



FORMULAIRE DE CONSENTEMENT DE L'ENTREPRISE

Utilisez ce formulaire pour autoriser l'Agence du revenu du Canada (ARC) à divulguer des renseignements confidentiels concernant vos comptes de numéro d'entreprise (NE) à votre représentant ou pour annuler le consentement à la divulgation de renseignements confidentiels visant votre représentant actuel. **Envoyez ce formulaire à votre centre fiscal.** Vous pouvez aussi donner ou annuler un consentement en ligne en fournissant les renseignements demandés par l'entremise de « Mon dossier d'entreprise » au www.arc.gc.ca/mondossierentreprise.

Remarque : Veuillez lire toutes les instructions de la dernière page avant de remplir ce formulaire.

Partie 1 - Renseignement sur l'entreprise - Remplissez cette partie pour identifier votre entreprise (tous les champs doivent être remplis)

Nom de l'entreprise : _____

NE :

Numéro de téléphone : - -

Partie 2 - Consentement à la divulgation de renseignements à un représentant

Si vous choisissez un représentant, entrez le nom et prénom. Si vous choisissez une firme, entrez le nom de la firme et son NE. Si vous choisissez un représentant en particulier dans une firme, inscrivez son nom et prénom **ainsi** que le nom de sa firme. Si vous n'identifiez pas une personne en particulier, vous autorisez l'ARC à traiter avec toute personne de cette firme.

Nom du représentant : _____

Nom de l'entreprise : _____

Numéro de téléphone : - -

NE :

Autoriser l'accès en ligne

Vous pouvez autoriser votre représentant à traiter avec nous au moyen de notre service en ligne nommé « Représenter un client ». Vous devez alors fournir son numéro d'identification (ID Rep), s'il s'agit d'un particulier ou le NE de la firme indiquée ci-dessus. Le nom de la firme doit être identique à celui qui est inscrit auprès du service « Représenter un client » de l'ARC à www.arc.gc.ca/representants. Si le nom de la firme n'est pas identique, l'accès en ligne ne sera pas accordé. Nos services en ligne ne permettent pas d'accéder aux renseignements pour une année précise; votre représentant aura donc accès à toutes les années.

ID Rep :

OU

NE :

(pour le représentant ci-dessus)

Pour avoir l'accès en ligne, le NE doit être inscrit avec le service « Représenter un client ».

Partie 3 - Années et comptes visés

i) Comptes - Sélectionnez les comptes auxquels vous autorisez l'accès au représentant ou à la firme mentionnés ci-dessus (cochez que la case A ou B).

A. Cette autorisation s'applique à tous les comptes NE et à toutes les années.

Remarque : l'accès en ligne est seulement disponible pour l'option de la case A.

Date d'expiration :

OU

Niveau d'autorisation : Divulger l'information seulement

OU

Divulger l'information et faire des modifications aux comptes NE

B. L'autorisation s'applique seulement aux programmes, comptes et périodes du NE énumérés dans la partie 3ii.

Formulaire de consentement de l'entreprise (RC59 suite)

ii) Détails des comptes et années fiscales - Complétez cette partie si vous avez coché la case « B » dans la partie 3i de la page précédente

Si vous avez coché la case B dans la partie 3i, vous devez fournir au moins un identificateur de programme (voir les instructions de la dernière page). Vous pouvez alors cocher la case « tous les comptes » pour l'identification de programme ou entrer un numéro de compte spécifique. Fournissez le niveau d'autorisation (« 1 » pour divulguer des informations ou « 2 » pour divulguer des informations et effectuer des modifications). Vous pouvez aussi cocher la case « Toutes les années » pour permettre un accès illimité pour toutes les années fiscales ou entrer une période spécifique (**l'autorisation d'une période spécifique n'est pas disponible pour l'accès en ligne**). Vous pouvez aussi entrer une date d'expiration pour annuler automatiquement une autorisation. Pour ajouter d'autres autorisations ou d'autres comptes, remplissez un nouveau formulaire RC59.

