

SPECIAL PAYMENTS MADE DURING THE MONTH OF DECEMBER

Many special payments are paid to employees at the end of each year. This guide should help you in providing us with the necessary information concerning these special payments.

To be reported are special payments paid to employees for work performed or for other entitlements that are:

- separate from regular wages and salaries;
- paid at any time during the month of December;
- **not related exclusively to the last pay period of the month** of December; and
- usually recorded in the books using the cash basis method of accounting.

It is important that the **special payment dates are for the period covered** and not for the payroll month.

Following is a list of typical special payments made at the end of the year. This is not a comprehensive list. There may be other payments unique to your organization. If in doubt, please report the payment and explain what it covers.

Special payments can be for:

- Any overtime **paid** during the reference month, including overtime accumulated from previous months
- accumulated vacation pay
- advance vacation pay
- annual bonuses
- Christmas bonuses
- commissions and/or commission adjustments
- cost of living adjustments
- draws: annual, quarterly, monthly and/or periodic draws by owners of incorporated companies
- other bonuses: ability, incentive, merit, piece work, production, sales, etc.
- termination, severance and retirement payments

Report all moneys paid to your employees in the month of December. It is very important that you report the dates of the period the payment covers and not the payroll month in which the payment was paid out.

We thank you for your continuous cooperation and we wish you the very best during the New Year.

PAIEMENTS SPÉCIAUX VERSÉS AU COURS DU MOIS DE DÉCEMBRE

À la fin de chaque année, plusieurs paiements spéciaux sont versés aux salariés. Ce guide devrait vous aider à nous fournir les renseignements nécessaires au sujet de ces paiements spéciaux.

Déclarez les sommes versées aux salariés pour le travail accompli ou pour d'autres versements qui sont:

- distincts des salaires et traitements réguliers;
- versés à un moment quelconque au cours du mois de décembre;
- **pour une période autre que la dernière période de paye** de décembre; et
- habituellement inscrits aux livres selon la méthode de comptabilité de caisse.

Il est important que **les dates des paiement spéciaux soient pour les périodes visées** et non pour le mois de paye.

Voici des exemples typiques de paiements spéciaux versés à la fin de l'année. Cette liste n'est pas exhaustive. Il peut exister d'autres paiements propres à votre entreprise. En cas de doute, déclarez le paiement et expliquez de quel genre de paiement il s'agit.

Les paiements à déclarer comprennent:

- Heures supplémentaires **payées** durant le mois de référence incluant les paiements accumulés des mois précédents
- la rémunération des vacances cumulatives
- les avances de vacances
- les primes annuelles
- les primes de Noël
- les commissions et/ou les rajustements de commissions
- les indemnités de vie chère
- les prélèvements: annuels, trimestriels, mensuels et/ou périodiques par les propriétaires d'entreprises constituées en société
- les autres primes: d'aptitude, d'encouragement, au mérite, pour un travail à la pièce, de productivité, de vente, etc.
- les indemnités de cessation d'emploi

Déclarez toutes les sommes versées à vos salariés au cours du mois de décembre. Il est très important d'indiquer les dates de la période couverte par le paiement, et non le mois de rémunération pendant lequel les primes ont été versées.

Nous vous remercions de votre constante collaboration et nous vous souhaitons nos meilleurs voeux à l'occasion de la nouvelle année.