

Questionnaire fiscal

Questionnaire à remplir par l'organisme qui demande à connaître son régime fiscal au regard des impôts commerciaux

(Nos commentaires sont en italiques)

I - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX CONCERNANT L'ORGANISME

➔1° IDENTIFICATION

- Nom : *Le nom de l'association peut être en soi un indicateur. Si une association porte comme nom celui de son président/fondateur le caractère désintéressée de sa gestion sera plus difficile à établir.*

- Adresse : *Si l'adresse de l'association est celle d'un des administrateurs ou si l'association est logée dans un local appartenant à un administrateur, le caractère désintéressée de l'association pourrait être remis en cause si l'éventuel loyer versé était manifestement disproportionné par rapport à la valeur locative standard.*

L'adresse est aussi importante pour évaluer l'aire d'activité de l'association.

- du siège

- des établissements

- Statut juridique :

- Objet statuaire : *Reportez précisément l'objet figurant dans vos statuts, c'est le seul faisant foi et il est en effet une donnée importante pour déterminer votre statut fiscal.*

- Affiliation (fédération, groupement) : *A priori si vous êtes affiliés à une fédération ou à un groupement et sauf à avoir développé des activités très originales, vous aurez le même statut fiscal que les autres membres du groupement.*

- Date de création :

- Date de publication au journal officiel :

- Date de transformation éventuelle :

- Situation fiscale de l'organisme (*indiquer la nature des déclarations déposées et le lieu de dépôt*) :

- impôts sur les sociétés :

- T.V.A. :

- T.P. :

(*Dans l'affirmative, préciser s'il y a des secteurs distincts d'activités*)

- taxes annexes :

- taxe sur les salaires :

- autres :

➔2° COMPOSITION DE L'ORGANISME

- Nombre de membres :

- personnes physiques : *Il s'agit des individus membres de votre association et cotisants. Si de nombreuses personnes collaborent bénévolement, sans être membres de l'association, à votre activité faites en mention. Cette présence peut être très utile pour évaluer le poids relatif d'un éventuel secteur commercial par rapport à l'ensemble de l'activité.*

- personnes morales :

sociétés commerciales

associations

autres (à détailler)

➔3° QUALITÉ DES MEMBRES

- sont-ils tous convoqués aux assemblées générales ?
- sont-ils convoqués individuellement aux assemblées générales ?
- disposent-ils d'une voix délibérative ?
- sont-ils éligibles à l'organe de direction (Conseil d'administration, bureau) ?
- ont-ils les mêmes droits (droit de vote, éligibilité) ?

Ces données permettront d'établir si l'association pourra bénéficier de l'exonération de TVA, d'IS et de taxe professionnelle sur les services qu'elle rend à ses membres. Une réponse négative aux questions ci-dessus est susceptible d'écartier votre association des bénéfices des exonérations. Vérifiez bien les réponses à fournir dans vos statuts et votre règlement intérieur.

➔4° MOYENS MIS EN UVRE

- matériel (détail et valeur) :
- personnel :
- effectif :
- le cas échéant, liens de certains membres du personnel avec les dirigeants ou fondateurs et la nature de l'emploi exercé :

- locaux :

- en qualité de propriétaire :

- en qualité de locataire (préciser le montant annuel du loyer annuel, le nom du propriétaire, ses relations avec l'organisme et, s'il est membre de l'organisme, la fonction qu'il occupe) :

Les questions portant sur les relations entre certains salariés ou le propriétaire des locaux avec les dirigeants servent à établir le caractère intéressé ou désintéressé de la gestion. Par ailleurs, si vous pensez opter pour la sectorisation, précisez le détail par activités du matériel, du personnel et des locaux.



II - GESTION DE L'ORGANISME

➔1° - DIRECTION

- indiquer les noms, adresses et activités professionnelles des dirigeants (personnes membres du conseil d'administration ou de tout autre organe similaire, fondateurs, le cas échéant, dirigeants de fait) :

- indiquer si des salariés sont membres du Conseil d'administration :

- Dans l'affirmative, préciser à quel titre et dans quelle proportion :

- indiquer si les dirigeants le sont également dans d'autres organismes sans but lucratif :

Dans l'affirmative, préciser

- lesquels :

- s'ils sont liés juridiquement, financièrement ou économiquement à l'association en cause :

Il s'agit ici d'établir l'état complet des dirigeants statutaires et de fait, bénévoles et salariés. Les salariés peuvent être membres du conseil d'administration à certaines conditions. Un directeur salarié court le risque d'être requalifié dirigeant de fait. Vérifiez vos statuts, votre règlement intérieur et les procès-verbaux de vos conseils d'administration.

