

DELIVRANCE DES RECUS FISCAUX

Le Souvenir Français délivre chaque année environ 34 000 reçus fiscaux, correspondant à des dons et cotisations, pour un montant d'environ un million d'euros. Le Siège reçoit à cette fin environ 1 800 dossiers en provenance des délégations et surtout des comités.

Le décret n°2017.1187 du 21 juillet 2017 a institué de nouvelles modalités de contrôle de la délivrance des reçus fiscaux. L'administration fiscale doit pouvoir désormais s'assurer que les montants portés sur les reçus fiscaux remis par les organismes bénéficiaires de dons et versements, et qui permettent aux contribuables d'obtenir des réductions d'impôts, correspondent bien à ceux des dons et versements effectivement perçus. Pour information, les dons des particuliers mentionnés dans les déclarations de revenus s'élevaient en 2015 à plus de 2,60 milliards d'euros, selon le Ministère des Finances.

Le Souvenir Français doit donc pouvoir présenter à l'administration les pièces et documents permettant ce contrôle et les conserver pendant six ans. A défaut de cette présentation, la délivrance des reçus fiscaux serait considérée comme irrégulière et entraînerait une amende de 25% de la somme des reçus fiscaux établis, qui pourrait donc s'élever pour le Souvenir Français à 250.000 euros chaque année.

Il convient en conséquence d'adapter les directives données aux délégations et aux comités du Souvenir Français, car les états manuels ou tableaux Excel qu'ils adressent au siège pour l'établissement des reçus fiscaux ne peuvent à eux seuls permettre ce contrôle et fournir la preuve d'une part de versements et d'autre part d'encaissements au bénéfice du Souvenir Français. On ne peut prétendre obtenir une réduction d'impôts sans que cette preuve soit apportée.

Si ces exigences de l'administration sont légitimes, il importe toutefois que les modifications de procédure n'apportent aux échelons locaux bénévoles du Souvenir Français que le minimum de surcroît de travail. La préoccupation essentielle du Président Général, du Bureau et des services du Siège est de ne leur apporter que le moins possible d'obligations nouvelles et avec le maximum d'explications.

Ce sont donc les deux principes d'efficacité et de simplicité qui ont inspiré les mesures ci-après soumises à l'approbation du Conseil d'Administration et qui feront l'objet d'une communication à la prochaine Assemblée Générale.

1. Date de prise d'effet :

Ce sera le 1er janvier 2019. Les changements à intervenir concerneront donc les cotisations et dons reçus à compter de cette date. Il n'aurait pas été techniquement possible, sans une bonne préparation et une bonne information préalables, de gagner une année comme le prévoyait le décret, ni de retenir une prise d'effet en cours d'année 2018.

2. Institution d'un carnet à souche à usage local :

Il s'agit de la principale innovation. Pour respecter les nouvelles règles de preuve en facilitant la tâche des échelons locaux, le Siège a fait confectionner un carnet à souche "reçus de cotisations et dons" à deux volets, très facile à renseigner, et qui sera distribué aux délégations et comités avec toutes les recommandations nécessaires.

Un premier volet, de couleur blanche, détachable du carnet, permettra de remettre systématiquement à tout donateur une preuve de son versement.

Mais il faut bien faire la différence entre ce volet et le reçu fiscal proprement dit, permettant seul d'obtenir la déduction d'impôts. Ce dernier sera, sans changement, établi par le Siège et délivré aux ayant droit mais, il faut le signaler, pour les seuls donateurs qui en auront fait expressément la demande en signant le carnet à souche et pour un versement au minimum égal à 10 euros.

Le second volet, de couleur jaune, ainsi que le talon du carnet permettront de conserver localement la trace du versement.

Les deux volets du carnet à souche seront signés soit du Président de comité, soit du trésorier.

Talon et volets porteront un numéro préimprimé, qui sera simplement reporté sur les états de demande de reçus fiscaux transmis comme actuellement au Siège, afin d'assurer la traçabilité des opérations. C'est la novation essentielle.

3. Conservation des documents à l'échelon local :

Toujours pour éviter d'alourdir la tâche locale, il convient de limiter les remontées systématiques de documents vers le Siège. C'est donc toujours localement que devront être conservés le bordereau de remise de chèques et le relevé de compte bancaire. Cela est déjà le cas, pour conserver trace de l'encaissement au bénéfice du Souvenir Français. Il sera simplement nécessaire d'y ajouter le talon du carnet à souche, comportant le deuxième volet mentionné plus haut.

En revanche, il sera expressément demandé aux délégués généraux et aux présidents de comité de s'engager à conserver ces trois documents nécessaires au contrôle (talon, bordereau, relevé) pendant six ans. Il faut en effet que ce contrôle demeure possible rapidement et simplement, depuis le Siège, en s'adressant à l'échelon local. Celui-ci devra être capable de faire remonter immédiatement les preuves nécessaires. Des vérifications pourront avoir lieu en interne quant à cette bonne conservation.

4. Documents à adresser au Siège en vue de l'établissement des reçus fiscaux :

Il s'agira toujours, comme aujourd'hui, de l'état manuel déjà utilisé ou du tableau Excel de demande informatisée, très légèrement modifiés, et comportant impérativement le numéro du reçu de cotisations et dons imprimé sur le carnet à souche, comme expliqué plus haut. Cette adjonction est simple mais essentielle.

5. Dons et versements de cotisations par virement ou "en ligne" :

Ces procédures demeureront inchangées. Elles établissent suffisamment par elles-mêmes les preuves à fournir à l'administration fiscale concernant à la fois le versement et l'encaissement des sommes en cause. Le reçu fiscal est délivré directement par le Siège. Délégations et comités n'ont donc pas de demande de reçu fiscal à présenter.

6. Dons correspondant à des frais de déplacement au bénéfice du Souvenir Français :

Ces déplacements s'ils sont effectués au moyen d'un véhicule personnel pourront continuer à être assimilés à un don et donner lieu à reçu fiscal, au moyen du formulaire actuel. La demande devra toutefois être accompagnée de la copie de la carte grise du véhicule utilisé.

Les autres frais, par exemple de restauration, hébergement, péages ou stationnement, engagés lors de missions individuelles au service du Souvenir Français, seront soit pris sur la trésorerie de la délégation ou du comité concerné, soit remboursés par le Siège sur justificatifs, soit assimilés à un don et remboursés par le biais d'un reçu fiscal, sur justificatifs également.

7. Rappels divers :

L'abonnement à la revue du Souvenir Français ne peut être compris dans les dons ou cotisations donnant lieu à reçu fiscal car il s'agit de la fourniture d'un produit.

Toutes les fiches de directives, instructions, modèles d'états et documents divers utilisés pour la procédure de délivrance des reçus fiscaux seront modifiés par le Siège en application des présentes dispositions votées par le Conseil d'Administration.