

AIDE-MÉMOIRE - DISPOSITION D'UN IMMEUBLE

** Ce document est un aide-mémoire et ne constitue pas une liste complète des dépenses admissibles. Selon votre situation, certaines dépenses peuvent ne pas s'appliquer à vous. Les dépenses doivent être obligatoirement reliées à vos activités commerciales ou professionnelles

Documents requis pour établir un gain ou une perte en capital lors d'une disposition d'immeuble

Documents reliés à l'achat de l'immeuble

- Contrat d'achat;
- Compte de taxes municipales pour l'année de l'achat;
- Frais de notaire à l'achat de l'immeuble;
- Droit de mutation (taxe de bienvenue).

Documents reliés à la vente de l'immeuble

- Contrat de vente;
- Compte de taxes municipales pour l'année de la vente;
- Commission payée à un agent immobilier;
- Honoraires pour obtenir une quittance;
- Frais de pénalité que vous avez payée à une institution financière pour le remboursement d'un prêt hypothécaire avant l'échéance;
- Certificat de localisation.

Autres documents

- Factures de travaux majeurs (tout ajout à une propriété, dépenses non réclamées comme dépenses d'entretien courant et qui offrent une plus-value à l'immeuble) - (remplir le formulaire TP-1086);
- Déclaration de revenus de 1994, si vous avez exercé le choix du 22 février 1994 concernant le gain en capital;
- Déclarations de revenus des années antérieures que nous n'avons pas produites si vous avez réclamé de l'amortissement.