



## Comment remplir l'Annexe 2 – Répartition de l'exonération des employeurs associés

**Colonne A** Inscrivez le numéro d'entreprise ou le numéro de compte d'impôt-santé des employeurs (ISE) (ou la dénomination sociale en cas d'absence de numéro de compte) pour chacun des employeurs associés du groupe, possédant un établissement stable en Ontario. Les employeurs associés possédant des comptes multiples doivent inscrire **uniquement** le numéro de compte d'ISE désigné par l'employeur pour remplir et produire l'Annexe 1 – Comptes Multiples.

**Nota :** Les comptes multiples sont traités comme un seul compte d'ISE à l'Annexe 2.

Le groupe d'employeurs associés regroupe tous les employeurs qui étaient associés au 31 décembre **et** tous les employeurs qui étaient associés pendant l'année, mais qui ont cessé d'avoir une Rémunération totale versée en Ontario **et/ou** un établissement stable en Ontario au cours de l'année.

**Colonne B** Inscrivez le montant de la Rémunération totale versée en Ontario de chacun des employeurs associés. Si l'un des employeurs associés est un employeur possédant des comptes multiples, il faut entrer le montant de la Rémunération totale versée en Ontario (total de la colonne B de l'Annexe 1 – Comptes multiples) pour cet employeur.

**Nota :** Une société associée possédant un établissement stable en Ontario et ne versant aucuns frais de personnel en Ontario doit inscrire **zéro** dans cette colonne et expliquer pourquoi : par ex. société de portefeuille.

**Colonne C** Inscrivez le nombre de jours pendant lesquels chaque employeur a affiché une rémunération en Ontario et possédait un établissement stable en Ontario.

**Colonne D** Divisez chaque montant de la colonne C par le nombre de jours dans l'année et multipliez le résultat par 400 000 \$. On obtient ainsi le montant maximum de l'exonération disponible pour chaque employeur.

**Colonne E** Reportez la valeur du compte ayant le montant le plus élevé dans la colonne D au Montant total de l'exonération disponible au bas de la colonne E. À partir de ce montant, attribuez un montant d'exonération à chacun des employeurs du groupe. Le montant attribué à l'un ou l'autre des employeurs **ne doit pas** dépasser le montant correspondant à cet employeur dans la colonne B ou D.

Un employeur associé possédant un seul compte d'ISE doit inscrire le montant d'exonération qui lui a été attribué (tiré de la colonne E) à la ligne  de sa déclaration annuelle.

Un employeur associé possédant des comptes multiples d'ISE doit inscrire le montant d'exonération qui lui a été attribué (tiré de la colonne E) comme le total de la colonne C de l'Annexe 1.

**Colonne F** Soustraire le montant de la colonne E de celui de la colonne B et inscrire le résultat à la colonne F.

**Colonne G** Un signataire autorisé de chaque employeur faisant partie du groupe d'employeurs associés doit signer cette colonne pour autoriser le montant de l'exonération attribué à chacun d'eux.