



## Contract Payment Reporting System

The Contract Payment Reporting System (CPRS) requires construction businesses to record payments they make to subcontractors for construction services and to report these payments to the Canada Revenue Agency (CRA).

### Who has to file an information return?

If you are an individual, partnership, trust, or corporation involved in construction activities which provide your **primary source of business income** and you make payments to subcontractors for construction services, section 238 of the *Income Tax Regulations* requires you to fill out an information return.

**Construction** activities relate to the erection, excavation, installation, alteration, modification, repair, improvement, demolition, destruction, dismantling, or removal of any part of a building, structure, surface or sub-surface construction.

An information return for the CPRS consists of the T5018 Summary and the related slips. The T5018 Summary alone is not an information return. You have to fill out a T5018 Summary even if you prepare only one T5018 slip. The Summary and slip are available at [www.cra.gc.ca/contract](http://www.cra.gc.ca/contract).

A **subcontractor** is an individual, partnership, trust, or corporation that provides construction services to a business. Subcontractors include individuals or businesses that are registered for the goods and services tax/harmonized sales tax (GST/HST), and non-GST/HST registrants that are below the \$30,000 limit for GST/HST registration purposes. You do not need to report payments to subcontractors for services such as bookkeeping, janitorial services, or legal services, as these should be reported in the "Other information" section on the T4A information return.

### What payments do you report on the slips?

Report all payments of \$500 or more you make in the reporting period to subcontractors for construction services. Only report mixed services and payments for goods if there is a service component of \$500 or more in the reporting period. The service component includes GST/HST and provincial and territorial sales tax where applicable.

Do not report wages you pay to employees on these slips; instead report wages on T4 slips.

You also have to report amounts you pay to a Canadian resident for construction services provided outside Canada.

### For what period do you report these payments?

You can report payments on a calendar-year basis, or based on your fiscal year end. Once you choose a reporting period, subsequent returns must be filed for the same reporting year unless otherwise authorized in writing by the CRA.

### Where do you get more information?

For more information, go to [www.cra.gc.ca/contract](http://www.cra.gc.ca/contract) or call 1-800-959-5525.

## Système de déclaration des paiements contractuels

Le Système de déclaration des paiements contractuels (SDPC) oblige les entreprises de construction à enregistrer les paiements qu'elles versent aux sous-traitants qui fournissent des services de construction et à déclarer ces paiements à l'Agence du revenu du Canada (ARC).

### Qui doit produire une déclaration de renseignements?

Si vous êtes un particulier, une société de personnes, une fiducie ou une société, dont la **principale source de revenu d'entreprise** provient des activités de construction et que vous payez des montants à des sous-traitants pour des services de construction, l'article 238 du *Règlement de l'impôt sur le revenu* exige que vous remplissiez une déclaration de renseignements.

La **construction** désigne les activités relatives à l'érection, à l'excavation, à l'installation, à la transformation, à la modification, à la réparation, à l'amélioration, à la démolition, à la destruction, au démontage ou à l'élimination de tout élément d'un immeuble, d'une structure ou d'une construction en surface ou souterraine.

Une déclaration de renseignements pour le SDPC comprend le T5018 *Sommaire* et les feuillets de renseignements T5018 connexes. Le T5018 *Sommaire* seul n'est pas une déclaration de renseignements. Vous devez remplir un T5018 *Sommaire* même si vous n'établissez qu'un seul feuillet T5018. Le *Sommaire* et le feuillet sont accessibles au [www.arc.gc.ca/contrat](http://www.arc.gc.ca/contrat).

Un **sous-traitant** est un particulier, une société de personnes, une fiducie ou une société qui fournit des services de construction à une entreprise. Cela comprend les particuliers ou les entreprises inscrits à la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée (TPS/TVH), ainsi que ceux qui ne sont pas tenus de s'inscrire à la TPS/TVH parce qu'ils ont déclaré des ventes inférieures à 30 000 \$. Vous n'êtes pas tenu de déclarer les paiements aux sous-traitants qui fournissent d'autres services, comme des services de tenue de livres, de conciergerie ou des services juridiques, car ceux-ci devraient être déclarés dans la section « Autre renseignements » sur une déclaration de renseignement T4A.

### Quels paiements devez-vous déclarer sur les feuillets?

Déclarez dans la période de déclaration tous les paiements de 500 \$ ou plus que vous avez faits à des sous-traitants pour des services de construction. Si la composante des services s'élève à 500 \$ et plus, déclarez dans la période de déclaration les paiements versés tant pour des services que pour des biens. La composante des services comprend la TPS/TVH et la taxe de vente provinciale/territoriale, s'il y a lieu.

Ne déclarez pas les salaires que vous versez à des employés sur ces feuillets; utilisez plutôt des feuillets T4.

