

## Impôts

**LMR. 38-1/R1**      Application de l'article 38 de la Loi sur le ministère du Revenu dans le cas de certaines vérifications et inspections

**Publication :**      29 septembre 2006

**Renvoi(s) :**      Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31), articles 1.0.1, 34.1, 34.2, 37.7, 38, 39, 39.2, 43, 61 et 61.2

*Cette version du bulletin LMR. 38-1 remplace celle du 31 janvier 2005.*

*Le bulletin a été révisé principalement pour tenir compte de l'introduction, par suite de l'entrée en vigueur du chapitre 2 des lois de 2003, de l'article 39.2 de la Loi sur le ministère du Revenu qui permet au Ministère de demander à un juge de rendre une ordonnance afin de remédier au défaut d'une personne qui n'a pas fourni l'accès, l'aide, les renseignements, les documents ou les choses qu'elle était tenue de fournir en vertu, notamment, de l'article 38 de la loi.*

*Des modifications de forme et de concordance ont par ailleurs été apportées afin d'assurer la précision technique.*

L'article 38 de la Loi sur le ministère du Revenu (LMR) prévoit le pouvoir général de vérification du ministre. Ce bulletin précise l'application de la LMR dans le cas où il est nécessaire d'obtenir une copie des registres informatiques.

### LA LOI

1. Selon l'article 38 de la LMR, une personne autorisée par le ministre (appelée « vérificateur » aux fins du présent bulletin) peut vérifier ou examiner les pièces et registres ainsi que tout autre document ou autre chose pouvant se rapporter aux renseignements qui se trouvent ou devraient se trouver dans les registres ou sur les pièces, à une interdiction prévue à l'article 34.2 de la LMR ou au montant de tout droit qui devrait être payé, déduit, retenu ou perçu en vertu d'une loi fiscale. Un vérificateur peut également en tirer une copie, un imprimé ou une photographie. Habituellement, le Ministère obtient les renseignements et les documents requis sur simple demande verbale ou écrite. Si cette demande s'avère infructueuse, le Ministère pourra procéder par demande péremptoire comme le prévoit l'article 39 de la LMR. Pour de plus amples informations concernant cette mesure, nous vous invitons à consulter la version en vigueur du bulletin LMR. 39-1.

2. L'article 1.0.1 de la LMR définit les termes « pièce » et « registre » de la façon suivante aux fins des lois fiscales :

« pièce » comprend tout document, quel qu'en soit le support, ou toute autre chose à l'appui des renseignements qui sont ou devraient être contenus dans un registre;

« registre » comprend tout document, quel qu'en soit le support, qui sert à colliger un ensemble d'informations à des fins, notamment, comptables, financières, fiscales ou légales.

Pour de plus amples informations à ce sujet, nous vous invitons à consulter la version en vigueur du bulletin LMR. 34-1.

3. Selon l'article 37.7 de la LMR, un « document » comprend tout document, quel qu'en soit le support, y compris tout programme informatique, ainsi que le matériel qui supporte un document, notamment tout composant électronique, par exemple un logiciel ou un disque dur.

4. L'article 38 de la LMR prévoit également que le vérificateur peut obliger le propriétaire ou le gérant des biens ou de l'entreprise et toute autre personne présente sur les lieux à lui prêter toute aide raisonnable dans sa vérification ou son examen et, à cette fin, obliger le propriétaire ou le gérant à l'accompagner sur les lieux. Dans le cas où le propriétaire a recours à un sous-traitant pour la tenue de ses registres, cette obligation vise également ce dernier qui devra fournir au Ministère l'aide raisonnable pour l'extraction des fichiers.

## **APPLICATION DE LA LOI**

5. La vérification ou l'examen prévu à l'article 38 de la LMR comprend la vérification des registres informatiques. Sur demande du vérificateur, le propriétaire de l'entreprise, ou toute personne désignée par lui, a l'obligation de mettre à la disposition de ce dernier ses fichiers informatiques pour toute période vérifiée. Le vérificateur peut par la suite en tirer copie. Il peut, en outre, demander qu'une personne lui donne accès à ses registres sous la même forme qu'elle les tient. La personne qui tient des registres informatiques ne peut refuser l'accès à ses fichiers informatiques au motif qu'elle a déjà fourni une copie papier des données comptables.

