

REVENU
QUÉBEC



JUSTE.
POUR TOUS.



MESURES FISCALES CONCERNANT LES POURBOIRES

www.revenuquebec.ca

LA DÉCLARATION DES POURBOIRES, UNE OBLIGATION PARTAGÉE ENTRE VOS EMPLOYÉS ET VOUS.

Par ce geste, vous permettez à votre personnel de remplir ses obligations fiscales et de bénéficier de meilleurs privilèges et avantages sociaux. De plus, vous pourriez avoir droit à un crédit d'impôt.



TABLE DES MATIÈRES

1	Introduction	5
1.1	À qui s'adresse cette publication?	5
1.2	Contenu	5
1.3	Définitions	5
2	Déclaration des pourboires	7
2.1	Déclaration de l'employé	7
2.1.1	Pourboires qui doivent être déclarés à l'employeur	7
2.1.2	Pourboires reçus au cours d'une période de paie suivant celle durant laquelle la vente a été effectuée	7
2.1.3	Formulaire de déclaration de pourboires	8
2.2	Déclaration patronale	8
3	Attribution des pourboires	9
3.1	Généralités	9
3.2	Employés non visés	9
3.3	Moment où l'attribution doit être faite	10
3.4	Calcul du montant à attribuer	10
3.5	Particularités concernant les ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire et les pourboires pour une période de paie	11
3.6	Réduction du taux d'attribution	12
4	Retenues à la source et cotisations	13
4.1	Retenues à la source et cotisations provinciales	13
4.2	Retenues à la source et cotisations fédérales	13
4.3	Ordre des retenues à la source et des cotisations	13
5	Crédit d'impôt remboursable	14
5.1	Critères d'admissibilité	14
5.2	Employé admissible	14
5.3	Formulaires de demande	14
5.4	Transmission du formulaire à Revenu Québec	15

Avertissement

Les renseignements contenus dans cette publication ne constituent pas une interprétation juridique des lois et des règlements québécois ou canadiens. Vous devez donc vous assurer que les textes que vous lisez sont conformes à la législation fiscale.

Si vous désirez plus d'information, consultez notre site Internet ou communiquez avec nous. Vous trouverez nos coordonnées à la fin de cette publication.

NOTE

Pour alléger le texte, nous employons le masculin pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.



1 INTRODUCTION

1.1 À qui s'adresse cette publication?

Cette publication s'adresse à vous si vous êtes un employeur du secteur de l'hôtellerie et de la restauration et que vos employés exercent leurs fonctions dans un **établissement visé** par les mesures fiscales relatives à la déclaration des pourboires. Ces employés doivent vous déclarer par écrit, à la fin de chaque période de paie, les pourboires qu'ils reçoivent directement ou indirectement.

En déclarant la totalité de leur rémunération (salaire de base et pourboires), les employés de ce secteur d'activité peuvent ainsi remplir leurs obligations fiscales et bénéficier de meilleurs privilèges et avantages sociaux.

1.2 Contenu

Cette publication traite des mesures fiscales relatives à la déclaration des pourboires. Ces mesures sont les suivantes :

- obligation pour l'employé de déclarer ses pourboires à l'employeur à la fin de chaque période de paie;
 - obligation pour l'employeur d'attribuer à l'employé un montant à titre de pourboire à chaque période de paie, le cas échéant;
 - prise en compte, dans le calcul des retenues à la source et des cotisations de l'employeur, des pourboires reçus par l'employé et de ceux que l'employeur lui attribue;
 - octroi à l'employeur d'un crédit d'impôt remboursable pour les charges sociales supplémentaires qu'il doit payer relativement aux pourboires.
-

1.3 Définitions

Établissement appartenant au secteur de la restauration rapide

L'expression *établissement appartenant au secteur de la restauration rapide* désigne un établissement qui offre un service au comptoir seulement, ou un service au comptoir et occasionnellement un service aux tables. Son activité consiste à préparer des repas légers de type menu spécialisé qui peuvent être consommés sur place ou emportés sous emballage (par exemple, un hamburger, un hot-dog ou du poulet). On n'y sert généralement pas de boissons alcooliques. Un tel établissement est ordinairement aménagé dans des locaux conçus expressément pour ce type de restauration et garnis d'un mobilier simple.

