



Prepare for CARM today if your business imports into Canada

The Government of Canada is modernizing and streamlining the collection of duties and taxes for goods imported into Canada via the [Canada Border Services Agency \(CBSA\) Assessment and Revenue Management \(CARM\) project](#).

Will CARM affect you?

CARM is applicable to any business owner or organization that:

- imports commercial goods as seldom as once a year;
- uses a customs broker to import commercial goods;
- imports commercial goods through a courier;
- import goods that will later be sold; and/or
- imports goods for any commercial, industrial, occupational, institutional or other like use.

How can businesses prepare?

To prevent potential delays in your commercial shipment in the future, your organization should register on the CARM Client Portal (CCP) **in advance of May 2024**. This applies even if you use a customs broker.

Registering is easy. Simply visit the [CARM Client Portal](#) and select 'Log into the CARM Client Portal'. Once registered, you will be able to use the current portal functionality and enjoy additional functionality come May 2024.

If you use a broker or a third-party service provider, [delegate authority](#) to them in the portal and contact them to discuss how to prepare your organization for the upcoming changes together.

Learn how **registering now** will allow you to benefit from the [Release Prior to Payment transition period](#).

Need more information?

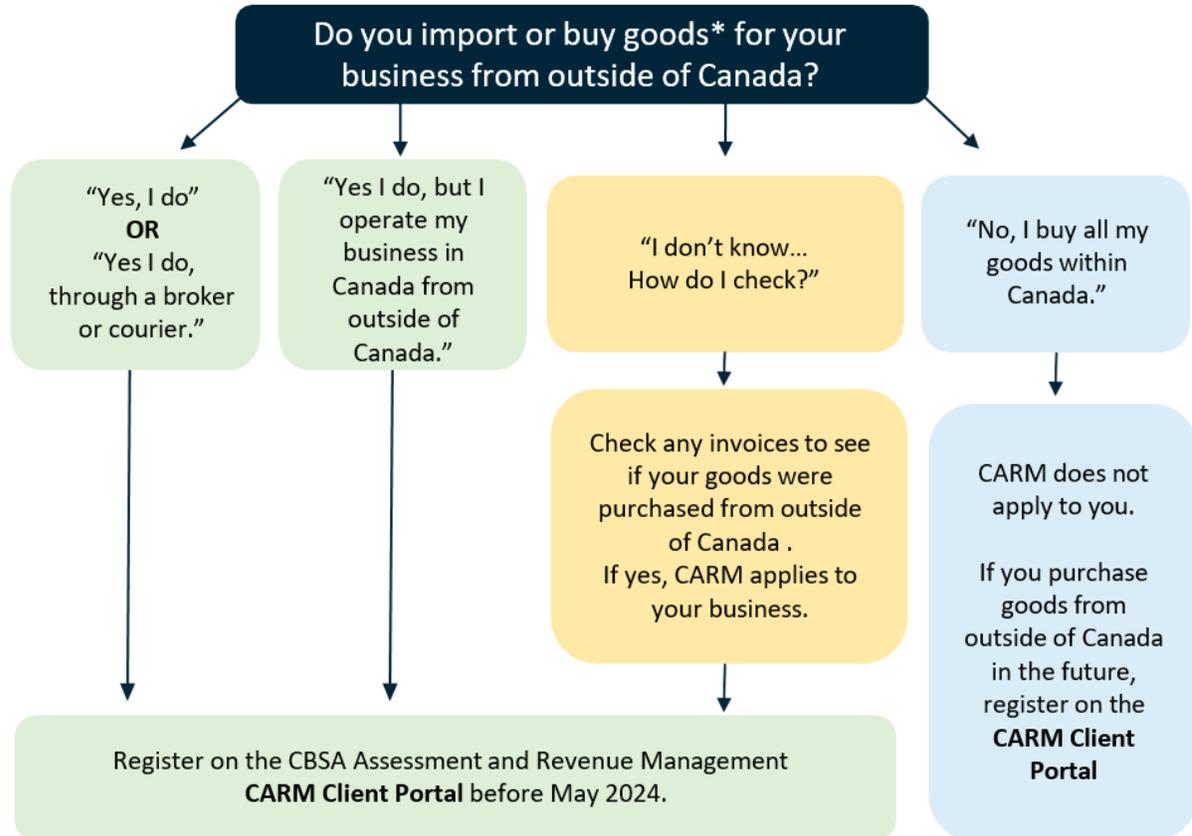
We host a number of helpful webinars including *Registering your Small/Medium Business on the CARM Client Portal*. [Register Now!](#)

