



JUSTE.

POUR TOUS.

REVENU

QUÉBEC



RENSEIGNEMENTS POUR LES RESTAURATEURS

Facturation obligatoire
dans le secteur
de la restauration

revenuquebec.ca/resto

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	5
Les établissements visés par les mesures fiscales dans le secteur de la restauration	6
Les établissements visés.....	6
L'obligation de remettre une facture aux clients	8
La remise de la facture	8
Les renseignements exigés sur la facture	9
La composition des menus.....	9
La conservation des factures et des pièces justificatives	10
Le cas particulier des forfaits.....	10
L'obligation de produire la facture au moyen d'un MEV	11
La remise de la facture produite au moyen d'un MEV	11
L'équipement requis	12
Les cinq principales actions à poser	14
1 Assurez-vous d'avoir l'équipement requis et tous les renseignements nécessaires à l'activation du MEV.....	14
2 Faites l'acquisition d'un MEV	16
3 Faites installer et activer votre MEV.....	18
4 Utilisez votre MEV pour produire vos factures.....	18
5 Utilisez votre MEV pour produire vos sommaires périodiques des ventes.....	22
Aide-mémoire : la production de factures au moyen d'un MEV	23
Les documents de gestion interne produits au moyen d'un MEV	25
Les pénalités et les amendes	26
La remise de la facture aux clients.....	26
La production de la facture au moyen d'un MEV	26
La divulgation volontaire	27



EN TANT QUE RESTAURATEUR, VOUS PARTICIPEZ ACTIVEMENT AU DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE DE LA SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE.

Il est donc essentiel que vous puissiez profiter d'un environnement concurrentiel où tous respectent les mêmes règles.

En remettant une facture à chacun de vos clients, vous posez un geste responsable. Vous contribuez également à la mise en place d'un système fiscal juste et équitable pour tous.

Ce document vous est fourni uniquement à titre d'information et ne constitue pas une interprétation juridique des dispositions législatives.

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

INTRODUCTION

Le gouvernement du Québec s'est engagé dans une lutte contre l'évasion fiscale. Dans le secteur de la restauration, il a mis en place des mesures fiscales afin de s'assurer que chacun paie sa juste part d'impôt et que les taxes payées par les clients sont bien remises à l'État.

Ce document s'adresse à vous si vous êtes un **restaurateur**¹ et que vous exploitez soit un lieu où sont vendus habituellement des repas à consommer sur place ou ailleurs que sur place, soit un lieu où vous faites des affaires comme traiteur. Il a été conçu pour vous soutenir dans la mise en œuvre des mesures fiscales relatives à la facturation obligatoire dans votre ou vos établissements de restauration.

Ce document renferme notamment

- les renseignements vous permettant de déterminer si votre établissement de restauration est visé;
- la présentation des mesures fiscales qui s'appliquent selon que votre établissement de restauration est inscrit ou non au fichier de la taxe de vente du Québec (TVQ), soit
 - l'obligation de remettre une facture aux clients, dans le cas des établissements de restauration visés,
 - l'obligation de produire cette facture au moyen d'un module d'enregistrement des ventes (MEV), dans le cas des établissements de restauration inscrits au fichier de la TVQ;
- la marche à suivre pour le respect de ces mesures fiscales.

Vous exploitez un établissement de restauration?

Vous offrez un service de restauration dans un établissement d'hébergement ou un centre commercial?

Vous faites des affaires comme traiteur ou offrez un service de traiteur?

Si vous avez répondu par l'affirmative à l'une de ces questions, prenez connaissance des renseignements qui suivent.

1. Dans le présent contexte, le mot *restaurateur* fait office de générique et sert à désigner l'ensemble des exploitants d'établissements de restauration, incluant ceux qui offrent un service de restauration dans un établissement d'hébergement ou un centre commercial.



LES ÉTABLISSEMENTS VISÉS PAR LES MESURES FISCALES DANS LE SECTEUR DE LA RESTAURATION

Les établissements visés

Les mesures fiscales s'appliquent à tout établissement correspondant à l'une ou l'autre des définitions suivantes :

- lieu aménagé pour vendre habituellement des **repas**¹ à consommer sur place;
- lieu où sont offerts en vente des repas à consommer ailleurs que sur place;
- lieu où un traiteur exploite son entreprise.

Les mesures s'appliquent également à toute entreprise qui offre un service de traiteur, même s'il ne s'agit pas de son activité principale (par exemple, les activités de traiteur menées dans une épicerie ou une boulangerie). Dans ce cas, seul le service de traiteur de l'entreprise est visé.

1. Le terme *repas* désigne les aliments ou les boissons destinés à la consommation humaine, mais ne désigne pas

- les aliments ou les boissons qui proviennent d'un distributeur automatique;
- les aliments ou les boissons qu'un acquéreur reçoit uniquement afin d'en effectuer de nouveau la fourniture.

Les exceptions

Toutefois, ces mesures ne s'appliquent pas à un établissement qui présente une ou plusieurs des caractéristiques suivantes :

- les ventes y sont exclusivement (90 % ou plus) des ventes de boissons alcooliques;
- les ventes de repas y sont exclusivement (90 % ou plus) des **ventes exonérées**¹;
- il est réservé exclusivement (90 % ou plus) au personnel d'une entreprise (par exemple, la cafétéria d'une compagnie);
- il est situé dans un véhicule pouvant se déplacer (par exemple, cantines mobiles, avions, bateaux, trains);
- les repas y sont vendus pour être consommés exclusivement (90 % ou plus) dans les gradins, les estrades ou dans l'emplacement réservé aux spectateurs d'un cinéma, d'un théâtre, d'un amphithéâtre, d'une piste de course, d'un aréna, d'un stade, d'un centre sportif ou d'un autre lieu semblable;
- une boucherie, une boulangerie, une pâtisserie, une poissonnerie, une épicerie ou une autre entreprise semblable, où les repas sont vendus pour être consommés ^ailleurs que sur place;
- il est intégré au lieu d'exploitation d'une autre entreprise de l'exploitant, à condition qu'il soit aménagé pour permettre à moins de 20 personnes de consommer simultanément sur place des repas (par exemple, un petit restaurant dans un hôtel, un magasin, une épicerie, une pâtisserie, une boulangerie, une boucherie ou une poissonnerie).