Établissement visé

L'expression *établissement visé* désigne

- tout établissement situé au Québec spécialement aménagé pour offrir habituellement, moyennant rémunération, le logement, la nourriture ou les deux, par exemple les hôtels, les motels, les auberges, les restaurants (y compris ceux établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres d'entraînement physique, etc.), les érablières qui offrent de la nourriture à consommer sur place et les terrains de camping;
- tout établissement situé au Québec où sont vendues des boissons alcooliques à consommer sur place, par exemple les bars et les bars-restaurants (y compris ceux établis dans les centres sportifs, les patinoires, les centres d'entraînement physique, etc.) et les terrains de camping;
- un train ou un navire utilisé par une entreprise qui fait des affaires en totalité ou en quasi-totalité (90 % ou plus) au Québec et dans lequel des boissons ou des repas sont servis;
- tout lieu situé au Québec où des repas à consommer ailleurs que sur place sont vendus, s'ils sont livrés ou servis par le personnel de l'employeur (par exemple, un traiteur) dans le cadre de l'exploitation de l'entreprise.

L'expression *établissement visé* ne désigne pas

- un établissement situé au Québec où l'on offre principalement le logement, la nourriture ou les deux, **moyennant rémunération à la semaine, au mois ou à l'année**, par exemple les maisons de chambres et les résidences pour personnes âgées;
- un établissement exploité par un établissement d'enseignement, un établissement hospitalier, un centre d'hébergement pour personnes nécessiteuses ou victimes de violence ou tout autre établissement semblable;
- un établissement exploité par un organisme de bienfaisance ou un organisme similaire (par exemple, un organisme à but non lucratif) où l'on offre occasionnellement de la nourriture et des boissons;
- une cafétéria;
- un **établissement appartenant au secteur de la restauration rapide** et où les employés ne reçoivent habituellement pas de pourboires de la majorité de la clientèle.

Vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire

L'expression *vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire* désigne une vente qui, conformément à l'usage en vigueur au Québec, est susceptible d'entraîner le versement d'un pourboire par la clientèle, à l'exception d'une vente de nourriture ou de boissons à consommer ailleurs que dans l'**établissement visé** (par exemple, une vente au comptoir dans un centre commercial et les ventes qui font l'objet d'une livraison).



2 DÉCLARATION DES POURBOIRES

2.1 Déclaration de l'employé

Tout employé qui exerce ses fonctions dans un **établissement visé** doit vous déclarer par écrit les pourboires qu'il reçoit directement ou indirectement. Cette déclaration est nécessaire pour vous permettre de tenir compte, dans le calcul des retenues à la source et des cotisations, des pourboires que vos employés ont reçus ou que vous leur avez attribués au cours d'une période de paie et qui s'ajoutent à leur salaire de base. Par exemple, un serveur, un valet de chambre, un portier, un voiturier, un bagagiste, un livreur ou un préposé au vestiaire est soumis à cette obligation lorsqu'il exerce ses fonctions dans un **établissement visé**.

2.1.1 Pourboires qui doivent être déclarés à l'employeur

Les pourboires que l'employé doit vous déclarer par écrit à la fin de chaque période de paie sont

- ceux qu'il reçoit directement;
- ceux qu'il reçoit des autres employés parce que le régime de partage des pourboires est géré par les employés;
- ceux que vous recevez parce que vous gérez le régime de partage des pourboires.

De ces pourboires, l'employé doit soustraire ceux qu'il a remis à un autre employé parce que le régime de partage des pourboires existant est géré par les employés.

Si vous gérez le régime de partage des pourboires, vous devez soustraire les pourboires que vous avez remis à d'autres employés.