Vous devez également déclarer les montants que vous payez à un résident canadien pour des services de construction qu'il a rendus à l'étranger.

### Pour quelle période devez-vous déclarer ces paiements?

Vous pouvez déclarer ces paiements selon l'année civile ou la fin de votre exercice. Une fois que vous avez établi une période de déclaration, vous devrez produire les déclarations suivantes selon cette période, à moins d'avoir reçu l'autorisation écrite de l'ARC.

### Où obtenir plus de renseignements?

Pour en savoir plus, allez à [www.arc.gc.ca/contrat](http://www.arc.gc.ca/contrat) ou composez le 1-800-959-7775.

## Filing formats

If you file more than 50 T5018 slips for a calendar year, you must file the T5018 return over the Internet. You may choose one of the following electronic filing formats:

- 1) Internet file transfer (XML)
- 2) Web Forms

For more information about filing electronically, go to [www.cra.gc.ca/iref](http://www.cra.gc.ca/iref). You can also file information returns online without a web access code using the "File a return" service at [www.cra.gc.ca/representatives](http://www.cra.gc.ca/representatives), if you are an authorized employee or representative; or [www.cra.gc.ca/mybusinessaccount](http://www.cra.gc.ca/mybusinessaccount), if you are the business owner.

You can also choose to provide a listing or printout of all payments you make to subcontractors, provided it is on a line by line basis in column format with all the information required on the slip. The listing or printout has to have all the summary information, including the total payments to the subcontractors, the total number of recipients of these payments, and the signature of an authorized person.

You can use the CRA's Web Forms service online at [www.cra.gc.ca/webforms](http://www.cra.gc.ca/webforms) to save, print, and send your T5018 slips and summaries electronically – for free!

## How to file the paper slips

If you file 50 T5018 slips or less on paper, send this T5018 Summary and the related T5018 slips to:

Ottawa Technology Centre  
875 Heron Road  
Ottawa ON K1A 1A2

While it is not mandatory, we encourage you to share this information with the subcontractors by giving them a copy of the slip. Your account number is not needed on the subcontractor's copy. Keep a copy of the slips for your records.

## How to fill out the T5018 slips

**Box 20 – For the period ending** – The last day of the payer's reporting period for this return.

**Box 22 – Construction subcontractor payments** – Enter the total amount of payments you made to the subcontractor during the period including GST/HST and provincial/territorial sales tax, where applicable. If the total amount of payments to a subcontractor is less than \$500, you do not have to fill out a T5018 slip for that subcontractor.

**Box 24 – Recipient's identification number** (Account number or SIN) – Enter the recipient's 15-character account number (which consists of the nine-digit business number, a two-letter program identifier, and a four-digit reference number) or the social insurance number. You can go to [www.cra.gc.ca/gsthstregistry](http://www.cra.gc.ca/gsthstregistry) to verify if the subcontractor is registered for GST/HST, or call **1-800-959-5525** if you are unable to use the registry.

**Recipient's business name and address** – Enter the name and address of the business or person to whom you made the payment.

**Payer's name** – Enter your business or individual name.

**Payer's account number** – Enter your 15-character account number (which consists of the nine-digit business number, RZ, and a four-digit reference number) on your copy and the copy you send to the CRA **only**. Do not enter your account number on the copies you give to the subcontractors.

## How to amend or cancel a slip

If you notice that you made an error on a T5018 slip that you already filed, prepare an amended slip to correct the information. You do not have to file an amended T5018 Summary with these slips. For a paper slip, print "AMENDED" at the top of the revised slip. Send a copy of the slip with a letter explaining the reason for the amendment to the above address.

If you are cancelling a paper T5018 slip, send us a copy of the original clearly marked "CANCELLED" with a letter explaining the reason for the cancellation to the above address.

To amend or cancel a slip electronically, go to [www.cra.gc.ca/iref](http://www.cra.gc.ca/iref) and select "Amending returns."

## Formats de production

Si vous produisez plus de 50 feuillets T5018 pour une année civile vous devez produire la déclaration de renseignements par l'Internet. Vous pouvez choisir une des méthodes de production par voie électronique suivante :

- 1) Transfert de fichiers par Internet (XML)
- 2) Formulaires Web

Pour en savoir plus sur la façon de produire par voie électronique, allez à [www.arc.gc.ca/teadr](http://www.arc.gc.ca/teadr). Vous pouvez également produire vos déclarations de renseignements en ligne sans un code d'accès web en utilisant le service « Produire une déclaration » à [www.arc.gc.ca/representants](http://www.arc.gc.ca/representants), si vous êtes un employé ou un représentant autorisé ou [www.arc.gc.ca/mondossierentreprise](http://www.arc.gc.ca/mondossierentreprise), si vous êtes le propriétaire de l'entreprise.