Pour savoir si votre établissement est visé par les mesures fiscales dans le secteur de la restauration ou pour obtenir de l'information complémentaire, vous pouvez consulter les publications *Les traiteurs* (IN-582.4) et *Les établissements d'hébergement touristiques* (IN-582.5), que vous trouverez dans notre site Internet.

Les dispenses

Nous pouvons dispenser une personne ou une catégorie de personnes d'une obligation prévue dans le cadre des mesures fiscales dans le secteur de la restauration. Dans notre site Internet, vous pouvez obtenir de l'information sur les dispenses que nous avons accordées à ce jour.

1. Par *vente exonérée*, on entend une vente qui n'est pas taxable en vertu de la Loi sur la taxe de vente du Québec.



L'OBLIGATION DE REMETTRE UNE FACTURE AUX CLIENTS

Si votre établissement est visé par les mesures fiscales dans le secteur de la restauration et qu'il n'est pas inscrit au fichier de la TVQ, la loi vous oblige à

- remettre une **facture**¹ à vos **clients**²;
- conserver une copie de la facture sur support papier ou électronique.

Votre établissement de restauration est visé mais n'est pas inscrit au fichier de la TVQ? Vous devez remettre une facture à vos clients.

La remise de la facture

L'obligation de remettre une facture est incontournable. **Vous devez la remettre aux clients en mains propres, sans délai et en tout temps, et non uniquement sur demande.**

Vous êtes donc tenu de remettre une facture même lorsque le total de celle-ci se chiffre à zéro, ce qui peut arriver dans le cas

- d'une gratuité;
- d'une facture réglée au moyen d'une carte-cadeau, d'une carte prépayée ou d'un bon de réduction;
- d'un forfait qui inclut la fourniture d'un repas, par exemple à l'occasion d'un souper-spectacle ou d'un séjour dans un hôtel (pour plus d'information à ce sujet, consultez le feuillet d'information *Les forfaits* (IN-582.2), que vous trouverez dans notre site Internet);
- d'une facturation portée à la chambre ou à un compte client.

Si un client quitte votre établissement de restauration sans emporter la facture que vous lui avez remise, vous pouvez la jeter. Vous ne pouvez en aucun cas la conserver en vue de la réutiliser, par exemple pour la remettre à un autre client.

La facture

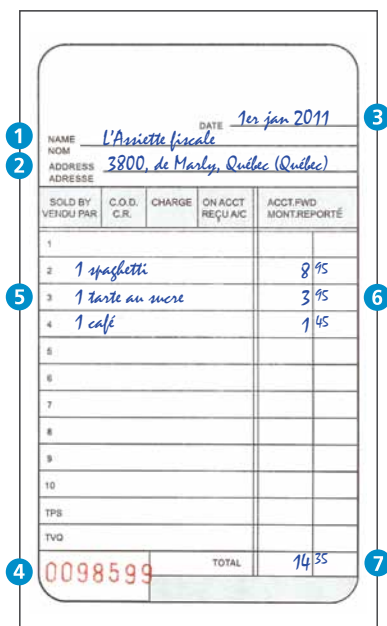
Vous pouvez produire la facture de façon électronique, à l'aide d'une caisse enregistreuse ou d'un système points de vente. Vous pouvez également la produire de façon manuscrite.

1. Le terme *facture* désigne à la fois l'addition, qui présente le total des dépenses effectuées par un client dans un établissement de restauration, et le reçu, qui constitue la preuve de paiement.

2. La notion de *client* fait référence à la personne à qui est destinée la facture.

Les renseignements exigés sur la facture

L'établissement de restauration visé qui n'est pas inscrit au fichier de la TVQ doit indiquer les renseignements suivants sur ses factures :



SOLD BY VENDU PAR	C.O.D. C.R.	CHARGE	ON ACCT REÇU AC	ACCT FWD MONTREPORTÉ
DATE 1er jan 2011				
NAME L'Assiette fiscale				
ADDRESS 3800, de Marly, Québec (Québec)				
1				
2		1 spaghetti		8 ⁹⁵
3		1 tarte au sucre		3 ⁹⁵
4		1 café		1 ⁴⁵
5				
6				
7				
8				
9				
10				
TPS				
TVQ				
TOTAL				14 ³⁵

- 1 le nom de l'établissement de restauration tel qu'il est déclaré au Registraire des entreprises ou, à défaut d'un tel nom, celui sous lequel l'établissement fait des affaires;
- 2 l'adresse de l'établissement de restauration (numéro, rue et ville, village ou municipalité);
- 3 la date de préparation de la facture;
- 4 un numéro qui permet de différencier la facture;
- 5 une description suffisamment détaillée de chaque aliment et de chaque boisson vendus (par exemple, soupe aux légumes, buffet de salades, menu du jour n° 1, table d'hôte n° 2, café, boisson gazeuse et verre de vin);
- 6 le prix de chaque aliment et de chaque boisson vendus (s'ils sont offerts gratuitement, une indication doit apparaître en ce sens);
- 7 le total de la facture.

La composition des menus

Si vous utilisez des termes génériques (par exemple, menu du jour n° 1 ou table d'hôte n° 2) sur vos factures, vous devez conserver un exemplaire de vos menus. Ceux-ci doivent comporter une description des aliments et des boissons qui correspondent à ces termes ainsi que fournir des indications sur les prix et la date.

Cette obligation ne s'applique cependant pas aux buffets, par exemple aux buffets de salades.

Vos factures doivent inclure tous les renseignements exigés, dont le nom et l'adresse de votre établissement de restauration.



La conservation des factures et des pièces justificatives

Vous devez conserver une copie de chaque facture sur support papier ou électronique ainsi qu'une copie des pièces justificatives relatives à tout ajustement ou toute annulation de transaction.