Identificateur de programme	Tous les comptes	Comptes spécifiques	Niveau d'autorisation	Toutes les années	ou	Fin d'année fiscale non disponible pour l'accès en ligne	Date d'expiration
□ □	<input type="checkbox"/>	ou □ □ □ □	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ou	A A A A M M J J	A A A A M M J J
□ □	<input type="checkbox"/>	ou □ □ □ □	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ou	A A A A M M J J	A A A A M M J J
□ □	<input type="checkbox"/>	ou □ □ □ □	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ou	A A A A M M J J	A A A A M M J J
□ □	<input type="checkbox"/>	ou □ □ □ □	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ou	A A A A M M J J	A A A A M M J J

Partie 4 - Annuler les consentements existants - Remplissez cette section seulement pour annuler des consentements existants.

- A.** Annuler **tous** les consentements.
- B.** Annuler les consentements qui ont été donnés à la personne ou à la firme suivante

Nom de l'individu : _____ Nom de la firme : _____

Partie 5 - Attestation

Ce formulaire doit être signé par une personne autorisée de l'entreprise comme un propriétaire, un associé d'une société de personnes, un directeur d'une société, un agent d'une organisation à but non lucratif ou un fiduciaire d'une succession. En signant et en datant ce formulaire, vous autorisez l'ARC à traiter avec la personne ou l'entreprise figurant dans la partie 2 de ce formulaire et / ou à annuler les autorisations énumérées dans la Partie 4.

Prénom : _____ Nom de famille : _____

Titre : _____

Signature _____

Date | A | A | A | A | M | M | J | J |

NOUS TRAITERONS CE FORMULAIRE SEULEMENT S'IL EST SIGNÉ ET DATÉ PAR UNE PERSONNE AUTORISÉE DE L'ENTREPRISE.

Instructions

Pourquoi compléter ce formulaire?

Utilisez ce formulaire pour autoriser l'Agence du revenu du Canada (ARC) à divulguer des renseignements confidentiels concernant vos comptes de numéro d'entreprise (NE) à votre représentant (tel un comptable, un avocat ou un employé). Vous pouvez aussi donner un consentement en ligne en fournissant les renseignements demandés au www.arc.gc.ca/mondossierentreprise.

Pouvez-vous utiliser ce formulaire pour vos comptes individuels?

Non, pour les comptes individuels il faut compléter le formulaire T1013, *Demander ou annuler l'autorisation d'un représentant*.

Partie 1 – Renseignement sur l'entreprise

Inscrivez le nom de votre entreprise et le NE, ainsi que votre numéro de téléphone enregistré avec l'ARC.

Partie 2 – Consentement à la divulgation de renseignements à un représentant

Si vous voulez que la CRA traite avec votre représentant, remplissez cette partie. Vous pouvez fournir soit le nom de la personne ou le nom de l'entreprise et le NE de l'entreprise. Si vous fournissez le nom d'une entreprise, tous les employés de cette entreprise sont autorisés à traiter avec l'ARC en votre nom. Si vous fournissez le nom d'un individu et d'une entreprise seulement cette personne de l'entreprise sera autorisée.

Autoriser l'accès en ligne

Vous pouvez autoriser votre représentant à traiter avec nous à www.arc.gc.ca/representants. Vous devez fournir le numéro d'identification (ID Rep) si votre représentant est un individu, ou le NE, s'il s'agit d'une firme. Nos services en ligne ne permettent pas d'accéder aux renseignements pour une année précise; votre représentant aura donc accès aux données touchant **toutes les années d'imposition**.

ID Rep : Un ID Rep est un code alphanumérique à sept caractères qui identifie votre représentant. Votre représentant peut obtenir un ID Rep en ligne à www.arc.gc.ca/representants.

NE : Entrez le NE de l'entreprise du service d'impôt ou de paie que vous voulez autoriser. Pour obtenir un accès en ligne, les services d'impôt et de paie doivent être enregistrés comme représentant à notre service en ligne « Représenter un client » au www.arc.gc.ca/representants.

Remarque : Assurez-vous que le nom de la firme indiqué à la partie 2 est identique à celui qui est inscrit auprès de l'ARC. Si le nom de la firme n'est pas identique, nous ne serons pas en mesure de traiter ce formulaire.