Vous pouvez également nous envoyer une liste ou un imprimé de tous les paiements que vous faites à des sous-traitants, pourvu que toute l'information requise sur le feuillet soit fournie en format colonne et ligne par ligne. La liste ou l'imprimé doit fournir tous les renseignements du *Sommaire*, y compris le total des paiements faits à des sous-traitants, le nombre de bénéficiaires et la signature d'une personne autorisée.

Vous pouvez utiliser le service en ligne de Formulaires Web de l'ARC au [www.arc.gc.ca/formulairesweb](http://www.arc.gc.ca/formulairesweb) pour sauvegarder, imprimer et envoyer vos feuillets et sommaires T5018 par voie électronique – gratuitement!

## Comment produire les feuillets sur papier

Si vous produisez 50 feuillets T5018 ou moins sur papier envoyez ce *Sommaire* T5018 et les feuillets T5018 connexes au :

Centre de technologie d'Ottawa  
875, chemin Heron  
Ottawa ON K1A 1A2

Même si ce n'est pas obligatoire, nous vous encourageons à communiquer ces renseignements aux sous-traitants en leur fournissant une copie du feuillet. Votre numéro de compte n'est pas requis sur leur copie. Conservez une copie des feuillets pour vos dossiers.

## Comment remplir les feuillets T5018

**Case 20 – Pour la période se terminant le** – Le dernier jour de la période de déclaration du payeur pour cette déclaration.

**Case 22 – Paiements à un sous-traitant de la construction** – Inscrivez le montant total des paiements versés à un sous-traitant au cours de cette période, y compris la TPS/TVH et la taxe de vente provinciale/territoriale, s'il y a lieu. Si le montant total des paiements à un sous-traitant est inférieur à 500 \$, vous n'êtes pas tenu de remplir un feuillet T5018 pour ce sous-traitant.

**Case 24 – Numéro d'identification du bénéficiaire** (Numéro de compte ou NAS) – Inscrivez le numéro de compte de 15 caractères du bénéficiaire (consiste du numéro d'entreprise de neuf chiffres, l'identification de programme de deux lettres et le numéro de référence de quatre chiffres) **ou** le numéro d'assurance sociale. Vous pouvez aller à [www.arc.gc.ca/tpstvhregistre](http://www.arc.gc.ca/tpstvhregistre) pour vérifier si le sous-traitant est inscrit à la TPS/TVH, ou appeler au **1-800-959-7775** si vous ne parvenez pas à utiliser le registre.

**Nom et adresse de l'entreprise du bénéficiaire** – Inscrivez le nom et l'adresse de l'entreprise ou du particulier que vous avez payé.

**Nom du payeur** – Inscrivez le nom de votre entreprise ou votre nom.

**Numéro de compte du payeur** – Inscrivez votre numéro de compte de 15 caractères (consiste du numéro d'entreprise de neuf chiffres, RZ et le numéro de référence de quatre chiffres) **seulement** sur votre copie et la copie que vous envoyez à l'ARC. N'inscrivez pas votre numéro de compte sur les copies que vous fournissez aux sous-traitants.

## Comment modifier ou annuler un feuillet

Si vous constatez qu'un feuillet T5018 contient une erreur après nous l'avoir transmis, préparez un feuillet modifié pour corriger l'information. Vous n'avez pas à produire un T5018 *Sommaire* modifié avec ces feuillets. Pour un feuillet sur papier, inscrivez « MODIFIÉ » en haut du feuillet. Envoyez-nous une copie du feuillet et une lettre donnant la raison de la modification à l'adresse indiquée ci-dessus.

Si vous annulez un feuillet papier T5018, envoyez-nous une copie de l'original sur laquelle vous avez inscrit « ANNULÉ » et une lettre donnant la raison de l'annulation à l'adresse indiquée ci-dessus.

Pour modifier ou annuler des feuillets par voie électronique, allez à [www.arc.gc.ca/teadr](http://www.arc.gc.ca/teadr) et sélectionnez « Modifier une déclaration ».



## How to fill out the T5018 Summary

- Report all amounts in Canadian dollars and cents.
- Keep a copy of the form for your records.

### T5018, Summary of Contract Payments

- Fill out the summary to indicate the total of the amounts that you reported on the related T5018 slips.
- Ensure the amounts reported in boxes 80 and 82 on the summary agree with the total of all slips.

**For the period ending** – Enter the date that applies to the calendar or fiscal year end of the reporting period you have chosen.

**Payer's account number** – Enter your 15-character account number (e.g., 123456789RZ0001). If you do not have an account number, go to [www.cra.gc.ca/bn](http://www.cra.gc.ca/bn).

**Payer's information** – Enter your legal name, your trade name (if it differs from your legal name), and your entire business address.