Le cas particulier des forfaits

L'obligation de remettre une facture s'applique aussi dans le cas de forfaits, c'est-à-dire lorsque la fourniture d'un repas est incluse dans un service, par exemple à l'occasion d'un souper-spectacle ou d'un séjour dans un hôtel.

Si vous offrez des forfaits, nous vous invitons à consulter le feuillet d'information *Les forfaits* (IN-582.2), que vous trouverez dans notre site Internet.

L'OBLIGATION DE PRODUIRE LA FACTURE AU MOYEN D'UN MEV

Si votre établissement est visé par les mesures fiscales dans le secteur de la restauration et qu'il est inscrit au fichier de la TVQ, la loi vous oblige à

- remettre à vos **clients**¹ une **facture**² produite au moyen d'un MEV;
- produire et à nous transmettre tous les mois un sommaire périodique des ventes.

Votre établissement de restauration est visé et inscrit au fichier de la TVQ? Vous devez remettre à vos clients une facture produite au moyen d'un MEV.

La remise de la facture produite au moyen d'un MEV

La facture produite au moyen d'un MEV comporte une série d'éléments à caractère distinctif générés par le MEV, notamment un code à barres qui figure dans le pied de page.

L'obligation de remettre cette facture est incontournable. **Vous devez la remettre aux clients en mains propres, sans délai et en tout temps, et non uniquement sur demande.**

Vous êtes donc tenu de remettre une facture même lorsque le total de celle-ci se chiffre à zéro, ce qui peut arriver dans le cas

- d'une gratuité;
- d'une facture réglée au moyen d'une carte-cadeau, d'une carte prépayée ou d'un bon de réduction;
- d'un forfait qui inclut la fourniture d'un repas, par exemple à l'occasion d'un souper-spectacle ou d'un séjour dans un hôtel (pour plus d'information à ce sujet, consultez le feuillet d'information *Les forfaits* (IN-582.2), que vous trouverez dans notre site Internet);
- d'une facturation portée à la chambre ou à un compte client.

Les **événements de groupe**³ constituent la seule exception à cette règle. En effet, dans ce cas, vous pouvez décider de ne pas remettre de facture au moment de l'événement. Vous devez cependant suivre les instructions décrites dans le feuillet d'information *Les événements de groupe* (IN-582.1), que vous trouverez dans notre site Internet.

1. La notion de *client* fait référence à la personne à qui est destinée la facture.

2. Le terme *facture* désigne à la fois l'addition, qui présente le total des dépenses effectuées par un client dans un établissement de restauration, et le reçu, qui constitue la preuve de paiement.

3. La notion d'*événement de groupe* s'applique lorsqu'un exploitant fournit des repas ou offre un service de traiteur à un groupe de personnes en vertu d'une convention écrite signée, par exemple à l'occasion d'un banquet, d'un mariage, d'un congrès ou d'un colloque.

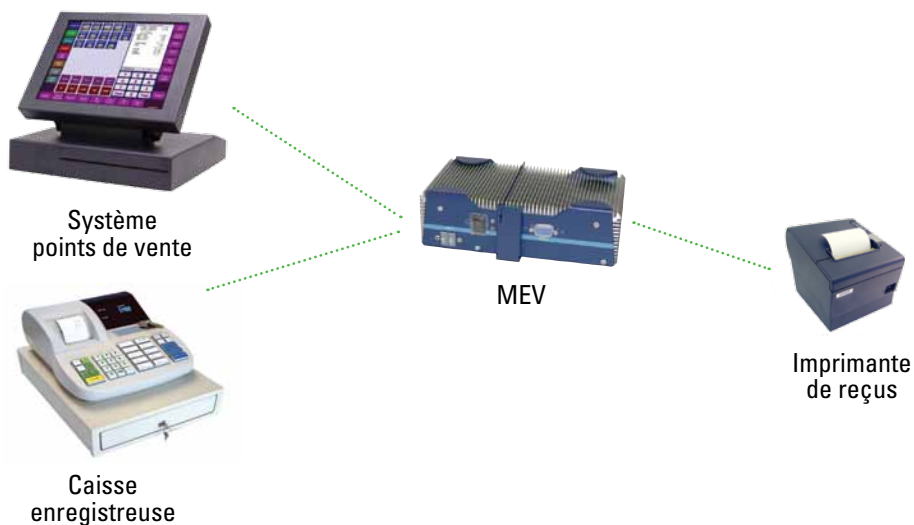
Si un client quitte votre établissement de restauration sans emporter la facture que vous lui avez remise, vous pouvez la jeter. Vous ne pouvez en aucun cas la conserver en vue de la réutiliser, par exemple pour la remettre à un autre client.

Par ailleurs, vous devez nous aviser si, pour quelque raison que ce soit, vous n'êtes pas en mesure de remettre à vos clients une facture produite au moyen d'un MEV. Dans ce cas, composez sans tarder l'un des numéros de téléphone qui figurent à la fin de la présente publication.

L'équipement requis

Pour pouvoir produire vos factures au moyen d'un MEV, vous devez utiliser l'équipement suivant :

- le MEV sélectionné par Revenu Québec;
- une caisse enregistreuse ou un système points de vente compatibles avec le MEV;
- une imprimante de reçus compatible avec le MEV.

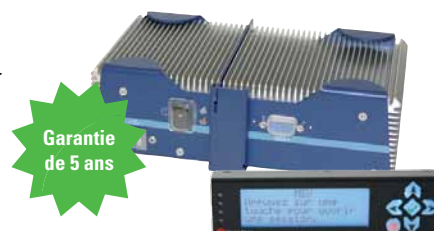


Le MEV est l'appareil sur lequel repose la solution technologique retenue par Revenu Québec pour lutter contre l'évasion fiscale dans le secteur de la restauration.

Le MEV

Le MEV sélectionné par Revenu Québec est un micro-ordinateur de modèle AEC-6822 de la compagnie AAEON auquel IBM Canada a ajouté un dispositif de sécurité.