Stay up-to-date by emailing the [CARM Engagement Team](#) and ask to be added to the CARM distribution list.

If you need assistance, contact the CARM Client Support Helpdesk support via our online [contact form](#) or by calling 1-800-461-9999, select option 2.



Changes coming in May 2024 to the importation of commercial goods into Canada



*Goods include anything that your business uses to make other goods for sale, operating your business (laptops for employees, samples, etc.) or re-selling for profit.

If CARM applies to your business, follow these steps:

1. **Prepare your account information** using *5 Steps to Register your Business on the CBSA Assessment and Revenue Management (CARM) Client Portal*.
2. **Register on the [CARM Client Portal](#).**
3. **Grant access to your employees and/or your broker.**

If you need assistance contact the **CARM Client Support Helpdesk** via our online [contact form](#) or by calling the helpdesk at 1-800-461-9999, select option 2.

For more information: visit the [CARM Section of the CBSA website](#), email the [CARM Engagement Team](#) or contact your customs broker / third party service provider, if you use one.



5 Steps to Register your Business on the CBSA Assessment and Revenue Management CARM Client Portal

Review the steps below to ensure that you have all of the necessary information on hand before you start. These steps are also required for Non Resident Importers (NRI).

1. Identify your Business Account Manager (BAM).

The first person to link their personal profile to a business account becomes the BAM. The BAM has the highest level of access to a business account, and is authorized to read, write, and edit all business information in the CARM Client Portal.

2. Have your company's Business Number (BN9) and importer/exporter program account identifier (ex: RM0001) ready for Step 3.

3. Create a user profile within the CARM Client Portal (CCP) using one of the sign-in options.

Once you create your profile, you will be presented with two options:

- **The BAM** selects "Register my business".
- **All other users** select "Employee Access Request" and provide the BN9. They then await BAM approval of their request.

The subsequent steps will be completed **by the BAM**.

4. Input the following business information on the CCP to register your business:

- Legal entity name or operating name of the business; and
- Full physical or mailing address of the legal entity.

Your accounting department may have this information.

5. Answer the security questions, which can be one or two of the following:

- **Duties and taxes payment:** The CCP will ask you to provide a transaction number and the total duties and taxes for a B3 (Canada Customs Coding form) that was previously accepted by CBSA.
- **Payment amount:** The CCP will ask you to select a date (MM/YYYY) and enter a payment amount made on the selected date.
- **Statement of Account balance:** The CCP will ask you to select a date (MM/YYYY) and enter the Statement of Account balance for the selected date.

If you use a customs broker, they may be able to assist you.

You may find the following checklist helpful in preparing to complete your registration on the [CARM Client Portal](#).



Prepare your Checklist

1. Identify your Business Account Manager (BAM)

My BAM will be _____

They will be the first person to link their personal profile to our business account.

Note: More BAMs can be added to the account once the primary BAM is registered.

2. My company's Business Number (BN9) is _____

My company's importer/exporter program account identifier (BN15)

is _____

3. Create a user profile within the CARM Client Portal (CCP) using one of the sign-in options.

- I will be using a GCKey
- I will be using a Sign-In Partner

Each user will complete steps 1-3 but the BAM must complete their registration first.