À la fin de chaque période de paie, l'employé doit également produire une déclaration faisant état de tout pourboire résultant d'une **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**. Cette déclaration est nécessaire pour que vous puissiez calculer le montant de pourboires à attribuer à l'employé qui vous déclare des pourboires représentant moins de 8 % du montant de ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** (ou un pourcentage inférieur déterminé par Revenu Québec à la suite d'une demande de réduction du taux d'attribution).

Si vous gérez le régime de partage des pourboires, vous possédez l'information nécessaire pour déterminer si vous devez attribuer un montant de pourboires à l'employé. Ce dernier doit également remplir une déclaration écrite du montant des pourboires reçus et vous la remettre.

Exception

L'employé n'a pas à remplir de déclaration pour la partie des pourboires qu'il reçoit et qui constitue des frais de service ajoutés à la facture du client.

2.1.2 Pourboires reçus au cours d'une période de paie suivant celle durant laquelle la vente a été effectuée

Lorsqu'un employé ne reçoit pas le pourboire se rapportant à une vente durant la période de paie au cours de laquelle cette vente est effectuée, ce pourboire est considéré comme reçu **durant la période de paie au cours de laquelle vous recevez la somme correspondant à la transaction**. Ainsi, l'employé doit vous déclarer ce pourboire lorsqu'il fait sa déclaration pour cette période de paie.



2.1.3 Formulaire de déclaration de pourboires

Pour effectuer sa déclaration de pourboires, l'employé doit remplir le formulaire *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou un document équivalent. Il doit le signer et vous le remettre à la fin de chaque période de paie. Vous pouvez commander le formulaire TP-1019.4 par téléphone ou par Internet. Vous trouverez nos coordonnées à la fin de cette publication.

Si vous refusez de recevoir la déclaration écrite que votre employé vous fournit concernant les pourboires qu'il a reçus, vous vous exposez à une pénalité de 100 \$ pour chaque période de paie pour laquelle vous refusez de recevoir une telle déclaration.

2.2 Déclaration patronale

Pour chacun de vos **établissements visés**, vous devez produire la *Déclaration patronale des pourboires et des ventes* (TP-1086.R.1), dans laquelle doivent figurer, notamment, les renseignements sur chacun de vos employés admissibles. Dans ce formulaire, vous devez inscrire

- les nom et prénom de l'employé;
- son numéro d'assurance sociale;
- la période visée par la déclaration (nombre de mois);
- le montant total de ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**;
- le montant total des pourboires qu'il vous a déclarés à l'aide du formulaire *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou d'un document équivalent;
- le montant total des pourboires que vous contrôlez et qui constituent des frais de service ajoutés à la facture du client;
- le montant à titre de pourboire que vous lui avez attribué, le cas échéant.

Le formulaire TP-1086.R.1 est accessible dans notre site Internet. Vous devez nous le faire parvenir dûment rempli au plus tard le dernier jour de février de l'année suivant l'année civile visée, accompagné du *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.S).



3 ATTRIBUTION DES POURBOIRES

3.1 Généralités

Vous devez attribuer un montant à titre de pourboire à l'employé qui vous déclare des pourboires représentant moins de 8 % du montant de ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**.

Toutefois, il est possible que vous n'ayez aucun montant à lui attribuer même si les pourboires, reçus directement ou indirectement, que l'employé vous déclare représentent moins de 8 % de ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**. Ce peut être le cas lorsqu'il existe un régime de partage des pourboires et que l'employé doit remettre à d'autres employés une partie des pourboires qu'il a reçus des clients sur ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** (voyez l'exemple 2 à la partie 3.4).

Vous devez calculer pour chaque période de paie le montant à attribuer à titre de pourboire à l'employé en vous basant sur les renseignements contenus dans le formulaire *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou le document équivalent que votre employé vous remet. Il doit être calculé sur **ses ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** avant les taxes. Le taux de 8 % prévu dans la Loi sur les impôts pour le calcul du montant à attribuer peut, dans certains cas, être réduit si vous nous en faites la demande (voyez la partie 3.6).