Pour fonctionner, il doit être relié à une caisse enregistreuse ou à un système points de vente, ainsi qu'à une imprimante de reçus.



Garantie de 5 ans

Il a été conçu pour

- recevoir les données relatives aux opérations commerciales;
- enregistrer, dans une mémoire sécurisée, des informations relatives aux transactions, comme les ventes et les taxes;
- transmettre à une imprimante de reçus les informations nécessaires à l'impression de la facture.

Les principales caractéristiques du MEV sont les suivantes :

- Il est doté d'un clavier-écran utilisé pour transmettre des informations ou en recevoir.
- Il est entouré d'un dispositif de sécurité sur lequel figure l'appellation *Revenu Québec* et sur lequel est gravé un numéro de série unique. Ce dispositif de sécurité empêche l'ouverture du MEV et ne doit pas être altéré.
- Il est doté d'une mémoire de grande capacité.
- Il produit un code à barres qui s'imprime sur chaque facture.
- Il permet au restaurateur et à notre personnel de consulter les données enregistrées et d'en obtenir une copie.
- Il permet au restaurateur de produire le sommaire périodique des ventes, qui doit nous être transmis mensuellement.



La caisse enregistreuse ou le système points de vente

Il s'agit de systèmes informatiques utilisés pour gérer et enregistrer les ventes, produire des factures et tenir un registre comptable.



L'imprimante de reçus

L'imprimante de reçus est un appareil qui sert à imprimer les documents produits par la caisse enregistreuse ou le système points de vente, notamment les factures.



LES CINQ PRINCIPALES ACTIONS À POSER

Cette partie présente les cinq principales actions que vous devez poser pour que votre établissement de restauration soit en mesure de respecter l'obligation de produire les factures au moyen d'un MEV, et ce, dès la fourniture d'un premier repas. Pour vous aider à les retenir, un aide-mémoire est fourni à la fin de cette partie.

1 Assurez-vous d'avoir l'équipement requis et tous les renseignements nécessaires à l'activation du MEV

L'équipement requis

Pour pouvoir faire installer et activer un MEV, vous avez besoin d'une caisse enregistreuse ou d'un système points de vente compatibles avec le MEV, de même que d'une imprimante de reçus compatible avec ce dernier.

- **Une caisse enregistreuse ou un système points de vente compatibles avec le MEV**

En tant que restaurateur, vous devez vous assurer que l'appareil que vous utilisez pour gérer vos ventes est compatible avec le MEV et qu'il peut communiquer avec ce dernier. Pour que ce soit le cas, votre appareil doit avoir été adapté par son fabricant ou son concepteur en fonction de nos spécifications techniques.

Il est à noter qu'un appareil adapté peut faire l'objet d'une attestation de conformité à nos spécifications techniques, si son fabricant ou son concepteur nous en fait la demande. Le cas échéant, au terme d'un processus, nous remettons au fabricant ou au concepteur une attestation qui reconnaît la compatibilité de cet appareil avec le MEV.

Nous vous invitons à consulter la liste des caisses enregistreuses ainsi que celle des systèmes points de vente que nous avons attestés ou qui sont en voie d'être attestés. Vous trouverez ces deux listes dans notre site Internet.

Vous pouvez également faire appel à un installateur pour qu'il vous aide à faire un choix parmi les différents produits offerts sur le marché.

- **Une imprimante de reçus compatible avec le MEV**

Vous devez vous servir d'une imprimante de reçus compatible avec le MEV pour pouvoir imprimer des factures comportant un pied de page et tous les renseignements exigés.

La plupart des modèles d'imprimantes thermiques utilisés dans le secteur de la restauration peuvent fonctionner avec le MEV. Cependant, ce n'est pas le cas des imprimantes de reçus intégrées aux caisses enregistreuses.

Nous vous invitons à consulter la liste des imprimantes de reçus compatibles avec le MEV, que vous trouverez dans notre site Internet.

Si votre modèle d'imprimante de reçus ne figure pas sur cette liste, vous pouvez communiquer avec un installateur de MEV inscrit à ce titre à Revenu Québec afin qu'il le rende compatible avec le MEV. Vous trouverez la liste de ces installateurs dans notre site Internet.

Les renseignements nécessaires à l'activation du MEV

En prévision de l'activation de votre MEV, ayez en main les renseignements suivants, puisque vous en aurez besoin le moment venu :

- le **numéro d'identification** de 10 chiffres qui figure sur votre certificat d'inscription au fichier de la TVQ;
- le **numéro de dossier** de 4 chiffres qui figure sur votre certificat d'inscription au fichier de la TVQ;
- le **numéro d'identification de votre établissement de restauration**, que vous avez reçu à la suite de l'inscription de votre établissement de restauration dans nos fichiers;
- votre **code d'accès**, que vous avez reçu à la suite de l'inscription de votre établissement de restauration dans nos fichiers (nous vous rappelons que ce code d'accès est confidentiel et que vous devez le conserver en lieu sûr).

<p>Vous avez égaré le numéro d'identification de votre établissement de restauration ou votre code d'accès?</p>	<p>Communiquez avec nous (nos numéros de téléphone figurent à la fin de la présente publication).</p>
<p>Vous n'avez pas reçu le numéro d'identification de votre établissement de restauration ni votre code d'accès?</p>	<p>Vous devez communiquer avec nous pour que nous procédions à l'inscription de votre établissement de restauration dans nos fichiers. Pour ce faire, deux choix s'offrent à vous :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous pouvez utiliser notre service en ligne Inscription d'un établissement de restauration. En accédant à ce service offert dans notre site Internet, vous obtiendrez immédiatement le numéro d'identification de votre établissement de restauration et votre code d'accès. • Vous pouvez remplir le formulaire <i>Renseignements sur les établissements de restauration situés au Québec (VD-350.52.A)</i>, que vous trouverez dans notre site Internet, et le retourner à l'une des adresses indiquées. Par la suite, le numéro d'identification de votre établissement de restauration et votre code d'accès vous seront fournis dans une lettre confirmant l'inscription de votre établissement.