Once you create your profile, you will be presented with two options:

- The **BAM** selects "Register my business"
- **All other users** select "Employee Access Request" and provide the BN9 in their access request. They will have no further steps but will need to await BAM approval of their request.

The subsequent steps will be completed **by the BAM**

4. Input the following business information on the CCP to register your business:

My legal entity name or operating name is _____

The physical or mailing address of the legal entity is _____

5. Complete the security questions, which can be one or two of the following:

Duties and taxes payment

Past transaction number: _____

Total duties and taxes paid to the CBSA: _____

Payment amount

Date of payment (MM/YY) to the CBSA: _____

Amount paid on this date: _____

Statement of Account balance

Date of Statement of Account balance: _____

Amount of that balance: _____



Si votre entreprise importe au Canada, préparez-vous à la GCRA dès aujourd'hui

Le gouvernement du Canada modernise et simplifie la perception des droits et taxes sur les marchandises importées au Canada dans le cadre du [projet de Gestion des cotisations et des recettes de l'Agence des services frontaliers du Canada \(GCRA\)](#)

La GCRA aura-t-elle une incidence sur vous?

La GCRA s'applique à tout propriétaire d'entreprise ou organisation qui :

- importe des biens commerciaux aussi rarement qu'une fois par an ;
- fait appel à un courtier en douane pour importer des marchandises commerciales
- importe des marchandises commerciales par l'intermédiaire d'un service de messagerie
- importe des marchandises qui seront vendues ultérieurement
- importe des marchandises pour une utilisation commerciale, industrielle, occupationnelle, institutionnelle, ou autre utilisation semblable.

Comment les entreprises peuvent-elles se préparer?

Pour éviter d'éventuels retards dans vos expéditions commerciales à l'avenir, votre organisation devrait s'inscrire au portail client de la GCRA (PCG) **avant le mois de mai 2024**. Cela s'applique même si vous faites appel à un courtier en douane.

L'inscription est facile. Il suffit de se rendre sur le [portail client de la GCRA](#) et de sélectionner « *Ouvrez une session dans le portail client de la GCRA* ». Une fois inscrit, vous pourrez utiliser les fonctionnalités actuelles du portail et bénéficier de fonctionnalités supplémentaires à partir de mai 2024.

Si vous faites appel à un courtier ou à un tiers fournisseur de services, [délégez-lui des pouvoirs](#) dans le portail et communiquez avec lui pour discuter ensemble de la manière de préparer votre organisation aux changements à venir.

Découvrez comment le fait de vous **inscrire maintenant** vous permettra de profiter de la [période de transition de la mainlevée avant le paiement](#).

Besoin de plus d'informations?