**Language of correspondence** – Enter an "X" in the appropriate box.

**Line 80 – Total number of T5018 slips filed** – Enter the total number of T5018 slips that you are including with the T5018 Summary.

**Line 82 – Total construction subcontractor payments** – Add the amounts in box 22 on all T5018 slips. Enter the total on line 82.

**Person to contact about this return** – Enter the name and telephone number of a contact person that we can call to get or clarify information you reported on this information return.

**Certification** – The authorized person must sign and date the T5018 Summary.

### Filing dates

The T5018 information return is due on or before the date that is six months after the end of the reporting period you have chosen.

If your business stops operating, you must file the T5018 return within 30 days of the date your business ends.

### Penalties

#### Failure to comply

If you fail to file a T5018 information return, the penalty for each failure is \$25 a day, with a minimum penalty of \$100 up to a maximum of \$2,500.

#### Late filing the T5018 information return

If you fail to file a T5018 information return by the due date, we may assess a late filing penalty. For all of the penalty rates, go to [www.cra.gc.ca/penaltyinformationreturns](http://www.cra.gc.ca/penaltyinformationreturns).

#### Mandatory electronic filing

If you file more than 50 T5018 slips for a calendar year you must file the return over the Internet. For more information about filing electronically, go to [www.cra.gc.ca/iref](http://www.cra.gc.ca/iref).

For more information, go to [www.cra.gc.ca/contract](http://www.cra.gc.ca/contract) or call 1-800-959-5525.

## Comment remplir le T5018 Sommaire

- Indiquez tous les montants en dollars et en cents canadiens.
- Conservez une copie du formulaire dans vos dossiers.

### T5018, Sommaire des paiements contractuels

- Remplissez le formulaire *Sommaire* pour indiquer le total des montants que vous avez déclarés sur les feuillets T5018 connexes.
- Assurez-vous que les montants que vous indiquez dans les cases 80 et 82 sur le formulaire *Sommaire* concorde avec le total des montants que vous déclarez sur vos feuillets.

**Pour la période se terminant le** – Inscrivez la date de la fin de l'année civile ou de l'exercice selon la période de déclaration que vous avez choisie.

**Numéro de compte du payeur** – Inscrivez votre numéro de compte de 15 caractères (par ex., 123456789RZ0001). Si vous n'avez pas de numéro de compte, allez à [www.arc.gc.ca/ne](http://www.arc.gc.ca/ne).

**Renseignements sur le payeur** – Inscrivez votre nom légal, votre nom commercial (s'il diffère du nom légal) et votre adresse commerciale complète.

**Langue de communication** – Inscrivez un « X » dans la case appropriée.

**Ligne 80 – Nombre total de feuillets T5018 produits** – Inscrivez le nombre total de feuillets T5018 que vous joignez à ce T5018 *Sommaire*.

**Ligne 82 – Total des paiements à des sous-traitants de la construction** – Faites le total des montants de la case 22 de tous les feuillets T5018. Inscrivez le total à la ligne 82.

**Personne avec qui communiquer au sujet de cette déclaration** – Inscrivez le nom et le numéro de téléphone d'une personne que nous pouvons contacter pour obtenir ou clarifier l'information que vous avez déclarée dans cette déclaration de renseignements.

**Attestation** – La personne autorisée doit signer et dater le T5018 *Sommaire*.

### Dates de production

La déclaration de renseignements T5018 doit être produite dans les six mois suivant la fin de la période de déclaration que vous avez choisie.

Si votre entreprise cesse ces activités, vous devez produire votre déclaration de renseignements dans les 30 jours suivant la date de la fin des activités de votre entreprise.

### Pénalités

#### Omission de produire

Si vous ne produisez pas une déclaration de renseignements, nous vous imposerons une pénalité pour chaque infraction de 25 \$ par jour. La pénalité minimale est de 100 \$, jusqu'à concurrence de 2 500 \$.

#### Production tardive de la déclaration de renseignements T5018

Si vous omettez de produire une déclaration de renseignements par la date prévue, nous pouvons imposer une pénalité pour production tardive. Vous pouvez consulter la structure de pénalités complète en allant à [www.arc.gc.ca/penalitedeclarationsrenseignements](http://www.arc.gc.ca/penalitedeclarationsrenseignements).

#### Production obligatoire par voie électronique

Si vous produisez plus de 50 feuillets T5018 pour une année civile vous devez produire la déclaration de renseignements par Internet. Pour en savoir plus sur la production électronique, allez à [www.arc.gc.ca/teedr](http://www.arc.gc.ca/teedr).

Pour en savoir plus, allez à [www.arc.gc.ca/contrat](http://www.arc.gc.ca/contrat) ou appelez au 1-800-959-7775.