



## CONTRACT PAYMENT REPORTING SYSTEM

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

### Who will have to report?

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 complete 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 complete a T5018 Summary even if you prepare only one T5018 slip. The Summary and slip are available from our Web site 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, or legal.

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

Report all payments you make to subcontractors for construction services, including GST/HST and provincial/territorial sales tax where applicable. You do not have to report payments you make for goods only. Report mixed services and goods payments if there is a service component of \$500 or more in the year.

If you paid a subcontractor less than \$500 for services rendered in the year, you do not have to report these payments. You do not need to report wages you pay to employees on these slips. 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 consigner 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 devra faire une déclaration?

Si vous êtes un particulier, une société de personnes, une fiducie ou une société, dont la **principale source de revenu d'entreprise** assurée est l'implication dans 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 correspondants. 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 disponibles sur notre site Web 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.

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

Vous devez déclarer tous les paiements faits à des sous-traitants pour des services de construction, y compris la TPS/TVH et la taxe de vente provinciale/territoriale, s'il y a lieu. Vous n'êtes pas tenu de déclarer les paiements que vous avez versés uniquement pour des biens. Déclarez les paiements que vous avez versés à la fois pour des services et pour des biens si la composante des services s'élève à 500 \$ et plus dans l'année.

Si le montant total versé pour des services dans l'année à un sous-traitant est inférieur à 500 \$, vous n'êtes pas tenu de déclarer ces paiements. Vous n'êtes pas tenu de déclarer les salaires que vous versez à des employés sur ces feuillets. Déclarez les salaires sur 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 obtenir plus de renseignements, 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 return over the Internet. For more information about filing electronically, go to [www.cra.gc.ca/iref](http://www.cra.gc.ca/iref).

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 still 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.

If you want to complete your T5018 slips using a personal computer, you can get a copy of the PDF fillable form, along with the instructions for using it, from our Web site at [www.cra.gc.ca/contract](http://www.cra.gc.ca/contract).

## How to complete the T5018 slips

**Box 20 – For the period ending** – Enter the date that applies to the calendar or fiscal year end of the reporting period you have chosen.

**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 complete 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 name** – Enter the name of the person or business to whom you made the payment. While it is not mandatory, we encourage you to enter the recipient's address.

**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, a two-letter program identifier, 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 contractors.

## How to distribute the paper slips

Send this summary and related slips to:

Ottawa Technology Centre  
Canada Revenue Agency  
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 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".

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

## Formats de production

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.cra.gc.ca/tedr](http://www.cra.gc.ca/tedr).

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 remplir vos feuillets T5018 à l'aide d'un ordinateur personnel en obtenant une copie du formulaire PDF à remplir en direct, ainsi que les instructions, de notre site Web au [www.arc.gc.ca/contrat](http://www.arc.gc.ca/contrat).

## Comment compléter les feuillets T5018

**Case 20 – 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.

**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/tpstvregistre](http://www.arc.gc.ca/tpstvregistre) 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 du bénéficiaire** – Inscrivez le nom du particulier ou de l'entreprise que vous avez payé. Même si ce n'est pas obligatoire, nous vous encourageons d'inscrire l'adresse du bénéficiaire.

**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, l'identification de programme de deux lettres 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 distribuer les feuillets sur papier

Envoyez ce sommaire et les feuillets connexes au :

Centre de technologie d'Ottawa  
Agence du revenu du Canada  
875, chemin Heron  
Ottawa ON K1A 1A2

Même si ce n'est pas obligatoire, nous vous encourageons de 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 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 ».

Pour modifier ou annuler des feuillets par voie électronique, voir « Modifier une déclaration » en allant à [www.arc.gc.ca/tedr](http://www.arc.gc.ca/tedr).



### SUMMARY OF CONTRACT PAYMENTS SOMMAIRE DES PAIEMENTS CONTRACTUELS

- Read the completion instructions and the filing information on the back of this form.
- Lisez les renseignements sur la façon de remplir et de produire ce formulaire au verso.

For the period ending Pour la période se terminant le Year – Année    Month – Mois    Day – Jour <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	Account Number – Numéro de compte <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	Do not use this area – N'inscrivez rien ici
<b>Payer's information – Renseignements sur le payeur</b> Legal name – Nom légal <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-top: 5px;"></div> Trade name (if different from legal name) – Nom commercial (s'il diffère du nom légal) <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-top: 5px;"></div> Full address – Adresse complète <div style="border: 1px solid black; height: 25px; margin-top: 5px;"></div>		Indicate your choice of language for correspondence. Indiquez dans quelle langue vous désirez recevoir votre correspondance. English <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/>
City – Ville    Province    Postal code – Code postal <div style="border: 1px solid black; width: 30%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 10%; height: 20px; margin-top: 5px; margin-left: 20px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20%; height: 20px; margin-top: 5px; margin-left: 20px;"></div>		

<b>Totals – Totaux</b>	
Total number of T5018 slips filed Nombre total de feuillets T5018 produits	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">80</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block; margin-left: 10px;"></div>
Total construction subcontractor payments Total des paiements à des sous-traitants de la construction	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">82</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: inline-block; margin-left: 10px;"></div>

<b>Person to contact about this return – Personne avec qui communiquer au sujet de cette déclaration</b>		
First name – Prénom <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	Last name – Nom de famille <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>	Telephone number – N° de téléphone <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px; text-align: center;">- -</div>

<b>Certification – Attestation</b>	
I certify that the information given on this information return and related slips is, to the best of my knowledge, correct and complete. J'atteste que les renseignements fournis dans cette déclaration de renseignements et tous feuillets connexes sont, à ma connaissance, exacts et complets.	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Name of authorized person (please print) – Nom d'une personne autorisée (en lettres moulées)	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Position or office – Titre ou poste
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Signature of person named above – Signature de la personne indiquée ci-dessus	<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Date

## HOW TO COMPLETE 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*

- Complete the summary to report the total of the amounts that you reported on the related T5018 slips.
- The total you report on the summary must agree with the total of the amounts you report on your slips.

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

**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 complete 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 all 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 signs and dates 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.

After you complete this form, send it with a copy of the related paper T5018 slips to:

Ottawa Technology Centre  
Canada Revenue Agency  
875 Heron Road  
Ottawa ON K1A 1A2

### Penalties

#### Late filing and failure to file the T5018 information return

If you fail to file a T5018 information return as and when required, you are liable to total penalties of up to \$10,000.

#### Mandatory electronic filing

If you file more than 50 T5018 slips for a calendar year you must file the return over the Internet by Internet File Transfer.

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

### T5018, *Sommaire des paiements contractuels*

- Completez le formulaire *Sommaire* pour indiquer le total des montants que vous avez déclarés sur les feuillets T5018 connexes.
- Assurez-vous que le total que vous indiquez 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** – 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 on peut 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 déclarés dans cette déclaration de renseignements.

**Attestation** – La personne autorisée signe et date 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.

Après avoir rempli ce formulaire, envoyez-le ainsi qu'une copie papier des feuillets T5018 connexes au :

Centre de technologie d'Ottawa  
Agence du revenu du Canada  
875, chemin Heron  
Ottawa ON K1A 1A2

### Pénalités

#### Déclaration en retard et défaut de produire la déclaration de renseignements T5018

Si vous ne produisez pas la déclaration T5018 à la date d'échéance, vous pourriez être admissible au total des pénalités allant jusqu'à un maximum de 10 000 \$.

#### 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 l'Internet en utilisant le transfert de fichiers par Internet (XML).

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