2 Faites l'acquisition d'un MEV

L'acquisition d'un MEV neuf

Pour vous procurer un MEV neuf, vous devez vous adresser à un installateur de MEV inscrit à ce titre à Revenu Québec. Vous trouverez la liste de ces installateurs dans notre site Internet.

Notez que le prix à payer n'est pas fixé par Revenu Québec. Toutefois, une convention conclue en mai 2010 entre le gouvernement du Québec et IBM Canada établit le prix que l'installateur de MEV doit payer au fournisseur pour chacun des produits et des services suivants :

Produits et services offerts par IBM Canada aux installateurs de MEV inscrits à ce titre à Revenu Québec	Prix que l'installateur doit payer à IBM Canada	Date d'expiration
MEV (incluant le clavier-écran, le bloc d'alimentation et la garantie de cinq ans valide à partir de la date de la première activation)	780,00 \$	Avril 2013
Évaluation des coûts de réparation d'éléments non couverts par la garantie du MEV	35,00 \$	Avril 2015
Récupération des données d'un MEV (incluant le coût du DVD requis et de son expédition)	41,00 \$	Avril 2015
Remplacement d'un dispositif de sécurité	26,00 \$	Avril 2015
Clavier-écran supplémentaire ou de remplacement	82,19 \$	Avril 2015
Bloc d'alimentation supplémentaire ou de remplacement	27,35 \$	Avril 2015



L'acquisition d'un MEV usagé

L'acquisition d'un MEV usagé peut se faire par l'entremise d'un particulier, d'une entreprise ou d'un installateur de MEV. Vous trouverez la liste de ces installateurs dans notre site Internet.

Si vous envisagez de faire l'acquisition d'un MEV usagé, nous vous invitons à consulter le feuillet d'information *Le MEV : arrêt d'utilisation et transfert de propriété* (IN-582.3), que vous trouverez dans notre site Internet.

La propriété du MEV

Une fois acquis, le MEV vous appartient, et vous devez

- en assurer la sécurité et la protection;
- nous aviser en cas de vol ou de bris (nos numéros de téléphone figurent à la fin de la présente publication);
- laisser le dispositif de sécurité intact et nous aviser lorsqu'il est endommagé;
- le maintenir en bon état de fonctionnement;
- le tenir à notre disposition en permanence et faire en sorte qu'un appareil d'inspection puisse y être branché en tout temps.

La garantie du MEV

Le MEV est couvert par une garantie transférable de cinq ans offerte par le fournisseur, IBM Canada. Cette garantie s'applique à compter de la date de la première activation de l'appareil. Notez cependant qu'elle ne couvre pas le temps de travail et les frais de déplacement facturés par l'installateur pour la désactivation d'un MEV défectueux ou l'activation d'un MEV de remplacement.



3 Faites installer et activer votre MEV

Pour faire installer et activer un MEV, vous devez faire appel à un installateur de MEV inscrit à ce titre à Revenu Québec. Vous trouverez la liste de ces installateurs dans notre site Internet.

Nous vous recommandons de saisir vous-même votre code d'accès au moment de l'activation, afin qu'il demeure confidentiel. Si vous acceptez tout de même de le révéler à votre installateur, par exemple si vous souhaitez lui permettre d'activer plusieurs MEV en atelier, il est important de vous assurer qu'il active uniquement le nombre de MEV dont vous avez besoin.

À la suite de l'activation, nous vous ferons parvenir une lettre de confirmation. Si vous constatez que son contenu ne correspond pas aux MEV qui ont réellement été installés dans votre établissement de restauration, communiquez immédiatement avec votre installateur et avec nous (nos numéros de téléphone figurent à la fin de la présente publication).

Les versions des composants logiciels du MEV

L'activation d'un MEV s'effectue automatiquement avec la plus récente version disponible des composants logiciels de l'appareil.

Lorsque nous offrons une nouvelle mise à jour facultative, vous devez déterminer vous-même s'il est pertinent de mettre à jour les composants logiciels de votre MEV. Pour vous aider à prendre une décision éclairée, nous vous invitons à consulter notre site Internet.

4 Utilisez votre MEV pour produire vos factures

Dès qu'un MEV est activé, vous devez l'utiliser pour produire vos factures.

La facture produite au moyen d'un MEV

La facture produite au moyen d'un MEV comporte une série d'éléments à caractère distinctif générés par le MEV, notamment un code à barres qui figure dans le pied de page.

Les renseignements exigés sur la facture produite au moyen d'un MEV

De plus, la facture produite au moyen d'un MEV doit présenter les renseignements suivants :

Facture originale
produite au moyen d'un MEV

L'Assiette fiscale
3800, rue de Marly
Québec (Québec)

3 SAM 1 JAN 2011
4 ADDITION #100670-1
TABLE #7
CLIENT # 1

5	1 SPAGHETTI	\$8.95	6
	1 TARTE AU SUCRE	\$3.95	
	1 CAFE	\$1.45	
	SOUS-TOTAL	\$14.35	7
	TPS	\$0.72	10
	TVQ	\$1.28	11
	TOTAL	\$16.35	12

Heure: 09:45 1 CLIENT
1 ADDITION

8 TPS: 000000000 RT0001
9 TVQ: 000000000 TQ0001

VOUS AVEZ ETÉ SERVI
PAR : Pierre

TPS: 0.72 \$ TVQ: 1.28 \$
Total : 16.35 \$
FACTURE ORIGINALE

2011-01-01 09:45:17 MEV:10003601-10001692

1 L'Assiette fiscale
2 3800, rue de Marly
Québec (Québec) G1X 4A5

Facture révisée
produite au moyen d'un MEV

L'Assiette fiscale
3800, rue de Marly
Québec (Québec)

3 SAM 1 JAN 2011
4 ADDITION #100670-2
TABLE #7
CLIENT # 1

5	1 BROCHETTE DE POULET	\$10.95	6
	1 TARTE AU SUCRE	\$3.95	
	1 CAFE	\$1.45	
	SOUS-TOTAL	\$16.35	7
	TPS	\$0.81	10
	TVQ	\$1.46	11
	TOTAL	\$18.62	12

