



Paris, le 18/11/2010

Contact : suivi_recu_don@cnccfp.fr
SJ/SG/MP/

Objet : délivrance des formules numérotées de reçus-dons et justification de leur utilisation.

PJ : une fiche à retourner avec les copies de justificatifs de recette, les souches de formules utilisées et les formules non-utilisées.

Madame, Monsieur,

Votre demande de formules numérotées a été enregistrée sous le numéro Je vous fais savoir qu'elle a été validée et transmise ce jour au prestataire de services, chargé de l'édition et de la distribution des formules de reçus-dons 2010 qui va vous adresser :

nombre de liasses de 500 formules

nombre de liasse de 250 formules

nombre de carnet(s) de 15 formules numérotées de reçus-dons

Si dans le délai de 3 semaines après réception de ce courrier vous n'avez pas reçu les documents vous pourrez vous renseigner sur l'état de votre demande en envoyant un message à l'adresse suivante : suivi_recu_don@cnccfp.fr en rappelant le numéro de commande qui vous a été indiqué.

Les documents qui vous sont délivrés devront être restitués en fin d'exercice même s'ils n'ont pas été utilisés. J'appelle votre attention sur les dispositions de l'article 11 du décret n° 90-606 du 9 juillet 1990¹, modifié qui prévoient le renvoi obligatoire, avant le **15 mars 2011** pour les fonds perçus en 2010, des **formules inutilisées et des souches des formules utilisées accompagnées des copies de justificatifs de recettes², soit :**

- un récapitulatif global de l'utilisation des formules, des sommes perçues et leur ventilation entre les postes de recette prévus par le plan comptable particulier applicable aux partis politiques (un modèle est joint

¹ Tous les textes cités sont aisément consultables sur www.legifrance.gouv.fr dans leur version actualisée. Des informations complémentaires figurent également sur le site de la commission, www.cnccfp.fr.

² À défaut, la commission « peut mettre en cause la validité du reçu délivré par le mandataire financier ». Les formules « annulées » doivent également être retournées.

à ce courrier) ; **ce document devrait également vous permettre d'auto-contrôler votre utilisation des formulaires de reçus** ;

- les copies des relevés bancaires du compte unique pour l'exercice concerné ;
- les copies des bordereaux de remise des chèques (ou listings reprenant les n° de chèque, les indications nominatives et la date de remise en banque, avec **indication du relevé correspondant**) ;
- des listings détaillant les versements successifs pour les cas où un seul reçu est émis (même personne physique, même type de fond, même mode versement) ;
- des états nominatifs des donateurs, cotisants et cotisants en tant qu'élu (joindre le barème des cotisations).

Compte tenu du volume que peuvent représenter ces justificatifs, **la commission recommande qu'ils soient produits dans la mesure du possible sous forme numérique** (de préférence au format xls ou csv), **en particulier pour les deux dernières catégories, afin de faciliter leur traitement**. Ces fichiers seront détruits dans les mêmes conditions que les autres pièces conformément à l'article 12 du décret précité et n'auront pas d'autre usage que la validation des reçus délivrés³.

En l'absence du respect des obligations rappelées ci-dessus, la commission serait conduite à vous refuser la délivrance des carnets de reçus afférents aux années 2011 et suivantes.

La date du 15 mars est fixée par le décret précité et n'a pas de lien avec la date de dépôt des déclarations de revenus.

Compte tenu des pratiques constatées et afin de vous aider à remplir au mieux vos obligations légales, je tiens à vous apporter plusieurs précisions :

Les conditions de perception des fonds et de délivrance des reçus :

- les fonds sont versés sur le compte unique ouvert par le mandataire financier (compte qui n'a pas vocation à faire d'autres opérations que la perception des fonds et leur reversement sur le compte de la formation politique géré par le trésorier de celle-ci). Le mandataire financier ne perçoit pas de concours en nature.
- les documents (y compris les formulaires disponibles sur les sites internet des formations politiques) destinés aux tiers qui ont pour objet de provoquer le versement de dons doivent indiquer, selon le cas, la dénomination de l'association et la date de l'agrément ou le nom du mandataire et la date de déclaration à la préfecture ainsi que le parti ou groupement politique destinataire des sommes collectées.
- en tant que mandataire, vous devez délivrer des reçus pour tous les dons et cotisations que vous percevez⁴, quel que soit leur montant ou leur mode de versement.

³ Dans le cas de mandataires financiers émettant de nombreux reçus, cela facilite les recherches éventuelles que ce soit sur demande des services des impôts (article L.84-A du Livre des procédures fiscales) ou sur demande des mandataires financiers eux-mêmes pour attestation par la commission de la régularité du versement d'un donateur ou cotisant ayant égaré son justificatif.

⁴ Les formulaires numérotés doivent permettre de justifier de la qualité de personne physique du donateur ou cotisant et sont seulement ensuite susceptibles de servir de justificatif fiscal.

