



## Comment remplir l'Annexe 1 – Comptes multiples

Cette annexe doit être remplie par les employeurs possédant des comptes multiples et remise avec la déclaration annuelle **de l'un des comptes** désignés par l'employeur.

**Colonne A** Inscrivez tous les numéros d'entreprise ou les numéros de compte d'impôt-santé des employeurs possédant des comptes multiples.

**Colonne B** Inscrivez la Rémunération totale versée en Ontario pour chaque compte.

**Colonne C** Inscrivez le montant de l'exonération fiscale à attribuer à chaque compte. Un employeur possédant des comptes multiples peut attribuer l'exonération à n'importe lequel de ses comptes, pourvu que la somme des montants ne dépasse pas le montant de l'exonération admissible de l'employeur.

Un employeur possédant des comptes multiples et qui fait partie d'un groupe d'employeurs associés doit obtenir le montant total de l'exonération auquel il a droit à partir de la colonne E de l'Annexe 2.

Chaque compte inscrira à la ligne  de sa déclaration annuelle le montant de l'exonération qui lui a été attribué à partir de la colonne C de l'Annexe 1.

**Colonne D** Soustrayez le montant de la colonne C du montant correspondant de la colonne B.