Heure: 09:50 1 CLIENT
1 ADDITION

8 TPS: 000000000 RT0001
9 TVQ: 000000000 TQ0001

VOUS AVEZ ETÉ SERVI
PAR : Pierre

TPS: 0.81 \$ TVQ: 1.46 \$
Total : 18.62 \$
FACTURE RÉVISÉE

2011-01-01 09:50:17 MEV:10003601-10001692

1 L'Assiette fiscale
2 3800, rue de Marly
Québec (Québec) G1X 4A5

- 1 le nom de l'établissement de restauration tel qu'il est déclaré au Registraire des entreprises ou, à défaut d'un tel nom, celui sous lequel l'établissement fait des affaires. Assurez-vous que cette information est correctement saisie dans le MEV au moment de l'activation de ce dernier, car c'est celle qui figurera dans le pied de page de vos factures;
- 2 l'adresse de l'établissement de restauration (numéro, rue et ville, village ou municipalité). Assurez-vous que cette information est correctement saisie dans le MEV au moment de l'activation de ce dernier, car c'est celle qui figurera dans le pied de page de vos factures;
- 3 la date de préparation de la facture;
- 4 un numéro qui permet de différencier la facture;
- 5 une description suffisamment détaillée de chaque aliment et de chaque boisson vendus (par exemple, soupe aux légumes, buffet de salades, menu du jour n° 1, table d'hôte n° 2, café, boisson gazeuse et verre de vin);
- 6 le prix de chaque aliment et de chaque boisson vendus (s'ils sont offerts gratuitement, une indication doit apparaître en ce sens);
- 7 le sous-total avant taxes;
- 8 le numéro d'inscription au fichier de la taxe sur les produits et services (TPS);
- 9 le numéro d'inscription au fichier de la taxe de vente du Québec (TVQ);
- 10 le montant de TPS;
- 11 le montant de TVQ;
- 12 le total de la facture, taxes incluses.

Vos factures doivent inclure tous les renseignements exigés, dont le nom et l'adresse de votre établissement de restauration.



La composition des menus

Si vous utilisez des termes génériques (par exemple, menu du jour n° 1 ou table d'hôte n° 2) sur les factures que vous produisez au moyen d'un MEV, vous devez conserver un exemplaire de vos menus. Ceux-ci doivent comporter une description des aliments et des boissons qui correspondent à ces termes ainsi que fournir des indications sur les prix et la date.

Cette obligation ne s'applique cependant pas aux buffets, par exemple aux buffets de salades.

La conservation des factures et des pièces justificatives

Le MEV garde en mémoire les données relatives aux factures qu'il produit.

Par mesure de prudence, nous vous conseillons de faire régulièrement des copies de sauvegarde des données contenues dans votre MEV. Pour ce faire, suivez les instructions du *Guide d'utilisation du MEV* (IN-577), que vous trouverez dans notre site Internet.

Vous devez également conserver les pièces justificatives relatives à tout ajustement ou toute annulation de transaction.

Les différents modes de paiement

Vous devez vous assurer que le mode de paiement utilisé par vos clients pour régler leur facture est enregistré correctement dans votre MEV **au moment même du paiement**. Pour plus de renseignements à ce sujet, consultez le feuillet d'information *Les modes de paiement d'une facture* (IN-582.6), que vous trouverez dans notre site Internet.

Les écarts dans la comptabilisation des ventes et des taxes

Lorsque vous fermez vos transactions, vous devez toujours utiliser une caisse enregistreuse ou un système points de vente **branché à un MEV** afin d'éviter tout écart entre les ventes et les taxes cumulées par le MEV et celles compilées par votre caisse enregistreuse ou votre système points de vente.

Si vous constatez des écarts malgré tout, communiquez avec votre installateur.

Le cas particulier des forfaits, des événements de groupe, des livraisons et des commandes à emporter

- **Les forfaits**

L'obligation de remettre une facture produite au moyen d'un MEV s'applique aussi dans le cas de forfaits, c'est-à-dire lorsque la fourniture d'un repas est incluse dans un service, par exemple à l'occasion d'un souper-spectacle ou d'un séjour dans un hôtel.

Si vous offrez des forfaits, nous vous invitons à consulter le feuillet d'information *Les forfaits* (IN-582.2), que vous trouverez dans notre site Internet.

- **Les événements de groupe**

En revanche, l'obligation de remettre une facture produite au moyen d'un MEV ne s'applique pas dans le cas d'événements de groupe, c'est-à-dire lorsque vous fournissez des repas ou offrez un service de traiteur à un groupe de personnes en vertu d'une convention écrite signée, par exemple à l'occasion d'un banquet, d'un mariage, d'un congrès ou d'un colloque.

Cependant, si vous décidez de ne pas remettre de facture au moment de l'événement, vous devez utiliser votre MEV pour produire un autre type de document avant la tenue de l'activité en question. Ce document doit porter la mention « Événement de groupe » et être transmis au client en même temps que la demande de paiement. Pour plus de détails à ce sujet, vous pouvez prendre connaissance du feuillet d'information *Les événements de groupe* (IN-582.1), que vous trouverez dans notre site Internet.

- **Les livraisons et les commandes à emporter**

L'obligation de remettre une facture produite au moyen d'un MEV s'applique dans le cas de livraisons ou de commandes à emporter.

Cependant, comme cette facture est imprimée sur un papier thermique sensible à la chaleur, les renseignements qui y figurent sont susceptibles de s'effacer s'ils sont en contact avec les repas chauds à livrer ou à emporter.

Par conséquent, pour vous assurer que cette facture demeure intacte jusqu'à sa remise au client et pour répondre à vos besoins de gestion interne, vous pouvez utiliser un document de livraison distinct qui ne mentionne ni les taxes ni le total à payer.

