**Renseignements généraux   
et   
formulaire**

**CONGÉ D’IMPÔT**

**POUR SPÉCIALISTE ÉTRANGER**

**À L’EMPLOI**

**D’UNE NOUVELLE SOCIÉTÉ**

**DE SERVICES FINANCIERS**

**Demande d’attestation d’admissibilité annuelle**



|  |
| --- |
| Renseignements généraux |
| **CONDITIONS D’ADMISSIBILITÉ**  Est admissible un employé qui :   * détient un certificat de spécialiste étranger valide; * au moins 75 % de ses fonctions auprès de la société admissible sont directement attribuables au processus transactionnel spécifique à la réalisation des activités prévues au certificat de qualification de la société admissible.   **AVANTAGE FISCAL**  Le titulaire d’un certificat de spécialiste étranger et d’une attestation d’admissibilité annuelle peut, **tant qu’il satisfait aux conditions usuelles d’admissibilité**, déduire, pour une période continue de cinq ans, un montant dans le calcul de son revenu imposable correspondant à un pourcentage de son salaire égal à 100 % pour les deux premières années et à 75 %, 50 % et 25 % respectivement pour les années suivantes.  L’employé titulaire d’un certificat de spécialiste étranger pourra bénéficier d’un avantage fiscal s’il joint à sa déclaration de revenus une copie de l’attestation annuelle qui lui sera délivrée chaque année par le ministre et s’il remplit les autres conditions prévues par la loi. **DÉMARCHES À EFFECTUER** La société admissible peut demander au ministre des Finances de lui délivrer, pour une année civile, une attestation d’admissibilité annuelle à l’égard d’un employé spécialiste étranger titulaire d’un certificat.  Le formulaire de demande dûment rempli et signé doit être transmis au ministère des Finances **au plus tard le dernier jour du mois de février de l’année suivante**.   |  | | --- | | **Notes**   * La forme masculine utilisée dans le présent texte désigne autant les femmes que les hommes. * Les renseignements généraux contenus dans ce formulaire sont présentés à titre indicatif seulement. Le détail de ce congé d’impôt est présenté dans la [Loi concernant les paramètres sectoriels de certaines mesures fiscales (RLRQ, chapitre P-5.1)](javascript:LienAccExt('http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=%2F%2FP_5_1%2FP5_1.htm')). | |

|  |
| --- |
| Liens utiles |
| Les personnes qui désirent obtenir des renseignements supplémentaires peuvent s’adresser à :  Ministère des Finances du Québec  Gestion des mesures fiscales  380, rue Saint-Antoine Ouest, bureau 6100  Montréal (Québec) H2Y 3X7  Téléphone : 514 499‑6569  Télécopieur : 514 873‑3915  Courriel : [**dpif@finances.gouv.qc.ca**](mailto:dpif@finances.gouv.qc.ca)  Vous pouvez également consulter le site Internet du Ministère : [**www.finances.gouv.qc.ca/inst-cnssf.asp**](http://www.finances.gouv.qc.ca/inst-cnssf.asp) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mesures fiscales visant à encourager la création de nouvelles sociétés de services financiers |
|  |
|  | Demande d’attestation d’admissibilité annuelle à l’égard d’un spécialiste étranger |

