St. John's NL A1B 3Z1

Centre fiscal de Jonquière
2251, boulevard René Lévesque
Jonquière QC G7S 5J1

Centre fiscal de Sudbury
1050, avenue Notre-Dame
Sudbury ON P3A 5C1

Centre fiscal de Surrey
9755, Autoroute King George
Surrey BC V3T 5E1

Centre fiscal de Shawinigan-Sud
4695, 12ième avenue
Shawinigan-Sud QC G9N 7S6

Centre fiscal de Summerside
275, chemin Pope
Summerside PE C1N 5Z7

Centre fiscal de Winnipeg
66, chemin Stapon
Winnipeg MB R3C 3M2

Bureau international des services fiscaux
2204, chemin Walkley
Ottawa ON K1A 1A8
(Contribuables internationaux et non-résidents seulement)

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE

Section A : Identification

- Remplissez cette section au complet pour établir l'identité du déclarant et nous indiquer pour quelle déclaration nous devons établir une nouvelle cotisation.

Remarque: Nous n'accepterons les changements d'adresse que s'ils sont effectués par **vous** ou par votre **représentant légal**. Un représentant légal est une personne à qui vous avez donné une procuration, un tuteur, un exécuteur testamentaire ou un administrateur successoral.

Section B : Autorisation

- Remplissez cette section si vous avez autorisé une autre personne ou une firme à faire la demande en votre nom.
- Si tel est le cas, vous devez nous soumettre une lettre signée ou remplir le formulaire T1013, *Demander ou annuler l'autorisation d'un représentant* pour nous autoriser à traiter de vos affaires fiscales avec cette personne ou firme. Vous n'avez pas à présenter la lettre ou le formulaire si nous l'avons déjà au dossier.
- La lettre d'autorisation ou le formulaire T1013 **doit** indiquer le niveau 2 pour permettre des modifications au compte d'un contribuable.

Remarque : Vous pouvez obtenir le formulaire T1013 à n'importe quel bureau de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou sur notre site web www.arc.gc.ca ou au **1-800-959-3376**.

Section C : Description du redressement

- Veillez donner une description détaillée de chaque redressement que vous demandez (vous n'avez pas à recalculer le montant de l'impôt).
- Indiquez toute perte entre parenthèses (p. ex. une perte d'entreprise d'un travailleur indépendant).
- Si vous modifiez une ligne où vous aviez déjà inscrit un montant (comme dans l'exemple 1) pour lequel vous n'aviez pas fourni les pièces justificatives, vous devez maintenant fournir les pièces qui justifient la totalité du montant corrigé.
- Vous devez annexer les reçus, annexes et autres documents pertinents pour justifier tous les redressements demandés. Si vous ne le faites pas, nous pourrions devoir retarder le traitement de votre demande.
- Pour mieux connaître les règles et les lignes de conduite de l'ARC en matière de nouvelles cotisations, procurez-vous la circulaire d'information 75-7R3, *Nouvelle cotisation relative à une déclaration de revenu*, auprès de n'importe quel bureau de l'ARC ou sur notre site web www.arc.gc.ca ou au **1-800-959-3376**.
- Vous trouverez ci-dessous deux exemples illustrant la façon de remplir cette section.

Exemple 1

Lorsque Marie a produit sa déclaration de 2006, elle y a inscrit les renseignements suivants :

Revenus d'emploi 28 600 \$
Cotisations syndicales 500 \$

Après avoir reçu son avis de cotisation, Marie a reçu un autre feuillet T4. Il indiquait un revenu de 200 \$ et des cotisations syndicales de 20 \$. Pour demander un redressement à sa déclaration, Marie doit remplir la section C comme suit :

Numéro de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Titre de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Montant précédent	+ -	Montant du redressement	Montant corrigé
101	Revenus d'emploi	28,600	+	200	28,800
212	Cotisations syndicales	500	+	20	520

Remarque : Comme Marie n'a pas annexé à sa déclaration de revenus les reçus à l'appui de sa déduction initiale de 500 \$ de cotisations syndicales, elle doit maintenant soumettre ces reçus avec son autre feuillet T4.

Exemple 2

Dans certains cas, il n'y a pas de numéro de ligne à indiquer dans la description du redressement. Remplissez alors la section C comme Jean le fait ci-dessous :

Lorsque Jean a produit sa déclaration de 2006, il a omis de demander le crédit pour la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH). Lorsqu'il a reçu son avis de cotisation, Jean s'est rendu compte qu'il n'avait pas demandé ce crédit. Puisque la ligne pour demander ce crédit n'a pas de numéro, Jean remplit la section C comme suit :

Numéro de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Titre de la ligne dans la déclaration ou l'annexe	Montant précédent	+ -	Montant du redressement	Montant corrigé
-	Crédit pour la TPS/TVH	0	+	1 (Oui)	1 (Oui)

Section D : Attestation

- Vous ou votre représentant autorisé devez signer et dater la demande de redressement de la déclaration.