



Comment se procurer un relevé pour fins d'impôt sur le site Accès | assurés de SSQ

Capsule 2

Ce document d'information explique la façon de vous procurer un ou des relevés pour fins d'impôt sur le site Accès | assurés de SSQ. Vous pourrez inclure ce(s) relevé(s) à vos dépenses en soins médicaux lorsque vous produirez votre déclaration de revenus.

Avant de commencer, assurez-vous d'avoir en main votre code d'utilisateur et votre mot de passe pour vous connecter au site Accès | assurés.

Vous n'êtes pas encore inscrit au site Accès? Pour le faire, consultez la capsule no 1 « Comment s'inscrire au site Accès | assurés de SSQ » sur le site de [l'AREQ](#) sous l'onglet SERVICES puis cliquez sur ASSURANCE COLLECTIVE (ASSUREQ).

Rendez-vous au ssq.ca. Cliquez sur l'onglet CONNEXION, puis sur ASSURANCE COLLECTIVE sous ASSURÉ.

Puisque vous êtes un utilisateur existant, entrez vos informations dans la colonne de gauche.

Une fois dans l'écran d'accueil, rendez-vous dans la section LIEN EXPRESS et cliquez sur RELEVÉS POUR FINS D'IMPÔT.

1. Sélectionnez les assurés à inclure dans le relevé

Cette fonction vous permet d'obtenir un relevé par personne assurée ou pour plusieurs assurés en même temps, selon vos besoins.

2. Sélectionnez une année ou une période

Indiquez l'année pour laquelle vous souhaitez obtenir un relevé. Pour plus de précision, inscrivez plutôt la période voulue dans la section **Sélectionnez une période**.

3. Deux types de relevés à votre disposition

Deux types de relevés sont disponibles : un relevé détaillé ou un relevé standard.

4. Le relevé détaillé

Puisque certaines transactions pourraient ne pas être admissibles, le relevé détaillé vous permet de sélectionner manuellement les transactions que vous souhaitez inclure ou non dans votre relevé. Pour sélectionner ce type de relevé, cliquez sur VISUALISER LE RELEVÉ DÉTAILLÉ.

Une fois que vous aurez décoché les transactions non admissibles, cliquez sur RECALCULER pour obtenir les nouveaux montants soumis et remboursés.

Pour imprimer ou sauvegarder un relevé, cochez le message de consentement puis cliquez sur IMPRIMER ET SAUVEGARDER.

Pour imprimer un relevé détaillé incluant toutes les transactions choisies, sélectionnez un format (PDF ou fichier Excel, selon votre préférence), et cliquez sur IMPRIMER DÉTAIL.

5. Le relevé standard

Le relevé standard vous donne les montants globaux réclamés pour l'année ou la période indiquée. Pour choisir ce type de relevé, cliquez sur **Soumettre** à partir de l'écran d'accueil.

Il vous est également possible d'imprimer votre relevé en cochant le message de consentement puis en cliquant sur IMPRIMER ET SAUVEGARDER.

À partir de cet écran, vous pourrez facilement consulter le relevé détaillé en cliquant sur VISUALISER LE RELEVÉ DÉTAILLÉ.

6. Consulter un relevé pour des transactions antérieures à 2012

Le système vous donne la possibilité de consulter des relevés antérieurs à **2012**. Pour ce faire, cliquez sur RELEVÉS ANNÉES 2012 ET MOINS, dans le coin supérieur droit de la page d'accueil des relevés d'impôt.

7. Relevé de primes

Sachez qu'il est également possible de réclamer le montant des primes payées dans votre déclaration de revenus. Si vous êtes une personne salariée, référez-vous aux relevés émis par votre employeur. Si vous êtes une **personne retraitée**, vous trouverez ce montant sur les relevés émis par *Retraite Québec*.

En ce qui concerne les personnes salariées ou retraitées qui paient leurs primes par facturation **individuelle ou par paiement préautorisé**, un reçu d'impôt pour l'année concernée vous sera automatiquement envoyé par SSQ.

Pour plus d'informations sur les relevés pour fins d'impôt, consultez la **Foire aux questions**, accessible au coin supérieur gauche de la page **Relevé pour fins d'impôt**.

Pour connaître la liste des frais médicaux remboursables, consultez le site de [l'Agence du revenu](#) du Canada et celui de [Revenu Québec](#).