3.2 Employés non visés

Les employés qui n'effectuent pas de **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** au cours d'une période de paie ne sont pas visés par l'attribution des pourboires. Ce sont, par exemple, le valet de chambre, le portier, le bagagiste et le voiturier. D'autres employés peuvent également être exclus de l'application de cette attribution. Il s'agit de

- l'employé dont la totalité ou la quasi-totalité (90 % ou plus) des pourboires provient d'une redistribution des pourboires reçus par les autres employés de l'établissement (par exemple, un commis débarrasseur);
- l'employé qui occupe la fonction de préposé au vestiaire;
- si l'employeur est une société, l'employé qui détient ou dont le conjoint détient, à la fin de la période de paie, plus de 40 % des actions avec droit de vote de la société;
- si l'employeur est une société de personnes, l'employé dont la part du conjoint dans les profits de la société de personnes excéderait 40 % à la fin de la période de paie si l'on présumait, pour déterminer le pourcentage de sa participation, que l'exercice financier de la société de personnes se termine à la fin de cette période de paie et que le revenu de la société de personnes pour cet exercice financier est égal à 1 million de dollars;
- l'employé qui est le conjoint de l'employeur;
- l'employé dont la totalité ou la quasi-totalité (90 % ou plus) des pourboires qu'il reçoit, directement ou indirectement, provient des frais de services payés par les clients de l'**établissement visé**. De plus, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - dans la totalité ou la quasi-totalité des cas, les frais de service représentent au moins 10 % du montant des **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**. Ils sont obligatoires, et le client en est informé,
 - le régime de partage des pourboires, s'il en existe un, est géré par l'employeur.



3.3 Moment où l'attribution doit être faite

Vous devez normalement attribuer le montant à titre de pourboire à l'employé à la fin de la période de paie, soit lorsque vous lui versez sa rémunération. L'attribution peut cependant se faire à la période de paie suivante si vous ne possédez pas l'information nécessaire au moment où vous préparez la paie et que vous disposez de peu de temps pour déterminer ce montant.

3.4 Calcul du montant à attribuer

Le montant que vous devez attribuer à titre de pourboire à un employé pour une période de paie est le résultat du calcul suivant :

- 8 % (ou le taux que nous avons déterminé à la suite d'une demande de réduction du taux d'attribution) du montant de ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** avant les taxes pour cette période de paie; moins
- le montant des pourboires qu'il a reçus pour **ces ventes** (y compris ceux qui doivent être remis à d'autres employés parce qu'il existe un régime de partage des pourboires dans l'établissement) au cours de la même période. Notez que les pourboires reçus par l'employé à la suite d'une distribution des pourboires par un employé ne sont pas pris en considération dans ce calcul.

Si le résultat de ce calcul est négatif, vous n'avez pas à attribuer de montant à titre de pourboire à l'employé pour la période de paie en question.

Exemple 1

• Montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire (colonne A du formulaire TP-1019.4)	1 000 \$
• Pourboires reçus des clients sur ces ventes (colonne B du formulaire TP-1019.4)	70 \$
• Pourboires remis à d'autres employés	10 \$
• Pourboires conservés par l'employé	60 \$
• Pourboires reçus d'autres employés et non liés aux ventes de l'employé	20 \$
• Pourboires, reçus directement ou indirectement, déclarés à l'employeur et inclus dans le calcul des retenues à la source et des cotisations (60 \$ + 20 \$)	80 \$

Calcul du montant à attribuer : $(8 \% \times 1\,000 \$) - 70 \$ = 10 \$$

Montant à attribuer = 10 \$

L'employeur doit attribuer un montant à titre de pourboire pour la période de paie visée car, bien que le montant des pourboires déclarés par l'employé (80 \$) soit égal à 8 % du montant de ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**, le montant des pourboires qu'il a reçus pour ces ventes (70 \$) est inférieur à 8 % du montant de ces ventes ($1\,000 \$ \times 8 \% = 80 \$$).