6. Les quatre registres suivants sont généralement demandés dans le cadre d'une vérification :

- le grand livre;
- le journal des comptes fournisseurs et auxiliaires;
- le journal des ventes et auxiliaires;
- le journal des salaires et auxiliaires.

Les informations que le Ministère s'attend à retrouver dans ces documents sont précisées en annexe. Le vérificateur peut toutefois demander d'autres informations que celles mentionnées à cette annexe, s'il estime qu'elles sont pertinentes.

7. Dans le cadre de son travail, le vérificateur peut déterminer les modalités suivant lesquelles les registres informatiques devront lui être présentés. Ces modalités seront établies en se basant sur les critères suivants :

- a) les fichiers des registres doivent contenir toute l'information requise à la vérification;
- b) le format des données doit être compatible avec les logiciels d'interrogation des données que l'on retrouve communément sur le marché;
- c) les fichiers doivent être accessibles au vérificateur, c'est-à-dire copiés sur tout support lui permettant de les lire.

**8.** Le vérificateur est généralement en mesure de traiter les formats de fichiers texte (ASCII), EBCDIC, dBase, MS Access et Excel. Les fichiers de format texte doivent être présentés de préférence sous forme de fichier de base de données, c'est-à-dire être composés uniquement de lignes (enregistrements), et de colonnes (champs). Les fichiers doivent être fractionnés par année financière. Ils peuvent être remis au vérificateur de préférence sur cédéroms (CD-ROM), disques optiques numériques (DVD) ou sur cartouches 3480 ou 3490, cartouches pour lecteur Jaz, disques pour lecteur Zip ou bobines neuf pistes.

**9.** Le disque dur ou tout autre support de sauvegarde d'information étant considéré comme un document aux fins de la LMR, le vérificateur peut l'explorer pour trouver les données pertinentes aux fins de la vérification. Il peut également tirer copie des données contenues sur ce disque dur à condition qu'elles soient pertinentes à la vérification. S'il le juge opportun, il peut consulter ou copier sur un support (ex. : disquette, CD-ROM, DVD) l'index du disque dur afin de le consulter et revenir par la suite demander l'information pertinente aux fins de sa vérification.

**10.** Le vérificateur peut utiliser ses outils de travail, par exemple un portable, un programme informatique ou un logiciel, afin notamment de repérer, de traiter, de capter ou d'extraire l'information pertinente aux fins de sa vérification ou de son examen.

**11.** L'article 34.1 de la LMR prévoit que lorsqu'un registre ou des pièces sont tenus au moyen d'un appareil électronique ou d'un système informatique, conçu pour inscrire les données d'une transaction aux fins de les calculer, compiler ou traiter de quelque manière que ce soit, il ne doit être utilisé, dans tout programme informatique ou composant électronique qui est ou peut être installé dans un tel appareil ou système, aucune fonction qui a pour but de modifier, corriger, effacer, annuler ou autrement altérer une donnée (ex. : camoufleur de ventes) sans conserver la donnée originale et ses modifications, corrections, effacements, annulations ou altérations subséquents.

**12.** Le vérificateur peut examiner le logiciel utilisé par une personne afin de s'assurer qu'elle respecte les obligations prévues à l'article 34.1 de la LMR. À cette fin, le vérificateur peut avoir accès au système comptable de la personne, notamment au moyen d'un logiciel, d'un terminal ou de tout autre périphérique qu'il jugera nécessaire. Cela lui permettra de vérifier l'intégrité des données qui lui sont soumises.

