



Tél. : (416) 364-6444 Téléc. : (416) 364-4092
Courriel : info@rcf.ca Site Web : www.rcf.ca

ÉCHÉANCIER DES EXIGENCES FUTURES

IMPORTANT - Veuillez conserver le présent document et vous y reporter au besoin

Lors de la production du formulaire n° T733 « Demande de numéro de compte pour une convention de retraite » et de votre premier paiement d'impôt remboursable, l'Agence du revenu du Canada émettra un reçu et un relevé de compte comprenant un formulaire de versement n° T901B non rempli. Vous devrez utiliser ce formulaire pour effectuer vos prochains versements directement au Centre fiscal de Winnipeg. Veuillez conserver en lieu sûr le numéro de compte d'employeur qui vous sera attribué.

Cotisations annuelles subséquentes

- (i) Vous devez faire un chèque représentant la moitié de la cotisation annuelle de l'employeur à l'ordre du Receveur général du Canada à titre de versement d'impôt remboursable. Veuillez indiquer le nom de la fiducie de convention de retraite ainsi que le numéro de votre compte d'employeur au verso de votre chèque et le joindre au formulaire de versement n° T901B, que vous devez envoyer à l'adresse suivante :

Division des services à l'employeur
Unité CR, ADRC
66 Stapon Road
Winnipeg MB R3C 3M2

- (ii) Vous devez faire un chèque relatif à la cotisation de l'employeur à la police d'assurance, du même montant que celui que vous avez fait à l'ordre du Receveur général, à l'ordre de la Société de fiducie BMO et le transmettre à cette dernière. Veuillez indiquer le nom de la fiducie de convention de retraite ainsi que le numéro de compte de l'employeur au verso de ce chèque, que vous devez envoyer à l'adresse suivante :

Société de fiducie BMO
1 First Canadian Place
10th Floor
Toronto ON M5X 1H3
ATTN : Bob Mathew, Trust Officer

Ces deux chèques doivent être expédiés en même temps et au plus tard le dernier jour de l'année financière de l'entreprise de façon à permettre à celle-ci d'avoir droit à une déduction fiscale pour cette année-là.

1. L'**entreprise** doit remplir tous les ans la déclaration n° T737-RCA Sommaire « Déclaration de renseignements des cotisations versées au dépositaire d'une convention de retraite », et le feuillet n° T737-RCA « État des cotisations versées au dépositaire d'une convention de retraite ». Elle doit produire ces documents au plus tard le dernier jour de février suivant l'année civile pendant laquelle elle a versé des cotisations. Tout manquement à cette obligation dans le délai prescrit peut entraîner l'application de pénalités importantes pour production tardive. La copie du dépositaire de ces documents doit être postée (ou télécopiée à l'attention de Bob Mathew, au (416) 359-0402) à la Société de fiducie BMO au plus tard à la fin du mois de février, sinon le fiduciaire ne pourra pas remplir les déclarations de revenus de la fiducie.

Le comptable de l'entreprise est habituellement en mesure de remplir ces documents.

- Si, à tout moment, vous décidez de ne verser aucune cotisation, veuillez en aviser votre conseiller. Si vous ne pouvez maintenir le niveau de vos cotisations, vous pouvez réduire la couverture d'assurance nécessaire au maintien du statut de « police exonérée » de la police d'assurance.
- Les directives concernant l'allocation des dépôts de prime, du compte Distinct et des fonds existants doivent être expédiées par le comité (s'il est composé de deux personnes, toutes deux doivent signer) au moyen de la « Demande de transaction financière – Vie universelle » à la Société de Fiducie BMO, à l'attention de Bob Mathew.
- La Société de Fiducie BMO recevra un état annuel 60 jours après la date anniversaire de la police et vous en fera parvenir une copie.
- Vous avez fourni une autorisation en blanc permettant à la Société de Fiducie BMO de payer les impôts à partir du compte Millenium si la valeur de ce dernier est supérieure à celle de l'indice de référence.
- Tous les trois ans, votre conseiller révisera votre police avec vous conformément aux lignes directrices généralement reconnues de l'Agence du revenu du Canada. À ce moment, vous devrez fournir une copie du feuillet T4 de l'année courante et une copie de votre solde.