Partie 3 – Comptes et années visés

Vous pouvez autoriser l'accès à tous vos comptes NE ou à des comptes spécifiques.

i) Comptes

Cochez la case « A » pour permettre l'accès à tous vos comptes. Vous devez également identifier le **niveau d'autorisation** en choisissant la case appropriée. Si vous ne choisissez pas de niveau d'autorisation, nous supposons que vous avez choisi l'option de « divulguer l'information et faire des modifications aux comptes NE ». Voir « Niveau d'autorisation » pour plus d'informations. Vous pouvez choisir une date d'expiration pour cette option. Cochez la case « B » pour choisir des comptes spécifiques. Si vous cochez la case « B », vous **devez** remplir la partie 3ii.

ii) Détails de comptes et années fiscales

Remplir cette partie si vous avez coché « B » dans la partie 3i.

Identificateurs de programme

Sélectionnez l'identificateur de programme de la liste ci-dessous :

- RC Impôt sur le revenu des sociétés
- RT Taxe sur les produits et services
- RP Comptes de retenues sur la paie
- RM Importations/Exportations (accès en ligne non disponible)
- RE Taxe d'accise
- RN Primes d'assurance
- RD Droits d'accise
- RG Droit sécurité transport aérien
- SL Droit d'exportation de produits de bois d'œuvre

Tous les comptes ou comptes spécifiques : Vous pouvez autoriser l'accès à tous les comptes dans le cadre du programme en cochant « Tous les comptes » ou vous pouvez limiter l'accès à un compte spécifique en entrant le numéro de compte pour le programme que vous avez sélectionné.

Niveau d'autorisation : Inscrivez le niveau d'autorisation que vous voulez donner à votre représentant. Entrez « 1 » pour permettre à l'ARC de divulguer des renseignements à votre représentant ou inscrivez « 2 » pour permettre à l'ARC de divulguer des renseignements et à de faire des modifications à vos comptes. Si vous ne faites pas d'entrée, nous supposons que vous avez choisi l'option « divulguer l'information et faire des modifications aux comptes NE ».

Toutes les années : Cochez cette case si vous souhaitez autoriser l'accès pour toutes les années.

Remarque :

L'accès en ligne est disponible pour toutes les années seulement.

Fin d'année fiscale : Si vous ne permettez pas l'accès à toutes les années, inscrivez la date de fin d'année fiscale.

Date d'expiration : Si vous voulez que l'autorisation expire automatiquement à un moment précis, inscrivez une date d'expiration. Sinon, l'autorisation demeurera valide.

Partie 4 – Annuler les consentements existants

Votre consentement restera en vigueur jusqu'à ce que vous l'annuliez ou qu'il atteigne la date d'échéance que vous avez choisie. Vous pouvez annuler le consentement en remplissant ce formulaire. Cochez la case « A » pour annuler toutes les autorisations ou cochez la case « B » pour annuler l'autorisation d'un individu ou d'une firme. Si vous avez coché la case « B », veuillez fournir le nom du particulier ou le nom de la firme.

Partie 5 – Attestation

Cette section doit être remplie dans sa totalité, sinon nous ne pouvons pas traiter votre demande. Seule une personne autorisée de l'entreprise peut signer ce formulaire. Cela comprend un propriétaire, un associé d'une société de personnes, un directeur d'une société, un agent d'une organisation à but non-lucratif ou un fiduciaire d'une succession.

Où envoyer votre formulaire dûment complété

Centre fiscal de Summerside
105-275, chemin Pope
Summerside PE C1N 6A8

Centre fiscal de Jonquière
CP 1900 Jonquière Cité PDF
Jonquière QC G7S 5J1

Centre fiscal de Shawinigan-Sud
CP 3000 Succ Bureau-chef
Shawinigan-Sud QC G9N 7S6

Centre fiscal de Surrey
9755, King George Hwy
Surrey BC V3T 5E1

Centre fiscal de St. John's
CP 12071 Succ A
St. John's NL A1B 3Z1

Bureau des services fiscaux
de Sudbury
CP 20000 Succ A
Sudbury ON P3A 5C1

Centre fiscal de Winnipeg
CP 14000 Succ Main
Winnipeg MB R3C 3M2

Bureau international des services
fiscaux
2204, chemin Walkley
Ottawa ON K1A 1A8

Voulez-vous plus de renseignements?

Pour plus de renseignements, visitez notre site Web à www.arc.gc.ca ou téléphonez-nous au **1-800-959-7775**.