Exemple 2

• Montant des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire (colonne A du formulaire TP-1019.4)	1 000 \$
• Pourboires reçus des clients sur ces ventes (colonne B du formulaire TP-1019.4)	150 \$
• Pourboires remis à d'autres employés	90 \$
• Pourboires conservés par l'employé	60 \$
• Pourboires reçus d'autres employés et non liés aux ventes de l'employé	10 \$
• Pourboires, reçus directement ou indirectement, déclarés à l'employeur et inclus dans le calcul des retenues à la source et des cotisations (60 \$ + 10 \$)	70 \$

Calcul du montant à attribuer : $(8 \% \times 1\,000 \$) - 150 \$ = -70 \$$

Montant à attribuer = 0 \$

L'employeur n'a pas à attribuer de pourboires pour la période de paie visée car, bien que le montant des pourboires déclarés par l'employé (70 \$) soit inférieur à 8 % du montant de ses **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**, le montant des pourboires qu'il a reçus pour ces ventes (150 \$) dépasse 8 % du montant de ces ventes ($1\,000 \$ \times 8 \% = 80 \$$).

3.5 Particularités concernant les ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire et les pourboires pour une période de paie

Lorsque vous recevez la somme relative à une vente et à un pourboire de manière différée, par exemple lorsque le client paie par carte de crédit ou par carte de débit, le montant de la **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** et le pourboire sont pris en considération **pour la période de paie au cours de laquelle vous recevez cette somme**.

Par contre, lorsque vous versez à l'employé son pourboire en le prélevant sur l'argent de la caisse avant d'avoir reçu la somme correspondant à la transaction d'une vente, le montant de la **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** et le pourboire sont pris en considération **pour la période de paie au cours de laquelle cette vente est effectuée**.

Enfin, lorsque plusieurs serveurs font le service à la même table, la **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** est réputée effectuée par l'employé principalement responsable du service de cette table. Toutefois, nous accepterons toute méthode de répartition de la vente que nous jugerons raisonnable dans les circonstances.



3.6 Réduction du taux d'attribution

Vous pouvez nous demander une réduction du taux d'attribution. Cette demande peut être faite pour un **établissement visé** ou une catégorie de ventes effectuées dans un **établissement visé**. Toutefois, la réduction ne peut pas être demandée pour un seul employé, à moins que ce dernier soit le seul employé de l'établissement ou le seul à effectuer une catégorie particulière de ventes dans cet établissement. La réduction de taux doit viser au moins deux périodes de paie.

Il est de votre responsabilité de demander cette réduction. Si vous refusez de le faire, la demande devra être faite par la majorité des employés de l'**établissement visé** ou par la majorité des employés qui effectuent des ventes d'une catégorie particulière, à l'aide du formulaire *Demande de réduction du taux d'attribution* (TP-42.15) ou d'un document équivalent. Le formulaire TP-42.15 est accessible dans notre site Internet.

Vous devez nous aviser de tout changement relatif aux activités de l'**établissement visé** par la demande de réduction ou à la catégorie particulière des ventes effectuées dans l'établissement qui pourrait avoir une influence sur le taux d'attribution.

La réduction du taux d'attribution que nous établissons sera en vigueur uniquement pour la période de l'année comprise dans une année civile que nous déterminons.



4 RETENUES À LA SOURCE ET COTISATIONS

4.1 Retenues à la source et cotisations provinciales

Pour calculer la retenue d'impôt du Québec sur le revenu, la cotisation au Régime de rentes du Québec (RRQ), la cotisation au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), la cotisation au Fonds des services de santé (FSS), la cotisation relative aux normes du travail, la cotisation de l'employeur à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et, s'il y a lieu, la cotisation au Fonds de développement et de reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (FDRCMO), **vous devez ajouter au salaire de base** que vous versez à l'employé

- les pourboires résultant d'une **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** que l'employé vous a déclarés au cours d'une période de paie à l'aide du formulaire *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4) ou d'un document équivalent;
- les pourboires **non liés** à une **vente pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire** (par exemple, les pourboires reçus à titre de valet de chambre, de portier, de bagagiste ou de préposé au vestiaire) que l'employé vous a déclarés à l'aide du formulaire TP-1019.4 ou d'un document équivalent;
- les pourboires que vous lui avez attribués pour une période de paie;
- les pourboires remis à l'employé pour une période de paie et pour lesquels il n'a pas à produire de déclaration de pourboires parce qu'ils constituent des frais de service ajoutés à la facture du client.