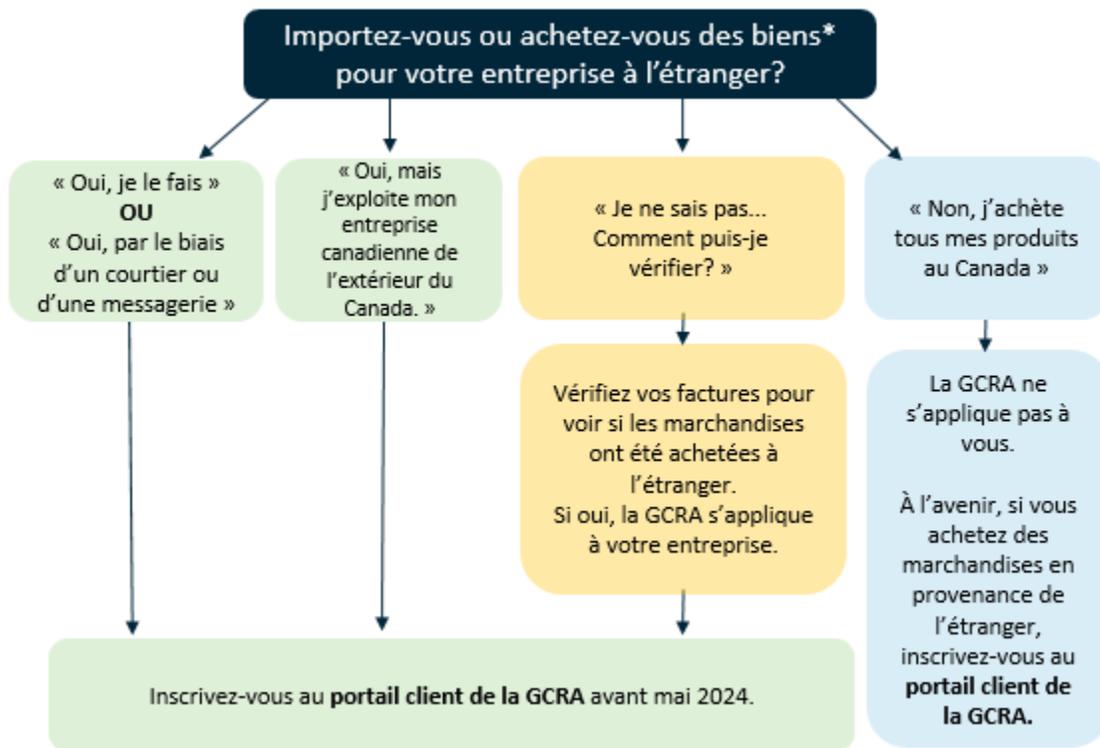
Nous organisons un certain nombre de webinaires utiles, y compris *l'inscription de votre petite ou moyenne entreprise dans le portail client de la GCRA*. [Inscrivez-vous dès maintenant!](#)

Si vous avez besoin d'aide, veuillez communiquer avec le Centre de soutien à la clientèle de la GCRA par le biais de notre [formulaire de contact](#) en ligne ou en téléphonant au 1-800-461-9999, sélectionnez l'option 2.

Pour plus d'information, visitez la section de la GCRA sur [le site Web de l'ASFC](#), envoyez un courriel à [l'équipe de la Mobilisation de la GCRA](#) ou communiquez avec votre courtier en douanes/tiers fournisseur de service, le cas échéant.



Changements à venir en mai 2024 pour l'importation de marchandises commerciales au Canada



*Les marchandises comprennent tout ce que votre entreprise utilise pour fabriquer d'autres marchandises destinées à la vente, au fonctionnement de votre entreprise (ordinateurs portables pour les employés, échantillons, etc.) ou à la revente à des fins lucratives.

Si la GCRA s'applique à votre entreprise, suivez ces étapes:

1. Préparez les informations relatives à votre compte en suivant les 5 étapes pour inscrire votre entreprise dans le portail client de la Gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA).
2. Inscrivez-vous dans le [portail client de la GCRA](#).
3. Accordez l'accès à vos employés et/ou à votre courtier.

Si vous avez besoin d'aide, veuillez communiquer avec le Centre de soutien à la clientèle de la GCRA par le biais de notre [formulaire de contact](#) en ligne ou en téléphonant au 1-800-461-9999, sélectionnez l'option 2.

Pour plus d'information, visitez la [section de la GCRA sur le site Web de l'ASFC](#), envoyez un courriel à l'[équipe de la Mobilisation de la GCRA](#) ou communiquez avec votre courtier en douanes/tiers fournisseur de service, le cas échéant.



Cinq (5) étapes pour inscrire votre entreprise dans le portail client de la Gestion des cotisations et des recettes de l'ASFC (GCRA)

Passez en revue les étapes ci-dessous pour vous assurer que vous disposez de toutes les informations nécessaires avant de commencer. Ces étapes sont également requises pour les importateurs non-résidents (INR).

1. Identifiez votre gestionnaire de compte d'entreprise (GCE).

La première personne à lier son profil personnel à un compte d'entreprise devient le GCE. Le GCE a le plus haut niveau d'accès à un compte d'entreprise et est autorisé à lire, écrire et modifier toutes les informations de l'entreprise dans le portail client de la GCRA.