➔2° RÉMUNÉRATIONS DIVERSES

a) Dirigeants et fondateurs

Montant par dirigeants (1) des rémunérations et indemnités annuelles versées au titre :

- des salaires :

- des honoraires :

- des avantages en nature (logement, voiture, etc.) ou autres (services gratuits, rémunérations de compte-courant, etc.)

- des remboursements de frais :

- forfaitaires :

- réels :

(1) préciser, en outre, la rémunération totale qu'il perçoit dans plusieurs associations liées comme indiqué ci-avant.

L'association doit être dirigée par des bénévoles mais cela n'interdit pas toute rémunération ou indemnité. Pour que la gestion reste désintéressée, il faut que l'ensemble des rémunérations et indemnités annuelles versées à chaque dirigeant soit inférieur aux 3/4 du SMIC annuel.

b) Autres bénéficiaires de versements ou avantages :

Indiquer les noms, raisons sociales, qualités et adresses des principaux bénéficiaires, ainsi que, par nature de versements, les montants respectifs attribués aux :

- ayants droit :

- membres :

- autres

Pour que l'association soit à but non lucratif, et donc exonérer des impôts commerciaux, elle ne doit effectuer aucune distribution de bénéfices sous quelque forme que ce soit à ses membres.

Pour que votre gestion soit reconnue comme désintéressée, il faut donc que les réponses aux questions soient " néant ". Vérifiez vos statuts, votre règlement intérieur et votre comptabilité.

→ 3° ATTRIBUTION DE L'ACTIF

Des modalités d'attribution de l'actif en cas de dissolution ou de liquidation de l'organisme sont-elles prévues ? Si oui, lesquelles ? : *Ici encore, pour que l'association soit à but non lucratif, elle ne doit procéder à aucune attribution d'une part ou de la totalité de ses biens à ses membres.*

Toutefois, la reprise d'apports de biens faits par des membres peut être prévue statutairement ; elle ne remettra pas en cause le caractère désintéressée de la gestion. Reproduisez ici l'chapitre des statuts concernant la dévolution des biens de l'association en cas de dissolution.



III - ACTIVITÉS EXERCÉES

Indiquer de manière précise et détaillée :

- la (les) activité (s) exercée (s) :

- à titre permanent :

- à titre occasionnel :

- lieu de réalisation :

- quelle zone géographique couvre(nt)elle (s) ?

- préciser si des entreprises (organismes, sociétés) exercent la (les) mêmes (s) activité (s) dans le même secteur : *Les réponses à ces questions permettront d'établir si l'association concurrence des entreprises du secteur marchand. Soyez prudent dans vos réponses mais ne trichez pas : cela se retournerait contre vous en cas de vérification et votre bonne foi serait mise en doute. Si l'association ne concurrence pas d'entreprise commerciale, elle sera exonérée des impôts commerciaux sans aller plus loin. Sinon, il faudra examiner si elle a des pratiques commerciales . En tout état de cause, répondez de manière détaillée, activité par activité, pour voir pour chacune d'entre elles si l'association concurrence ou non une entreprise commerciale. L'association peut être exonérée partiellement des impôts commerciaux pour ses activités non concurrentielles.*



IV MODALITÉS D'EXERCICE DE(S) L'ACTIVITÉ (S)

➔A- PRODUIT

- Nature de l'activité :
- ventes :
- préciser la nature des produits vendus
- prestations de services :
- préciser la nature des services :
- indiquer s'ils sont rendus :
- gratuitement :
- moyennant le paiement d'une cotisation périodique :
- moyennant un règlement spécifique
- Cette (es) activité (s) tend (ent) elle (s) à satisfaire des besoins ou non ou insuffisamment pris en compte par le marché ?
- l'organisme fait-il l'objet d'une reconnaissance ou d'un agrément particulier ?

Si oui, joindre photocopie du document correspondant : *Pour bénéficier de l'exonération des impôts commerciaux alors qu'elle concurrence des entreprises commerciales, l'activité de votre association doit répondre à un besoin qui n'est pas, ou peu, pris en compte par le marché. Si l'association bénéficie à ce titre d'agréments délivrés par des administrations publiques (agréments Jeunesse et Sports par exemple), cela sera pris en compte par le fisc mais ne sera en aucun cas suffisant. N'oubliez pas de distinguer pour chacune de vos activités.*

➔B- PUBLIC

Indiquer de façon précise et détaillée :

- le(s) public(s) concerné(s) :
- Existe-t-il une condition d'accès aux services ou aux biens fournis par l'association ?
- Si oui, laquelle ? (niveau de ressources, appartenance à une catégorie professionnelle, économique ou sociale, etc.)
- Préciser si les ventes ou prestations de services sont :
- réservées aux membres :

pour les ventes, quel pourcentage par rapport au chiffre d'affaires total ?