- tout don supérieur à 150 euros doit être versé par chèque, virement, prélèvement automatique ou carte bancaire.
- les dons de personnes physiques sont plafonnés à 7 500 euros par donateur par an et par parti politique.
- les cotisations versées directement par chèque, virement, prélèvement automatique ou carte bancaire au mandataire financier de la formation politique donnent lieu à émission d'un reçu et ouvrent droit à avantage fiscal. Les cotisations ne sont pas plafonnées, toutefois elles doivent correspondre aux montants prévus par les statuts de la formation politique (en cas de modification du montant des cotisations par l'assemblée générale, les nouveaux montants sont à communiquer).
- les dons de personnes morales, à l'exception des partis politiques au sens de la loi n° 88-227 du 11 mars 1988 modifiée sont interdits.
- lorsqu'une même personne physique effectue plusieurs versements à un mandataire financier, celui-ci peut émettre un seul reçu par type (don ou cotisation) et mode de versement (espèces, chèque, virement) les *justificatifs fournis devant permettre de faire le lien entre le reçu émis et les différents versements (il convient de porter sur le reçu et la souche la date du dernier versement)*.
- lorsque le don ou la cotisation excède 3 000 euros, le nom et l'adresse du mandataire financier doit être porté sur le reçu.

Imputation comptable des fonds perçus :

Il vous appartient de respecter les prescriptions de l'avis n° 95-02 du Conseil national de la comptabilité et donc d'ouvrir des comptes distincts pour chaque type de recette :

- dons de personne physiques ;
- cotisations ;
- cotisations d'élus ;
- dévolution des comptes de campagne (autorisé seulement pour les associations de financement).

Sur la justification de l'utilisation des formules qui vous sont délivrées :

- la perception des fonds et l'émission des reçus et d'une manière plus générale l'utilisation des formules numérotées délivrées par la commission s'effectuent sous la responsabilité du mandataire financier personne physique ou du président ou trésorier de l'association de financement en exercice⁵ qui peuvent être passibles de sanctions pénales⁶ et fiscales.⁷

En outre, vous devez :

- en cas d'utilisation de carnets de 15 formules, compléter la couverture de ceux utilisés (en particulier, indiquer la dénomination de la formation politique et celle du mandataire, personne physique, ou du président de l'association

⁵ C'est pourquoi tout changement dans la composition du bureau de l'association de financement doit être communiqué à la commission et que la commission considère comme invalides les demandes signées de personnes dont la désignation n'a pas été portée à sa connaissance.

⁶ Article 11-5 de la loi précitée et article 13 du décret précité.

⁷ Article 1740 A du Code général des impôts.

de financement, ou celle de son trésorier) et fournir un récapitulatif global de l'utilisation des carnets délivrés.

- en cas d'utilisations de liasses de 250 formules, fournir un récapitulatif de leur utilisation. Cette présentation étant destinée à une édition automatisée, si cela est effectif, **vous fournirez directement l'information sur support numérique** (au format Excel ou bien csv de préférence). Ces fichiers seront détruits dans les mêmes conditions que les autres pièces conformément à l'article 12 du décret précité et n'auront pas d'autre usage que la validation des reçus délivrés.⁸

Lorsqu'une formation dispose de plusieurs mandataires financiers, il ne peut être procédé à des réattributions de formules inutilisées par l'un au profit de l'autre sans accord préalable de la commission. Par ailleurs, même si ces documents se présentent sous une forme identique à ceux délivrés aux mandataires financiers des candidats à une élection, vous ne devez les utiliser que pour percevoir des fonds dans le strict respect de vos fonctions de mandataire du parti politique. Le mandataire financier d'un candidat doit s'adresser à la préfecture pour obtenir des formules numérotées de reçus-dons.⁹

Sur la forme du retour :

- **identifier précisément les colis et enveloppes** : indiquer en CARACTÈRES MAJUSCULES « RD 2010 / PP » suivi du nom de l'association de financement « AF xxx » ou du mandataire « MF xxx du parti y » . En cas de colis multiples, les numéroté (n/N). Par ailleurs, le renvoi des formules doit être accompagné, dans tous les cas, d'un courrier permettant d'identifier sans erreur l'expéditeur (nom, qualité du signataire et dénomination de la formation politique) normalement la personne à qui ont été délivrés les documents.¹⁰
- les souches et les documents justificatifs joints doivent être classés (mais **non agrafés et non pliés dans la mesure du possible**).
- si le retour ne s'effectue pas par la voie postale, accéder à la commission par l'entrée 10 rue de l'Etoile (3^e étage Paris XVII^e arrondissement).

J'attire votre attention sur ces dispositions pratiques, la commission devant être destinataire au cours de l'exercice 2011 d'un volume de courrier très important. Il est donc primordial de limiter les risques de mauvaise identification et donc orientation de vos retours.

Demandes d'attestations pour les donateurs ou cotisants ayant égaré leur reçu :

Les demandes doivent transiter par le mandataire financier, le résultat des recherches et les éventuelles attestations sont transmises à celui-ci qui les remet ensuite aux personnes concernées. La capacité de la commission à répondre rapidement à ces demandes est dépendante de la qualité des retours (souches et justificatifs) effectués par les mandataires financiers.

