

# Module Paye des employés

## Comment ajouter un revenu, une déduction ou un avantage non-monétaire dans une case du T4 ou du Relevé 1?

Afin d'ajouter un revenu, une déduction ou un avantage non-monétaire au T4 ou au Relevé 1 cliquez sur **Paramètres** (menu de gauche) > **Configuration** (menu de gauche) > **Paies** (onglet au haut de la page, sous le titre "Configurations").

Défilez vers le bas de la page et vous apercevrez trois listes :

- 1) Autres types de revenus
- 2) Autres types de déductions
- 3) Avantages non-monétaires

Parmi les listes, cliquez l'élément que vous désirez modifier. Une boîte de dialogue apparaîtra.

Dans le champ **Case pour Relevé 1**, inscrivez la lettre correspondante à la case du Relevé 1 que vous désirez remplir, et le montant sera ajouté à cette case dans le Relevé 1.

Dans le champ **Case pour le T4**, inscrivez le chiffre correspondant à la case du T4 que vous désirez remplir, et le montant sera ajouté à cette case dans le T4.

**Exemple** : Vous versez des commissions à un employé. Celles-ci se trouvent dans la liste Autres types de revenus. Cliquez sur cet élément afin d'ouvrir la boîte de dialogue qui vous permet de le modifier. Vous voulez que le total des commissions payées à cet employé pendant l'année fiscale soit entré dans la case 23 du T4. Vous inscrivez donc « 23 » dans la case intitulée « Case pour T4».

Si les cases inscrites ne font pas parties des cases par défaut du Relevé 1 ou du T4, les montants seront ajoutés à la section « Renseignement complémentaires » au bas des feuillets.

Référence ID de l'article : #1109

Auteur : Simon Provencher

Dernière mise à jour : 2024-02-23 09:40