- réalisées avec des tiers non membres : *Les actions de votre association doivent bénéficier à des personnes nécessitant des avantages particuliers du fait de leur situation économique et sociale (chômeurs, handicapés, enfants défavorisés, etc.). N'oubliez pas de préciser vos réponses activité par activité. Enfin, vous bénéficiez d'exonérations particulières pour les services rendus à des membres, à certains publics ou pour certaines manifestations.*

➔C- RESSOURCES DE L'ORGANISME (1)

1° Prix pratiqué

- Montant (2) des recettes (par nature d'activité)
- Ventes
- Prestations
- Politique des prix :
- l'organisme pratique-t-il des prix homologués ?
- si oui, par quelle autorité ?
- les prix découlent-ils de conventions spéciales ?
- si oui, joindre les conventions
- les prix :
- sont-ils modulés ?
- si oui, selon quelles modalités ?
- sont-ils inférieurs à ceux du marché pour des prestations équivalentes ?
- si oui, dans quelle proportion ? (joindre, si possible, tarif, catalogues).

- Le paiement :
- est-il effectué directement par le bénéficiaire ou par un tiers ?
- si oui, selon quelles modalités ?
- 2° Autres ressources
- cotisations
- dons
- subventions
- joindre une copie des conventions (annuelles et/ou pluriannuelles) ou de la décision d'attribution de la subvention.
- à défaut préciser :
- la partie versante
- le montant
- les caractéristiques de la subvention
- mise à disposition :
- nature (personnel, locaux, matériels, autres)
- origine (collectivités locales, autres)
- échanges de prestations :
- (1) en indiquant le cas échéant, si les montants concernés comprennent la TVA.
- (2) le cas échéant prévisionnel.
- recettes de publicité, de parrainage
- recettes provenant de manifestations de soutien ou de bienfaisance :

Dans ce cas :

- nombre de manifestations :
- nature :
- durée de chacune :
- revenus fonciers (location d'immeubles, etc.)
- revenus mobiliers (intérêts, etc.)
- bénéfices agricoles
- autres ressources à détailler
- excédents :
- y a-t-il des excédents ?
- si oui, quelle est leur affectation ?

Le prix permet de mesurer les efforts faits pour faciliter l'accès du public concerné au service. Les prestations proposées doivent l'être à des tarifs inférieurs à ceux du secteur lucratif et peuvent, par exemple, proposer des modulations de prix en fonction de la situation des clients. Les comparaisons de tarif doivent être opérées en éliminant l'incidence des impôts commerciaux pour les prix du secteur concurrentiel et en prenant en compte dans les prix de l'association la contribution valorisée des bénévoles.

➡ D- RECOURS À LA PUBLICITÉ

- modalités (affiches, tracts, annonces, catalogues, médias, participation à des foires ou salon) :
- destinataires (tout public, membres) :
- budget :

La publicité témoigne du caractère commercial de l'activité. S'il est possible de faire appel à la générosité publique en mettant en oeuvre des moyens de communication traditionnels, il faut bien distinguer l'information sur les prestations de l'association de la publicité commerciale. Pour cela il importe que le contenu de la publicité et son mode de diffusion correspondent au public particulier de votre association.



V- LIENS DE L'ORGANISME AVEC DES TIERS

- Qualité du tiers :
- Association :
- Entreprise concurrentielle (société ou autre) :
- Nature des liens (juridiques, économiques, financiers, autres)

Votre association peut être considérée à but lucratif si elle fournit des services à des entreprises commerciales qui en sont membres dans l'intérêt de leur exploitation, alors qu'elle-même ne poursuit pas la réalisation de bénéfices et ne procure aucun avantage personnel à ses dirigeants. Il en est de même si elle leur permet de réaliser une économie de dépenses, un surcroît de recettes ou de bénéficier de meilleures conditions de fonctionnement.



VI - OBSERVATIONS PARTICULIÈRES

(Préciser les indications jugées utiles à l'appréciation de la situation de l'organisme).

Cette partie vous permet de donner un maximum de précisions pour aider l'Administration à motiver son avis, notamment au regard de critères qui présentent, malgré toutes les tentatives d'éclaircissement, un caractère subjectif certain : articulation des " 4P ", appréciation du secteur géographique, etc.