

## Déclaration patronale des pourboires et des ventes

Ce formulaire s'adresse à vous si vous êtes un employeur du secteur de la restauration, des bars et de l'hôtellerie et que vous devez déclarer les pourboires ainsi que les ventes de vos employés. Il doit être joint au sommaire 1, *Sommaire des retenues et des cotisations de l'employeur* (RLZ-1.ST ou RLZ-1.S), de l'année civile visée.

Avant de remplir ce formulaire, voyez la partie « Renseignements » à la page 2.

Année civile

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)

### 1 Renseignements sur l'employeur et l'établissement visé

Vous devez remplir un formulaire distinct pour chacun de vos établissements visés.

Nom de l'employeur

Nom de l'établissement visé

Numéro d'identification

Dossier

Adresse de l'établissement visé

Code postal

### 2 Renseignements sur les employés

Inscrivez les renseignements demandés pour chaque employé qui reçoit, directement ou indirectement, des pourboires dans l'exercice de ses fonctions dans l'établissement visé. Si l'espace est insuffisant, joignez une copie de cette page contenant les renseignements demandés. Remplissez la ligne « Total des pourboires » une seule fois pour l'ensemble des copies.

Nom de l'employé	Numéro d'assurance sociale	Nombre de mois visés par la déclaration	1 Ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire	2 Pourboires nets déclarés par l'employé	3 Pourboires contrôlés	4 Pourboires attribués
Additionnez les montants des colonnes 2, 3 et 4. Si vous demandez le crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires, reportez les résultats aux lignes correspondantes du formulaire <i>Crédit d'impôt relatif à la déclaration des pourboires</i> (CO-1029.8.33.13 ou TP-1029.8.33.13, selon votre situation).				<b>Total des pourboires</b>		

### 3 Signature

Je déclare que tous les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts et complets.

Signature de l'employeur ou de la personne autorisée

Date

Ind. rég.

Téléphone



11XL ZZ 49498876

## Renseignements

Vous devez remplir un formulaire distinct pour chacun de vos établissements visés. L'expression *établissement visé* désigne

- tout établissement situé au Québec et spécialement aménagé pour offrir habituellement, moyennant rémunération, le logement, de la nourriture à consommer sur place ou les deux;
- tout établissement situé au Québec où sont vendues des boissons alcooliques à consommer sur place;
- 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 repas ou des boissons 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 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, de la nourriture ou les deux, moyennant rémunération à la semaine, au mois ou à l'année;
- 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 par un organisme similaire et où l'on offre de façon occasionnelle 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.

### Instructions pour remplir le formulaire

Pour obtenir plus de renseignements sur les montants que vous devez inscrire dans les colonnes 1, 2, 3 et 4, consultez la publication *Mesures fiscales concernant les pourboires* (IN-250).

#### Colonne 1

Inscrivez le total des ventes pouvant donner lieu à la perception d'un pourboire, que vous avez attribuées à l'employé au cours de l'année visée.

#### Colonne 2

Inscrivez le total des pourboires nets déclarés par l'employé au cours de l'année visée.

Si votre employé vous remet la partie 2 du formulaire *Registre et déclaration des pourboires* (TP-1019.4), le montant que vous devez inscrire à la colonne 2 pour cet employé figure à la ligne 5. Notez que le total des montants inscrits aux colonnes 2 et 3 pour un employé doit correspondre au montant inscrit à la case S du relevé 1 de cet employé.

#### Colonne 3

Inscrivez le total des pourboires qui constituent des frais de service ajoutés à la facture du client et que vous avez distribués à l'employé au cours de l'année visée. Notez que le total des montants inscrits aux colonnes 2 et 3 pour un employé doit correspondre au montant inscrit à la case S du relevé 1 de cet employé.

#### Colonne 4

Inscrivez le total des pourboires que vous avez attribués à l'employé au cours de l'année visée. Notez que ce montant doit correspondre au montant inscrit à la case T du relevé 1 de cet employé.

### Transmission

Vous devez joindre ce formulaire dûment rempli au sommaire 1 (RLZ-1.ST ou RLZ-1.S) de l'année civile visée. Si vous transmettez le sommaire 1 par Internet, vous devez nous faire parvenir le présent formulaire par la poste, à l'une des adresses suivantes :

**Montréal, Laval, Laurentides, Lanaudière et Montérégie**

Revenu Québec

C. P. 6700, succursale Place-Desjardins

Montréal (Québec) H5B 1J4

**Québec et autres régions**

Revenu Québec

C. P. 25666, succursale Terminus

Québec (Québec) G1A 1B6



11XM ZZ 49498877