NOTE

Vous devez calculer la cotisation au RQAP sur les pourboires, mais pas sur les pourboires que vous lui avez attribués.

Si vous n'êtes pas en mesure de calculer les retenues et les cotisations sur les pourboires que l'employé vous a déclarés en raison de l'indisponibilité des informations au moment où vous préparez la paie et du peu de temps dont vous disposez pour déterminer ces montants, vous pouvez les calculer à la période de paie suivante.

4.2 Retenues à la source et cotisations fédérales

Pour le calcul des retenues à la source et des cotisations fédérales, vous ne devez pas ajouter au salaire de base de l'employé les pourboires que vous lui avez attribués au cours de la période de paie.

4.3 Ordre des retenues à la source et des cotisations

Si le salaire de base d'un employé est insuffisant pour effectuer toutes les retenues à la source et les cotisations, vous devez les effectuer dans l'ordre suivant : la cotisation à l'assurance emploi, l'impôt fédéral, la cotisation au RRQ, la cotisation au RQAP, la cotisation syndicale et l'impôt provincial.



5 CRÉDIT D'IMPÔT REMBOURSABLE

Vous pourriez avoir droit à un crédit d'impôt remboursable visant à compenser les charges sociales supplémentaires que vous devez assumer comme employeur en raison de l'assujettissement, aux retenues à la source et aux diverses cotisations, des pourboires reçus directement ou indirectement par vos **employés admissibles** ou des pourboires qui leur sont attribués. Le montant de ce crédit peut être déduit de vos acomptes provisionnels.

5.1 Critères d'admissibilité

Pour demander le crédit d'impôt, vous devez être

- soit un employeur du secteur de l'hôtellerie et de la restauration dont les employés exercent leurs fonctions dans un **établissement visé**;
- soit membre d'une société de personnes qui est un employeur du secteur de l'hôtellerie et de la restauration dont les employés exercent leurs fonctions dans un **établissement visé**.

De plus, le crédit d'impôt doit être demandé pour des charges sociales que vous avez payées

- soit pour des pourboires reçus par vos **employés admissibles** ou par ceux de la société de personnes dont vous êtes membre;
- soit pour des pourboires attribués à ces employés.

5.2 Employé admissible

L'expression *employé admissible* désigne un employé qui reçoit directement ou indirectement des pourboires dans l'exercice de ses fonctions dans un **établissement visé** par les mesures fiscales relatives à la déclaration des pourboires.

Cette expression désigne également un employé dont la totalité ou la quasi-totalité (90 % ou plus) des pourboires qu'il reçoit, directement ou indirectement, provient des frais de service payés par les clients de l'**établissement visé**. De plus, les conditions suivantes doivent être respectées :

- dans la totalité ou la quasi-totalité des cas, les frais de service représentent au moins 10 % du montant des **ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire**. Ils sont obligatoires, et le client en est informé;
- le régime de partage des pourboires, s'il en existe un, est géré par l'employeur.

5.3 Formulaires de demande

Pour demander le crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires, vous devez utiliser le formulaire qui correspond à la forme juridique de l'entreprise que vous exploitez.

Pour obtenir des renseignements relatifs au calcul de ce crédit d'impôt et connaître les montants qui y donnent droit, consultez le formulaire *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires* (TP-1029.8.33.13 ou CO-1029.8.33.13) qui correspond à votre situation. Ces formulaires sont accessibles dans notre site Internet.



Entreprise individuelle

Si vous êtes un particulier qui exploite une entreprise individuelle, utilisez le formulaire *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires* (TP-1029.8.33.13) pour demander le crédit d'impôt.