⁸ Dans le cas de mandataires financiers émettant de nombreux reçus, cela facilite les recherches éventuelles que ce soit sur demande des services des impôts (article L.84-A du Livre des procédures fiscales) ou sur demande des mandataires financiers eux-mêmes pour attestation par la commission de la régularité du versement d'un donateur ou cotisant ayant égaré son justificatif.

⁹ À l'exception de l'élection présidentielle pour laquelle il doit s'adresser directement à la commission.

¹⁰ Pour des raisons pratiques, il est préférable de dissocier les demandes de nouvelles formules du retour des formules liées à l'exercice précédent. Il est recommandé d'utiliser le modèle de demande disponible sur le site internet de la commission.

En l'absence de justificatifs de recette, la commission ne délivrera pas d'attestation.

Je vous informe que le parti sera, fin janvier 2011, destinataire de la circulaire sur le dépôt des comptes des partis politiques et du formulaire pour l'exercice 2010.

En espérant que ces précisions faciliteront votre travail et vos relations avec mes services, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Pour le Président et par délégation
Le secrétaire général

Régis LAMBERT



**FICHE SYNTHÉTIQUE POUR LE RETOUR DES FORMULES
NUMÉROTÉES DE REÇUS-DONS**

EXERCICE 2010 / RETOUR pour le 15 MARS 2011

(À joindre aux souches et justificatifs de recette).

N° de demande initiale : «**ndemande_CCFP**»

Nombre de carnets délivrés et à retourner	N° des carnets utilisés	N° des carnets non utilisés
« NB_carnets » carnet(s) de 15 formules numérotées de reçus-dons «N_début_carnet» à «N_fin_carnet»		

Nombre de boîtes délivrées et à retourner	N° des boîtes utilisées	N° des boîtes non utilisées
« NB_boites_500 » : « NB_boites_250 » : «Ndébut_boîte» à «N_fin_boîte»		

Justification de l'utilisation des formules numérotées :

Nombre de reçus délivrés par le mandataire	Nombre de reçus annulés ou « gâchés »	Nombre de reçus inutilisés

(Le total doit correspondre au nombre de formules adressées par la commission.)

Recettes du mandataire justifiées par l'émission de reçus :

Recettes du mandataire avec émission de reçus	Nombre de formules donateurs ou cotisants	Montant perçu
Dons de personnes physiques identifiées		€
Cotisations d'adhérents		€

Cotisations d'élus		€
Totaux		

(Rappel : tout don doit donner lieu à un reçu identifiant le donateur. De même toute cotisation versée directement au mandataire doit donner lieu à émission d'un reçu identifiant le contributeur. Un reçu **ne** peut être émis pour un don ou une cotisation qui n'a pas été versée directement sur le compte unique du mandataire. C'est pourquoi, il est impératif de produire parmi les justificatifs les relevés de l'année N+1 comportant des opérations rattachées à l'exercice **N** et d'identifier ces opérations directement sur les relevés concernés.)

Opérations de recettes du compte unique du mandataire non justifiées par l'émission de reçus :

Type	Origine / Description	Montant perçu
Aide budgétaire publique		€
Dévolution de compte de campagne ¹¹		€
Legs		€
Contributions reçues d'autres partis politiques ¹²		€
Collectes publiques ¹³		€
Produits d'exploitation ¹⁴		€
Autres (à détailler ci-dessous)		
Mouvements financiers ayant donné lieu à annulation ou rectification ¹⁵		€

(Rappel : le principe du compte bancaire unique conduit à une justification de tous les mouvements sur le compte bancaire afin d'expliciter ceux figurant sur les relevés mais n'ayant pas donné lieu à la délivrance de reçus).

Autres éléments d'information à porter à la connaissance de la commission :

¹¹ Attention, cette imputation comptable est réservée aux dévolutions indiquées comme telles dans les décisions notifiées au candidat et seules les associations de financement sont en droit de les percevoir (le législateur n'offre pas cette possibilité au mandataire financier personne physique). Par ailleurs, une dévolution ne peut-être versée qu'à une seule Association de Financement de formation politique.

¹² Attention, il est important de vérifier que ce parti (ou sa structure locale) est bien habilité à financer la vie politique en consultant le dernier avis paru sur les comptes des partis politiques ou en interrogeant directement la commission.

¹³ Doivent être justifiées auprès des commissaires aux comptes par une identification de la manifestation (date, lieu, participants) afin que ceux-ci puissent s'assurer de la réalité et vraisemblance de la collecte.

¹⁴ Ces produits ont plutôt vocation à être perçus directement par le parti, leur perception par le mandataire complique sa tâche et augmente le risque d'émission de reçus à tort et donc celui d'une infraction sanctionnée par l'article 1740 A du code général des impôts. Il peut s'agir de vente d'ouvrages, de produits dérivés, de participation à des dîners ou déjeuners, débats, colloques, etc.

¹⁵ Il peut s'agir d'erreurs de la banque, du remboursement de dons irréguliers, d'opérations rejetées : chèques impayés, prélèvements refusés, etc.