2. Ayez votre numéro d'entreprise (NE9) et votre ID de compte du programme des importateurs/exportateurs (p. ex, RM0001) prêts pour l'étape 3.

3. Créez un profil d'utilisateur dans le portail client de la GCRA (PCG) en utilisant l'une des options de connexion.

Une fois que vous avez créé votre profil, deux options s'offrent à vous :

- **Le GCE** sélectionne « Inscrire mon entreprise ».
- **Tous les autres utilisateurs** sélectionnent « Demande d'accès de l'employé » et fournissent le NE9. Ils attendent ensuite l'approbation de leur demande par le GCE.

Les étapes suivantes seront réalisées par le **GCE**.

4. Saisissez les informations suivantes dans le PCG pour inscrire votre entreprise :

- Nom de l'entité juridique ou nom commercial de l'entreprise; et
- Adresse physique ou postale complète de l'entité juridique

Votre service comptable peut disposer de ces informations.

5. Répondez aux questions de sécurité, qui peuvent être une ou deux des questions suivantes :

- **Paiement des droits et taxes** : Le PCG vous demandera de fournir un numéro de transaction et le montant total des droits et taxes pour un B3 (Douanes Canada - Formulaire de codage) qui a déjà été accepté par l'ASFC.
- **Montant du paiement** : Le PCG vous demande de sélectionner une date (MM/AAAA) et de saisir le montant du paiement effectué à la date sélectionnée.
- **Solde de relevé de compte** : Le PCG vous demandera de sélectionner une date (MM/AAAA) et de saisir le solde du relevé de compte pour la date sélectionnée.

Si vous faites appel à un courtier en douane, celui-ci pourra peut-être vous aider.

Vous pourriez trouver cette liste de contrôle utile alors que vous vous préparez à vous inscrire dans le portail client de la GCRA.



Préparez votre liste de contrôle

1. Identifiez votre gestionnaire de compte d'entreprise (GCE)

Mon GCE sera _____

Il sera le premier à lier son profil personnel à notre compte professionnel.

Remarque : D'autres GCE peuvent être ajoutés au compte une fois que le GCE principal est inscrit.

2. Le numéro d'entreprise de ma société (NE9) est : _____

Identifiant du compte du programme des importateurs/exportateurs de mon entreprise (NE15) est :

3. Créez un profil d'utilisateur dans le portail client de la GCRA (PCG) en utilisant l'une des options de connexion.

- J'utiliserai une CléGC
- J'utiliserai un partenaire de connexion

Chaque utilisateur effectue les étapes 1 à 3, mais le GCE doit d'abord procéder à son inscription.

Une fois que vous avez créé votre profil, deux options s'offrent à vous :

- Le **GCE** sélectionne « Inscrire mon entreprise »
- **Tous les autres utilisateurs** sélectionnent « Demande d'accès de l'employé » et fournissent le NE9 et l'identifiant du compte du programme dans leur demande d'accès. Ils n'auront pas d'autres démarches à effectuer, mais devront attendre l'approbation de leur demande par le GCE.

Les étapes suivantes seront réalisées par le **GCE**.

4. Saisissez les informations suivantes dans le PCG pour inscrire votre entreprise :

Le nom de l'entité juridique ou le nom commercial de mon entreprise est _____

L'adresse physique ou postale de l'entité juridique est _____

5. Remplissez les questions de sécurité, qui peuvent être une ou deux des questions suivantes :

Paiement des droits et taxes

Numéro de transaction antérieur : _____

Total des droits et taxes payés à l'ASFC : _____

Montant du paiement

Date du paiement (MM/AA) à l'ASFC : _____

Montant payé à cette date : _____

Solde du relevé de compte

Date du relevé de compte : _____

Montant de ce solde : _____