

# Checklist Estimated Tax Q1-Q4

À utiliser pour chaque contribuable et juridiction. Les périodes Q1-Q4 ne supposent pas des dates ou montants identiques dans tous les cas.

| # | Étape                        | Préparé                  | Revu                     | Pièce / note |
|---|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 1 | Préparer la base             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 2 | Faire revoir le calcul       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 3 | Communiquer l'échéancier     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 4 | Enregistrer chaque versement | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |
| 5 | Rapprocher l'année           | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |              |

Juridiction : \_\_\_\_\_ Année fiscale : \_\_\_\_\_ Période : \_\_\_\_\_

Base : \_\_\_\_\_ Réviseur : \_\_\_\_\_ Preuve de paiement : \_\_\_\_\_

IRS source: <https://www.irs.gov/businesses/small-businesses-self-employed/estimated-taxes>

Support informatif, pas un calcul fiscal ni une preuve de paiement.