|  |
| --- |
| Avis |
| Les renseignements que vous fournissez à l’aide de ce formulaire sont recueillis par le ministère des Finances (MFQ) et servent à vérifier l’admissibilité de vos employés aux mesures fiscales visant à encourager la création de nouvelles sociétés de services financiers. À cette fin, la production des renseignements demandés est obligatoire et le défaut de produire ces renseignements peut entraîner le rejet de votre demande.  Ces renseignements sont traités de manière confidentielle et ne peuvent être transmis à des tiers qu’avec le consentement de la personne qui les a fournis,conformémentàla Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1). Seul le personnel autorisé du MFQ peut prendre connaissance des renseignements fournis.  Toutefois, certains renseignements, s’ils étaient nécessaires à l’application d’une loi fiscale, pourraient être communiqués à Revenu Québec, et ce, sans le consentement de la personne qui les a fournis.  Les renseignements fournis peuvent également être utilisés par le MFQ aux fins de recherche, d’évaluation, d’étude, d’enquête, de statistiques, de prévisions de coûts ou dans le cadre d’un recours au sondage. La société qui fait la demande doit aviser par écrit, dans les meilleurs délais, le MFQ de tout changement important quant aux renseignements fournis. Le tout doit être acheminé à : Ministère des Finances du Québec, Gestion des mesures fiscales, 380, rue Saint-Antoine Ouest, bureau 6100, Montréal (Québec) H2Y 3X7. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Identification du spécialiste étranger | | | | | | | | | | | | | | | |
| Madame | | Nom | | | | Prénom | | | | | | NAS | | | |
| Monsieur | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
| Adresse du domicile | | | | | | Ville | | | Code postal | | S’agit-il d’une nouvelle adresse? | | | | |
|  | | | | | |  | | |  | | Oui  Non | | | | |
| 1. Renseignements généraux sur la société | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom de l’entreprise (raison sociale) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Certificat de la société délivré par le ministre | | | | | | | | | | | | | | | |
| Numéro : | NCIR- | | | | Date de mise en vigueur : | aaaa/mm/jj | | | | | | | | | |
| 1. Poste occupé et lieu de travail | | | | | | | | | | | | | | | |
| Titre complet de l’employé | | | | | | | | | Nombre d’heures travaillées par semaine | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Adresse du lieu de travail | | | | | | | | Ville | | | | | Code postal | | |
|  | | | | | | | |  | | | | |  | | |
| Téléphone (travail) | | | | | | Courriel | | | | | | | | | |
| XXX XXX-XXXX | | | Poste : |  | |  | | | | | | | | | |
| 1. Fonctions du spécialiste étranger auprès de la société pour la période visée | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nom du service dans lequel l’employé travaille | | | | | | | | | | Période visée[[1]](#footnote-1) (année civile) | | | | | |
|  | | | | | | | | | | Du | aaaa/mm/jj | | | Au | aaaa/mm/jj |
| Nom du supérieur immédiat | | | | | | | Titre du supérieur immédiat | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Au cours de la période visée, l’employé a-t-il travaillé exclusivement pour la nouvelle société de services financiers? | | | | | | | Nom de l’employeur tel qu’il apparaît sur le Relevé 1 de l’employé | | | | | | | | |
| oui  non | | | | | | |  | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Description détaillée des fonctions admissibles de l’employé auprès de la société pour la période visée | |
| Fonctions de l’employé **directement attribuables aux activités de la société**  **qui sont indiquées à son certificat de qualification**  Si vous manquez d’espace, joignez l’information additionnelle dans un document en annexe et indiquez le numéro de la section. | Proportion de chaque fonction par rapport à l’ensemble des fonctions de l’employé |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
| **Tâches admissibles** | **Sous-total**  **%** |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Description détaillée des fonctions non admissibles de l’employé auprès de la société pour la période visée | |
| Fonctions de l’employé **consacrées à l’exécution de tâches non admissibles**  Si vous manquez d’espace, joignez l’information additionnelle dans un document en annexe et indiquez le numéro de la section. | Proportion de chaque fonction par rapport à l’ensemble des fonctions de l’employé |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
|  | % |
| **Tâches non admissibles** | **Sous-total**  **%** |
| **TOTAL** | **100 %[[2]](#footnote-2)** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Déclaration du spécialiste étranger | | | |
| Je soussigné(e) certifie que tous les renseignements fournis sont complets et exacts, et qu’au moins 75 % de mes fonctions sont directement attribuables au processus transactionnel spécifique à la réalisation des activités prévues au certificat de qualification de la société admissible.  Sur demande, je fournirai au ministère des Finances, à Revenu Québec ou à leurs représentants tout renseignement, notamment mon registre du temps, pour démontrer la proportion de mes fonctions consacrées à la réalisation d’activités admissibles.  Je comprends qu’en vertu des dispositions de la loi, le ministre peut révoquer rétroactivement mon certificat ou mon attestation lorsque des renseignements ou des documents portés à sa connaissance le justifient.  Finalement, je m’engage à aviser par écrit, et ce, dans les meilleurs délais, le ministère des Finances de tout changement qui pourrait survenir à l’égard des renseignements fournis. | | | |
|  |  | aaaa/mm/jj |  |
|  | Signature de l’employé(e) | Date |  |
|  |  |  | |
|  | Nom en caractères d’imprimerie |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Déclaration de la personne responsable de la demande | | | | | |
| Je soussigné(e) certifie qu’au meilleur de ma connaissance, tous les renseignements contenus dans le présent formulaire sont complets et exacts, | | | | | |
| et qu’au moins 75 % des fonctions de | |  | | sont directement attribuables au | |
|  | | (Inscrire le nom de l’employé) | |  | |
| processus transactionnel spécifique à la réalisation des activités prévues au certificat de qualification de la société admissible.  Sur demande, je fournirai au ministère des Finances, à Revenu Québec ou à leurs représentants tout renseignement portant sur la présente demande de certification ou sur toute question relative aux fonctions de l’employé.  Je comprends qu’en vertu des dispositions de la loi, le ministre peut révoquer rétroactivement le certificat ou l’attestation de l’employé lorsque des renseignements ou des documents portés à sa connaissance le justifient.  Finalement, je m’engage à aviser par écrit, et ce, dans les meilleurs délais, le ministère des Finances de tout changement qui pourrait survenir à l’égard des renseignements fournis. | | | | | |
|  |  | | aaaa/mm/jj | |  |
| Date | Signature de la personne responsable de la demande | | Date | |  |
|  |  | |  | |  |
|  | Nom en caractères d’imprimerie | |  | |  |
|  |  | |  | |  |
|  | Titre | |  | | |

1. La période visée correspond normalement à l’année civile (du 1er janvier au 31 décembre). Toutefois, la période visée peut être inférieure à l’année civile si, au cours de cette année, l’employé admissible est entré en fonction ou a quitté ses fonctions. [↑](#footnote-ref-1)
2. La somme des deux tableaux (sections 5 et 6) doit donner 100 %. [↑](#footnote-ref-2)