## **ORDONNANCE**

**13.** L'article 39.2 de la LMR permet au ministre, lorsqu'une personne n'a pas fourni à un vérificateur l'accès, l'aide, les renseignements, les documents ou les choses malgré qu'elle en soit

tenue par l'article 38 de la LMR, de demander à un juge de la Cour du Québec d'ordonner à cette personne de lui fournir cet accès, cet aide, ces renseignements, ces documents ou ces choses.

**14.** La personne doit être avisée de la demande au moins cinq jours avant que l'ordonnance soit entendue. Le juge qui entend la demande peut rendre toute ordonnance propre à remédier au défaut.

**15.** L'article 61.2 de la LMR prévoit que toute personne qui contrevient à cette ordonnance du tribunal commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 800 \$ et d'au plus 10 000 \$ ou, malgré l'article 231 du Code de procédure pénale (L.R.Q., c. C-25.1), à la fois de cette amende et d'un emprisonnement d'au plus six mois.

## **INFRACTION ET PEINE**

**16.** L'article 43 de la LMR interdit à toute personne d'entraver ou de tenter d'entraver de quelque façon que ce soit un vérificateur dans l'exercice de ses fonctions comme, par exemple, lui refuser l'accès aux fichiers de son système comptable. Quiconque ne se conforme pas à cet article commet une infraction aux termes de l'article 61 de la LMR et est passible d'une amende maximale de 10 000 \$ ou à la fois de cette amende et d'un emprisonnement d'au plus six mois.

## **ANNEXE**

### **INFORMATIONS QUE LE MINISTÈRE S'ATTEND NOTAMMENT À RETROUVER DANS LES FICHIERS DES REGISTRES, LESQUELLES PEUVENT VARIER SELON LE SECTEUR DE L'INDUSTRIE**

#### **1. Les fichiers du grand livre**

- le numéro de l'écriture;
- la date de saisie de l'écriture;
- la période comptable de la saisie de l'écriture (s'il y a lieu);
- le numéro de compte du grand livre;
- la description du compte du grand livre;
- le code de source ou de provenance de l'écriture;
- la référence (à une pièce ou un document);
- une brève description de la transaction (si applicable);
- le montant.

#### **2. Les fichiers du journal des comptes fournisseurs**

- le numéro de l'écriture;
- le code du fournisseur ou de la personne à qui le paiement a été effectué;
- le nom du fournisseur ou de la personne à qui le paiement a été effectué;
- l'adresse et le code postal du fournisseur;
- le numéro de facture ou une référence au paiement;
- la date de la facture;
- la date de l'entrée au journal;
- la date de paiement de la facture;
- une brève description de la transaction;

— la ventilation de la transaction par numéro de grand livre qui comprend :

- le numéro de compte du grand livre;
- la description du compte du grand livre;
- le montant.

### **3. Les fichiers du journal des ventes**

Les fichiers des ventes doivent être détaillés par facture ou par produit.

- le numéro de la facture;
- la date de la facture;
- les coordonnées du client;
- le code du produit ou du service;
- la description du produit ou du service;
- le statut taxable du produit ou du service;
- le prix unitaire du produit ou du service;
- la quantité vendue;
- le montant total avant taxes;
- la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe sur la valeur harmonisée (TVH) perçue;
- la taxe de vente du Québec (TVQ) perçue;
- toute autre taxe ou tout autre droit applicable;
- l'adresse et le code postal du client;
- l'adresse de livraison incluant le code postal.

### **4. Les fichiers du journal des salaires**

- le numéro d'assurance sociale du salarié;
- le numéro d'employé du salarié;

- les nom et prénom du salarié;
- l'adresse du salarié;
- l'adresse du lieu de travail;
- la date d'embauche;
- la date de fin d'emploi;
- la date de début de la période de paie;
- la date de fin de la période de paie;
- la date de paiement de la paie;
- le taux horaire;
- le nombre d'heures travaillées durant la période de paie;
- le montant d'avantage imposable payé pour la période de paie;
- le montant de boni payé pour la période de paie;
- le montant du salaire brut payé pour la période de paie;
- le montant du salaire brut cumulatif payé;
- la description ou le code des avantages imposables.