Le mode d'emploi du MEV

Pour connaître le mode d'emploi du MEV, consultez le *Guide d'utilisation du MEV* (IN-577), que vous trouverez dans notre site Internet.

L'arrêt d'utilisation ou le transfert de propriété d'un MEV

Si vous cessez d'utiliser un MEV ou souhaitez vendre un MEV usagé, suivez les instructions présentées dans le feuillet d'information *Le MEV : arrêt d'utilisation et transfert de propriété* (IN-582.3), que vous trouverez dans notre site Internet.

5 Utilisez votre MEV pour produire vos sommaires périodiques des ventes

Dès qu'un MEV est activé dans votre établissement de restauration, vous êtes tenu de produire et de nous transmettre tous les mois un sommaire périodique des ventes.

Le sommaire périodique des ventes est un rapport qui renferme les données relatives aux activités commerciales enregistrées dans un MEV au cours d'une période déterminée. Les données présentes dans ce rapport sont reproduites sous la forme de codes à barres.

Vous devez produire ce rapport sur support papier ou électronique. Chaque sommaire périodique des ventes doit couvrir une période d'un mois et nous être transmis au plus tard le dernier jour du mois suivant.

Pour savoir comment produire et transmettre ce rapport, consultez le *Guide d'utilisation du MEV* (IN-577), que vous trouverez dans notre site Internet.

Notez que les données relatives aux ventes et aux taxes qui figurent sur le sommaire périodique des ventes ne doivent pas servir à produire vos déclarations de taxes et de revenus. En effet, les données qui se rapportent à certaines transactions ne s'y trouvent pas, par exemple celles rattachées aux forfaits ou aux événements de groupe. Par conséquent, utilisez plutôt les données de votre système comptable.

Utilisez les données de votre système comptable pour produire vos déclarations de taxes et de revenus.

**SOMMAIRE PÉRIODIQUE
DES VENTES**

De : ADMIN (ADMINISTRATEUR)

**L'Assiette
fiscale**

L'Assiette fiscale
3800, rue de Marly
Québec (Québec)


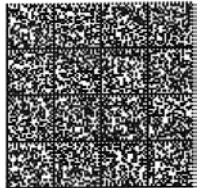
No MEV : 10000101

Produit le : 2011-12-31 à 07:23:58

Période
2011-11

Nombre	:	0
Total avant taxes	:	0.00 \$
TPS	:	0.00 \$
TVQ	:	0.00 \$

Identification du SPV
10000101-3201004

Note : Veuillez transmettre ce SPV
à Revenu Québec

Signature : _____

L'arrêt d'utilisation ou le transfert de propriété d'un MEV

Pour connaître vos obligations fiscales liées au sommaire périodique des ventes dans le cas où vous cessez d'utiliser un MEV ou vendez un MEV usagé, consultez le feuillet d'information *Le MEV : arrêt d'utilisation et transfert de propriété* (IN-582.3), que vous trouverez dans notre site Internet.

AIDE-MÉMOIRE : LA PRODUCTION DE FACTURES AU MOYEN D'UN MEV

ÉTAPES	Questions à vous poser	Actions
1 Assurez-vous d'avoir l'équipement requis et tous les renseignements nécessaires à l'activation du MEV.	Votre appareil (caisse enregistreuse ou système points de vente) est-il compatible avec le MEV?	<p>Pour le savoir, vous pouvez consulter la liste des caisses enregistreuses ainsi que celle des systèmes points de vente que nous avons attestés ou qui sont en voie d'être attestés. Vous trouverez ces deux listes dans notre site Internet.</p> <p>Vous pouvez également communiquer avec un installateur pour qu'il vous aide à faire un choix parmi les différents produits offerts sur le marché.</p>
	Votre imprimante de reçus est-elle compatible avec le MEV?	<p>Pour le savoir, consultez la liste des imprimantes de reçus compatibles avec le MEV, que vous trouverez dans notre site Internet.</p> <p>Si le modèle de votre imprimante de reçus ne figure pas sur cette liste, communiquez avec un installateur de MEV inscrit à ce titre à Revenu Québec. Vous trouverez la liste de ces installateurs dans notre site Internet.</p>
	Avez-vous en main tous les renseignements nécessaires à l'activation de votre MEV?	<p>En prévision de l'activation de votre MEV, ayez en main les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• le numéro d'identification de 10 chiffres qui figure sur votre certificat d'inscription au fichier de la TVQ;• le numéro de dossier de 4 chiffres qui figure sur votre certificat d'inscription au fichier de la TVQ;• le numéro d'identification de votre établissement de restauration, que vous avez reçu à la suite de l'inscription de votre établissement dans nos fichiers;• votre code d'accès, que vous avez reçu à la suite de l'inscription de votre établissement dans nos fichiers (ce code d'accès est confidentiel et doit être conservé en lieu sûr).



ÉTAPES	Questions à vous poser	Actions
2 Faites l'acquisition d'un MEV.	Comment faire l'acquisition d'un MEV neuf?	Communiquez avec un installateur de MEV inscrit à ce titre à Revenu Québec. Vous trouverez la liste de ces installateurs dans notre site Internet.
	Comment faire l'acquisition d'un MEV usagé?	Suivez les instructions présentées dans le feuillet d'information <i>Le MEV : arrêt d'utilisation et transfert de propriété</i> (IN-582.3), que vous trouverez dans notre site Internet.
3 Faites installer et activer votre MEV.	Qui doit installer et activer votre MEV?	Communiquez avec un installateur de MEV inscrit à ce titre à Revenu Québec.
4 Utilisez votre MEV pour produire vos factures.	Comment devez-vous utiliser votre MEV pour produire correctement vos factures?	<p>Suivez les instructions du présent document, notamment celles qui concernent</p> <ul style="list-style-type: none">• les renseignements exigés sur la facture;• la composition des menus;• la conservation des factures et des pièces justificatives;• les écarts dans la comptabilisation des ventes et des taxes;• les différents modes de paiement;• la gestion des forfaits, des événements de groupe, des livraisons et des commandes à emporter. <p>Suivez également les instructions du <i>Guide d'utilisation du MEV</i> (IN-577), que vous trouverez dans notre site Internet.</p> <p>Par ailleurs, si vous vendez ou cessez d'utiliser un MEV, suivez les instructions présentées dans le feuillet d'information <i>Le MEV : arrêt d'utilisation et transfert de propriété</i> (IN-582.3), que vous trouverez dans notre site Internet.</p>
5 Utilisez votre MEV pour produire vos sommaires périodiques des ventes.	Comment devez-vous produire et transmettre vos sommaires périodiques des ventes?	<p>Suivez les instructions du <i>Guide d'utilisation du MEV</i> (IN-577), que vous trouverez dans notre site Internet.</p> <p>Par ailleurs, si vous vendez ou cessez d'utiliser un MEV, suivez les instructions présentées dans le feuillet d'information <i>Le MEV : arrêt d'utilisation et transfert de propriété</i> (IN-582.3), que vous trouverez dans notre site Internet.</p>

