

# Production du Relevé 24 pour frais de garde d'enfants

Le numéro d'assurance sociale (NAS) doit être ajouté à votre profil (si ce n'est pas déjà fait) afin que nous puissions produire vos Relevés 24 vous donnant droit à un crédit d'impôt pour frais de garde d'enfant. Si des situations particulières vous concernent (garde partagée, tutelle, etc.), veuillez vous assurer d'avoir bien complété la partie Informations des prestataires.

## Étape à suivre pour mettre à jour votre dossier

1. Cliquez sur **Programmation**. (Sur cellulaire: dans le menu en haut à droite - trois lignes).
2. Cliquez sur le bouton **Inscriptions en ligne**. Vous serez redirigé vers la plateforme Qidigo.
3. Cliquez sur le logo de silhouette (en haut à droite), puis sur **Me connecter**. Entrez vos identifiants.
4. Cliquez sur l'image de votre Profil (photo ou carré blanc) en haut à droite.
5. Dans le **Tableau de bord** (sur cellulaire: cliquez sur le menu à gauche - trois lignes).
6. Allez sur l'onglet **Factures** et cliquez sur **Relevés 24**.
7. Cliquez sur le crayon à droite du nom de la personne responsable au dossier, assurez-vous que votre numéro d'assurance sociale y est inscrit, puis cliquez sur **Enregistrer**.

## Étape à suivre pour ajouter un prestataire au dossier

1. Dans la section **Relevés 24** de votre profil, sous **Informations des prestataires**, si aucun nom ne s'y trouve, appuyez sur le bouton **Ajouter un·e prestataire**.
2. Remplir la fiche d'information, sans oublier d'ajouter le numéro d'assurance sociale de la personne ajouté, sinon la division ne sera pas valide. **Enregistrer**.
3. Après la saisie des informations, à la section **Pour l'année**, choisir l'année d'imposition désirée. Ex: 2023 pour le relevé 24 émis en 2024.
4. Sélectionner les groupes que vous souhaitez diviser avec un·e autre prestataire ou cocher la case **Sélectionner tout** pour diviser l'ensemble des factures éligibles au relevé 24.
5. Choisir dans le menu déroulant un·e prestataire pour effectuer la division.
6. Saisir un pourcentage ou un montant à diviser avec le·la prestataire. À noter que la division du relevé se fait à partir du montant total de l'ensemble des articles sélectionnés.

À la fin du mois de février, vous recevrez un courriel vous informant de la réception de votre Relevé 24 dans votre profil Qidigo. Il est de votre responsabilité de vous assurer que votre dossier est à jour et d'imprimer votre relevé fiscal. Aucun autre envoi ne sera effectué.

**Vous avez oublié votre mot de passe QIDIGO ? Écrivez-nous avec votre nom complet et l'adresse courriel associée au compte et nous vous enverrons le lien vous permettant de réinitialiser celui-ci.**

