

Quels justificatifs sont requis pour les frais liés à un repas avec client ?

Réponse courte

Les justificatifs requis pour les frais liés à un repas avec client sont : une facture ou note détaillée de l'établissement de restauration (avec date, nom et adresse de l'établissement, montant TTC, nature des prestations et TVA), une mention manuscrite précisant l'identité des participants et l'objet professionnel du repas, une preuve du paiement si le règlement n'apparaît pas sur la facture, ainsi qu'une déclaration sur l'honneur du salarié ou dirigeant attestant de l'absence de double remboursement.

L'ensemble de ces justificatifs doit être conservé pendant dix ans et rattaché au dossier du salarié ou à la comptabilité de l'entreprise. Une procédure interne de déclaration, de validation et de contrôle des frais professionnels doit être mise en place par l'employeur.

Définition

Les frais liés à un repas avec client sont des dépenses engagées par un salarié ou un dirigeant dans le cadre de l'activité professionnelle, dans l'intérêt direct de l'entreprise. Ils se distinguent des avantages en nature et doivent être justifiés pour être considérés comme des frais professionnels déductibles et non imposables pour le salarié.

Ces frais sont soumis à des règles strictes afin d'éviter tout abus et de garantir leur caractère professionnel. Leur prise en charge par l'employeur nécessite une documentation précise et complète.

Conditions d'exercice

Pour qu'un repas avec client soit reconnu comme frais professionnel, plusieurs conditions cumulatives doivent être respectées :

- Le repas doit avoir un caractère exclusivement professionnel, motivé par la nécessité de traiter une affaire, de négocier ou de maintenir une relation commerciale.
- La dépense doit être engagée dans l'intérêt direct de l'entreprise, à l'exclusion de toute convenance personnelle.
- Le nombre de participants doit être justifié et proportionné à l'objet du repas.
- La dépense ne doit pas revêtir un caractère somptuaire et doit rester proportionnée à l'importance de l'affaire traitée.
- L'égalité de traitement entre salariés doit être respectée dans l'application des règles de remboursement.

Modalités pratiques

Pour la prise en charge et la déductibilité des frais de repas avec client, les justificatifs suivants sont obligatoires :

- **Facture ou note détaillée** émise par l'établissement de restauration, comportant la date, le nom et l'adresse de l'établissement, le montant TTC, la nature des prestations et la TVA.
- **Mention manuscrite** sur la facture précisant l'identité des participants (nom, prénom, fonction ou entreprise représentée) et l'objet professionnel du repas (exemple : « Déjeuner de prospection commerciale avec Mme X, société Y »).
- **Preuve du paiement** (ticket de carte bancaire ou relevé bancaire) si le règlement n'apparaît pas clairement sur la facture.
- **Déclaration sur l'honneur** du salarié ou dirigeant attestant qu'il n'a pas déjà été remboursé pour la même dépense par un autre biais.
- **Traçabilité** : l'ensemble des justificatifs doit être conservé dans le dossier du salarié ou dans la comptabilité de l'entreprise.

Les justificatifs doivent être conservés pendant dix ans, conformément à l'obligation légale de conservation des pièces comptables. L'employeur doit mettre en place une procédure interne de déclaration et de validation des frais professionnels, incluant un contrôle humain systématique.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'utiliser un formulaire de note de frais standardisé, où le salarié précise la date, le lieu, l'objet du repas, l'identité des participants et joint la facture originale. La validation par un supérieur hiérarchique ou le service comptable est conseillée avant tout remboursement.

Les dépenses doivent rester dans des limites raisonnables, en cohérence avec la politique interne de l'entreprise. En cas de contrôle fiscal ou social, l'absence de justificatifs complets entraîne la réintégration de la dépense dans le résultat imposable et sa requalification éventuelle en avantage en nature.

L'entreprise doit veiller à l'égalité de traitement entre salariés et à la protection des données personnelles lors de la collecte et de la conservation des justificatifs.

Cadre juridique

- **Article L.121-6 du Code du travail** (égalité de traitement)
- **Article L.261-1 et suivants du Code du travail** (obligations de l'employeur en matière de gestion administrative)
- **Article 109 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu**
- **Circulaire de l'Administration des contributions directes L.I.R. n° 14/2 du 7 janvier 2019 relative aux frais professionnels**
- **Article 1334 du Code civil** (conservation des pièces justificatives)
- **Article L.261-2 du Code du travail** (protection des données personnelles)
- Jurisprudence luxembourgeoise sur la justification individualisée et documentée des frais professionnels

L'absence ou l'insuffisance de justificatifs peut entraîner le refus de la déductibilité de la dépense, sa requalification en avantage imposable pour le salarié ou le dirigeant, et l'application de pénalités fiscales ou sociales.

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.