



Politique pour les Travailleurs Autonomes - T4A / RL 1

Le Club de Soccer de Dollard (DSC) a édité les relevés T4A & RL1 pour les travailleurs non rémunérés qui gagnent plus de 500 \$ par an. En délivrant ces relevés, le gouvernement sera informé automatiquement des gains obtenus. Que vous receviez ou non un relevé, le DSC pourrait être demandé par le gouvernement de communiquer les sommes gagnées.

Il est de la responsabilité de chacun de déclarer les revenus gagnés lors de la déclaration fiscale au provincial et au fédéral.

Pour plus d'informations, veuillez consulter les liens suivants :

Canada: www.cra-arc.gc.ca Quebec: www.revenuquebec.ca

Je soussigné, _____ comprends et accepte les conditions et les directives présentées ci-dessus.

Veuillez remplir ce formulaire ainsi que les documents requis et déposer le tout à la boîte aux lettres du Dollard Soccer au Dollard Civic Center. Si vous ne le trouvez pas, veuillez demander au gardien de sécurité.

Independent Worker T4A / RL 1 Policy

Dollard Soccer Club issues T4A & RL1 slips to any non-pay rolled worker that earns over \$500 per calendar year. In issuing these slips, the government is made aware of these earnings. Whether or not you receive a slip, the DSC may be required to provide all earnings to the government.

It is the responsibility of every individual to declare their income to both governments as part of their annual tax returns.

Additional information is available through the following links:

Canada: www.cra-arc.gc.ca Quebec: www.revenuquebec.ca

I, _____ understand and agree with the above conditions & guidelines.

Please complete this form and the required documents and drop the off at the Dollard Soccer Mailbox as the Dollard Civic Center, if you can't locate it, please ask the security guard.



Demande de dépôt direct / Direct Deposit Request

Affiliation / Passport #	
Nom / Last Name:	
Prénom / First Name:	
Numéro d'assurance sociale Social Insurance #	
Adresse / Address:	
Code Postal / Postal Code:	
Tel #:	
Courriel / Email:	

**Veillez inclure une copie d'un chèque annulé ou
d'un formulaire bancaire de dépôt direct.**

**Please include a copy of a void check or direct
deposit bank form.**

Signature

Date

Reserved for Office / Réserve à l'administration :