SERVICES À LA PERSONNE

Attestation fiscale annuelle.

Le modèle à remplir, et la notice qui explique les deux points sur lesquels se trompent la plupart des organismes : le détail par intervenant et par mois, et le montant à porter, qui n'est pas la somme de vos factures.

Ce que vous devez, et quand

Tout organisme de services à la personne communique à **chacun de ses clients**, **avant le 31 mars** de l'année N+1, une attestation fiscale annuelle. C'est elle qui permet au client de bénéficier de son crédit d'impôt au titre de l'année N.

Les deux pièges

Le détail descend au mois. Pour chaque intervenant, il faut le numéro d'identification, le nom, le prénom, le nombre d'heures, le mois et l'année, et le prix horaire ou forfaitaire. Un total annuel seul ne suffit pas. Un regroupement mensuel des interventions est en revanche admis quand les prestations sont périodiques.

Le montant est net des aides. On porte ce que le client a réellement acquitté, c'est-à-dire **après déduction** du crédit d'impôt perçu en avance immédiate, des aides du conseil départemental et des Cesu préfinancés. Seul ce qu'il a financé personnellement ouvre droit à l'avantage fiscal.

Ce que contient ce document

Page 2 · l'attestation à remplir, une par client.

Page 3 · le tableau de détail par intervenant et par mois, à joindre quand les lignes ne tiennent pas.

Page 4 · la liste de contrôle avant envoi, et les cinq erreurs les plus fréquentes.

D'où viennent ces règles

Du modèle officiel publié par Service-public Entreprendre sous la référence R32522, et de la page des obligations réglementaires du portail des services à la personne. Les deux ont été relus le 27 octobre 2026.

Ce document reprend la structure du modèle officiel pour vous faire gagner du temps. Il n'a aucun caractère officiel : en cas de doute, c'est le modèle publié par l'administration qui fait foi.

Si vous êtes nombreux

Au-delà d'une trentaine de clients, remplir à la main n'est plus tenable. L'attestation se produit alors depuis l'export de votre logiciel actuel, sans en changer.

À REMPLIR ET À REMETTRE AU CLIENT

Attestation fiscale annuelle

> **Une attestation par client.** Recopiez cette page autant de fois que vous avez de bénéficiaires, ou remplissez-la dans la version Word, qui coule.

L'organisme

NOM DE L'ORGANISME

NUMÉRO DE DÉCLARATION

DATE DE LA DÉCLARATION

ADRESSE, CODE POSTAL, VILLE

Le bénéficiaire

PRÉNOM ET NOM

ADRESSE, CODE POSTAL, VILLE

N° DU COMPTE DÉBITÉ *(LE CAS ÉCHÉANT)*

La déclaration

*Je soussigné(e) **[prénom, nom et fonction du représentant]**, de **[nom de l'organisme]**, atteste que **[prénom et nom du bénéficiaire]**, demeurant **[adresse]**, a bénéficié de prestations de **[nature précise des services]**.*

LA NATURE PRÉCISE DES SERVICES RENDUS

Les montants

La ligne du bas est la seule qui ouvre droit à l'avantage fiscal. Laissez une ligne de déduction vide s'il n'y en a pas : ne la supprimez pas, elle prouve que la question a été posée.

ANNÉE CONCERNÉE

MONTANT TOTAL DES FACTURES EFFECTIVEMENT ACQUITTÉES

DONT PAYÉ AU MOYEN DE CESU PRÉFINANCÉ(S)

DONT CRÉDIT D'IMPÔT PERÇU EN AVANCE IMMÉDIATE

DONT AIDES DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL (APA, PCH…)

MONTANT FINANCÉ PERSONNELLEMENT

Le détail et la signature

Les intervenants

*Une ligne par intervenant **et par mois**. Si le tableau ne suffit pas, utilisez la page suivante et écrivez ici « voir annexe ».*

N° D'IDENTIF.	NOM	PRÉNOM	HEURES	MOIS ET ANNÉE	PRIX HORAIRE OU FORFAITAIRE

Signature

Fait pour valoir ce que de droit.

LIEU ET DATE

NOM ET QUALITÉ DU SIGNATAIRE

SIGNATURE

Mention à conserver sur le document remis : *seul le montant financé personnellement ouvre droit à avantage fiscal. Une attestation est délivrée par les établissements qui préfinancent le Cesu, pour permettre au contribuable de déclarer cette somme.*

ANNEXE, SI NÉCESSAIRE

Détail par intervenant et par mois

À joindre à l'attestation quand les lignes ne tiennent pas sur la page précédente. Portez le nom du bénéficiaire en tête : l'annexe doit pouvoir être rattachée à son attestation si les deux feuilles se séparent.

BÉNÉFICIAIRE

ANNÉE CONCERNÉE

N° D'IDENTIF.	NOM	PRÉNOM	HEURES	MOIS ET ANNÉE	PRIX HORAIRE OU FORFAITAIRE

TOTAL D'HEURES SUR L'ANNÉE, PAR INTERVENANT

AVANT D'ENVOYER

La liste de contrôle, et les cinq erreurs fréquentes

> **Dix minutes bien employées.** Passez cette liste sur une attestation au hasard avant d'envoyer le lot. Ce qui manque manque en général sur toutes.

La liste de contrôle

- [ ] Le numéro **et** la date de la déclaration de l'organisme figurent bien tous les deux.
- [ ] La nature des services est **précise**, pas « services à la personne ».
- [ ] Chaque ligne d'intervenant porte un **mois**, pas seulement une année.
- [ ] Chaque intervenant a son **numéro d'identification**.
- [ ] Le montant porté est celui **effectivement acquitté**, pas le montant facturé.
- [ ] Les trois déductions apparaissent, **même à zéro**.
- [ ] Le montant financé personnellement est bien **le total moins les trois déductions**.
- [ ] La date, le nom, la qualité et la **signature** sont présents.
- [ ] La mention sur le financement personnel figure sur le document remis.
- [ ] L'envoi part **avant le 31 mars**.

Les cinq erreurs les plus fréquentes

L'ERREUR	POURQUOI C'EST UN PROBLÈME
Un total annuel par intervenant, sans le mois	Le modèle officiel descend au mois. Un total annuel seul ne répond pas à l'exigence.
Ne déduire que le Cesu préfinancé	L'avance immédiate et les aides du conseil départemental se déduisent aussi. Les oublier surestime le crédit d'impôt du client.
Porter le montant facturé	Ce qui compte est ce qui a été acquitté. Une facture impayée n'ouvre aucun droit.
Écrire « services à la personne » comme nature	La nature doit être précise : ménage, garde d'enfants, assistance aux personnes âgées, jardinage.
Envoyer en avril	La date est le 31 mars. Après, le client a déjà commencé sa déclaration.

Pour aller vite l'an prochain

Si vous remplissez ces pages à la main chaque mois de mars, c'est que votre logiciel ne sort pas le détail par intervenant et par mois. La question à poser à votre éditeur tient en une phrase : **l'attestation porte-t-elle le détail des heures par intervenant ET par mois, et isole-t-elle les trois déductions ?** Si la réponse est oui aux deux, gardez votre outil. Si elle est non, l'attestation peut se produire depuis l'export que votre éditeur produit déjà, sans rien changer d'autre.