Entreprise individuelle

Entreprise exploitée par un particulier (personne physique) qui en est l'unique propriétaire.

Société

Si votre entreprise est constituée en société, vous devez utiliser le formulaire *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires* (CO-1029.8.33.13) pour demander le crédit d'impôt.

Société de personnes

Si votre entreprise est constituée en société de personnes, le crédit d'impôt doit être demandé par chacun des membres, en fonction de leur pourcentage de participation dans la société de personnes.

Si les membres de la société de personnes **sont des particuliers**, chacun doit utiliser le formulaire *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires* (TP-1029.8.33.13).

Si les membres de la société de personnes **sont des sociétés**, chacune doit utiliser le formulaire *Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires* (CO-1029.8.33.13).

5.4 Transmission du formulaire à Revenu Québec

Le formulaire TP-1029.8.33.13 ou CO-1029.8.33.13 doit être joint à votre déclaration de revenus (*Déclaration de revenus des particuliers* [TP-1] ou, dans le cas d'une fiducie, *Déclaration de revenus des fiducies* [TP-646]), ou à celle de la société (*Déclaration de revenus des sociétés* [CO-17]), selon le cas. Si vous n'avez pas pu joindre le formulaire à cette déclaration, faites-le-nous parvenir au plus tard douze mois après la date limite de production de la déclaration.

Les charges sociales pour lesquelles vous pouvez demander le crédit d'impôt **doivent avoir été payées** au moment de la production de l'un de ces formulaires, à l'exception des indemnités de vacances et des cotisations de l'employeur qui s'y rapportent.

Toutefois, si vous n'avez pas versé les indemnités de vacances au plus tard douze mois après la date d'échéance de production de la déclaration de revenus à laquelle vous devez joindre le formulaire et que vous avez déjà bénéficié d'un crédit d'impôt pour ces indemnités, vous devrez verser un impôt spécial afin que nous récupérions le crédit d'impôt déjà accordé. Vous devrez également verser un impôt spécial pour les cotisations de l'employeur pour lesquelles vous avez déjà demandé un crédit d'impôt et qui vous seront remboursées au cours d'une année future.



POUR NOUS JOINDRE

Par Internet

www.revenuquebec.ca



Par téléphone

Renseignements fournis aux particuliers et aux particuliers en affaires

Lundi au vendredi : 8 h 30 – 16 h 30

Québec 418 659-6299	Montréal 514 864-6299	Ailleurs 1 800 267-6299 (sans frais)
------------------------	--------------------------	---

Renseignements fournis aux entreprises, aux employeurs et aux mandataires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8 h 30 – 16 h 30 Mercredi : 10 h – 16 h 30

Québec 418 659-4692	Montréal 514 873-4692	Ailleurs 1 800 567-4692 (sans frais)
------------------------	--------------------------	---

Bureau de la protection des droits de la clientèle

Lundi au vendredi : 8 h 30 – 16 h 30

Québec 418 652-6159	Ailleurs 1 800 827-6159 (sans frais)
------------------------	---

Service offert aux personnes sourdes

Montréal 514 873-4455	Ailleurs 1 800 361-3795 (sans frais)
--------------------------	---

Par la poste

Particuliers et particuliers en affaires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie

Direction principale des relations avec la clientèle des particuliers
Revenu Québec
C. P. 3000, succursale Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A4

Québec et autres régions

Direction principale des relations avec la clientèle des particuliers
Revenu Québec
3800, rue de Marly
Québec (Québec) G1X 4A5

Entreprises, employeurs et mandataires

Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière, Montérégie, Estrie et Outaouais

Direction principale des relations avec la clientèle des entreprises
Revenu Québec
C. P. 3000, succursale Place-Desjardins
Montréal (Québec) H5B 1A4

Québec et autres régions

Direction principale des relations avec la clientèle des entreprises
Revenu Québec
3800, rue de Marly
Québec (Québec) G1X 4A5

Bureau de la protection des droits de la clientèle

Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 3-4-5
Québec (Québec) G1X 4A5