

Quels justificatifs présenter lors d'un contrôle fiscal ou ITM sur les frais professionnels ?

Réponse courte

L'employeur doit présenter tous les **justificatifs originaux** des frais professionnels sur une période de 10 ans, comprenant notes de frais signées, factures, politique interne et tableaux récapitulatifs. Ces documents doivent démontrer le caractère professionnel des dépenses et respecter les seuils fixés par l'Administration des contributions directes (ACD) dans ses circulaires.

Le défaut de présentation expose l'employeur à des **sanctions administratives**, à la requalification des remboursements en rémunération et à un redressement social et fiscal par le CCSS et l'ACD. La conformité au Code du travail (article L.221-1) et à la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu est exigée, de même que le respect des obligations de conservation prévues par l'article 16 du Code de commerce.

Définition

Les **frais professionnels** constituent l'ensemble des dépenses engagées par un salarié dans le cadre exclusif de son activité professionnelle. Leur remboursement est strictement encadré par l'**article L.221-1 du Code du travail** et par la **loi modifiée du 4 décembre 1967** concernant l'impôt sur le revenu.

Les **justificatifs** sont les pièces probantes permettant de démontrer la réalité, la nature et le **caractère professionnel** de ces dépenses, indispensables en cas de contrôle par l'ITM, le CCSS ou l'ACD.

Conditions d'exercice

L'obligation de conservation des justificatifs pendant 10 ans découle de l'article 16 du Code de commerce. Les documents conservés doivent respecter les critères suivants :

Critère	Exigence
Authenticité	Pièces originales ou numérisation conforme
Datation	Date et signature apparentes
Classement	Ordre chronologique rigoureux
Accessibilité	Disponibilité immédiate lors du contrôle
Conservation	Format sécurisé, durée 10 ans
Traçabilité	Historique des validations

Modalités pratiques

L'employeur doit pouvoir présenter l'ensemble des documents suivants lors d'un contrôle :

Document	Contenu
Notes de frais	Détail, signatures salarié et responsable
Justificatifs originaux	Factures, tickets, reçus
Politique interne	Validée et communiquée
Tableaux récapitulatifs	Synthèse mensuelle des remboursements
Ordres de mission	Justification du caractère professionnel
Accords forfaitaires	Accords préalables écrits
Registres	Indemnités kilométriques détaillées

Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale des justificatifs, il convient d'implémenter une **procédure de validation à double niveau** associant le manager et le service financier, et de centraliser la conservation des documents dans un **système sécurisé**. Le respect des **normes de numérisation** et de la législation sur la protection des données (**RGPD** et loi du 1er août 2018) est impératif.

Le maintien d'un **système de traçabilité** des validations, la formation régulière des managers aux procédures de contrôle et la **révision annuelle de la politique interne** de remboursement permettent de sécuriser la conformité. La **délégation du personnel** doit être consultée conformément à l'article L.414-3 du Code du travail lors de toute modification substantielle de la politique.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. <u>L.221-1</u> Code du travail	Rémunération et frais professionnels
Art. <u>L.251-1</u> Code du travail	Principe de non-discrimination
Art. <u>L.414-3</u> Code du travail	Consultation délégation du personnel
Loi 4 décembre 1967 (LIR)	Impôt sur le revenu
Circulaire L.I.R. n° 104/2	Frais professionnels exonérés
Art. 16 Code de commerce	Conservation décennale des documents

La digitalisation des justificatifs est autorisée sous réserve du respect des conditions de sécurité et d'authenticité. Un contrôle humain reste obligatoire pour la validation des frais, même en cas d'utilisation d'outils automatisés de gestion des notes de frais.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.