LES DOCUMENTS DE GESTION INTERNE PRODUITS AU MOYEN D'UN MEV

Le MEV offre la possibilité de produire certains documents pouvant servir à la gestion interne de votre établissement de restauration. Ces documents ne comportent pas de pied de page et peuvent être conservés ou reproduits au besoin.

Sachez que si vous reproduisez des factures pour des besoins de gestion interne, elles doivent porter la mention « Copie du commerçant » ou « Document de formation ».



Six rapports de gestion peuvent également être produits :

- Les rapports « Informations générales », « Sommaire des ventes », « Analyse transactionnelle » et « Sommaire du journal des événements » servent à visualiser le contenu des codes à barres qui figurent sur le sommaire périodique des ventes.
- Les rapports « Détail des ventes » et « Détail du journal des événements » décrivent en détail les données contenues dans le MEV.

Pour savoir comment produire ces documents, consultez le *Guide d'utilisation du MEV* (IN-577), que vous trouverez dans notre site Internet.



LES PÉNALITÉS ET LES AMENDES

Vous devez respecter les mesures fiscales dans le secteur de la restauration et les appliquer dans chacun de vos établissements, à défaut de quoi vous encourez des pénalités et des amendes.

Pour connaître l'envergure des pénalités et des amendes applicables, vous pouvez vous référer à notre site Internet.

La remise de la facture aux clients

Si votre établissement de restauration est visé par ces mesures fiscales, vous devez notamment

- inscrire les renseignements exigés sur la facture;
- remettre une facture à chaque client;
- conserver, sur support papier ou électronique, une copie des factures pendant les six années qui suivent l'année en cours;
- conserver les pièces justificatives relatives aux ajustements et aux annulations de transactions, et ce, pendant les six années qui suivent l'année en cours;
- conserver un exemplaire de tous vos menus si vous utilisez des termes génériques sur vos factures pour décrire les aliments et les boissons vendus.

La production de la facture au moyen d'un MEV

Si votre établissement de restauration est inscrit au fichier de la TVQ, en plus de devoir vous conformer aux obligations décrites ci-dessus, vous devez

- produire vos factures au moyen d'un MEV;
- utiliser votre MEV dès qu'il est activé;
- saisir le mode de paiement utilisé par vos clients dans une caisse enregistreuse ou un système points de vente branché à un MEV pour que ce dernier puisse enregistrer cette donnée;
- produire et nous transmettre les sommaires périodiques des ventes exigés selon les délais et la fréquence prévus;
- laisser le dispositif de sécurité du MEV intact et nous aviser lorsqu'il est endommagé.

Nous avons intensifié nos activités d'inspection afin d'assurer le respect des mesures fiscales dans le secteur de la restauration.



LA DIVULGATION VOLONTAIRE

En tant que restaurateur, vous avez plusieurs obligations fiscales à respecter. Si, par le passé, vous avez omis de déclarer certains renseignements fiscaux, notre politique de divulgation volontaire pourrait vous donner la possibilité de régulariser votre situation.

En vertu de cette politique, nous n'imposerons pas les pénalités prévues par les lois fiscales et renoncerons à notre droit d'intenter des poursuites judiciaires de nature pénale si toutes les conditions sont respectées et que la dette fiscale est payée à la fin du processus de divulgation.

Vous souhaitez faire une divulgation volontaire? Vous pouvez communiquer avec nous afin de nous informer de votre intention.

Pour plus d'information à ce sujet, consultez le dépliant *La divulgation volontaire ou comment régulariser votre situation fiscale* (IN-309), que vous trouverez dans notre site Internet.

POUR NOUS JOINDRE

Par Internet

Nous vous invitons à visiter notre site, à l'adresse www.revenuquebec.ca, et plus particulièrement notre sous-section consacrée à la facturation obligatoire dans le secteur de la restauration, à l'adresse www.revenuquebec.ca/resto.

Vous y trouverez de l'information et une série de publications qui vous aideront à respecter vos obligations fiscales dans le secteur de la restauration.

Par téléphone	Numéros de téléphone	Heures d'accessibilité
Si vous désirez de l'information sur <ul style="list-style-type: none">• l'interprétation ou l'application des mesures fiscales dans le secteur de la restauration;• l'obtention d'un numéro d'identification ou d'un code d'accès pour un établissement de restauration;• les sommaires périodiques des ventes;• le changement de condition d'un MEV.	Québec : 418 652-6014 Montréal : 514 287-2014 Ailleurs : 1 855 271-0519	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8 h 30 – 16 h 30 Mercredi : 10 h – 16 h 30
Si vous désirez de l'information sur <ul style="list-style-type: none">• nos services électroniques;• l'utilisation du MEV;• le changement d'état d'un MEV.	Québec : 418 652-6014 Montréal : 514 287-2014 Ailleurs : 1 855 271-0519	Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8 h – 18 h Mercredi : 10 h – 18 h

Par la poste

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

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

Québec et autres régions

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

2012-01

This publication is also available in English under the title *Information for Restaurateurs* (IN-575-V).