

Optimisez vos impôts : le dossier de preuves pour vos travaux

Les documents indispensables à conserver

- Factures détaillées : nom et adresse du client, adresse du chantier, date, nature précise des travaux et montant HT/TTC.
- Certificats RGE : attestation de qualification de l'entreprise au moment de la signature du devis.
- Preuves de paiement : relevés bancaires ou attestations de virement correspondant aux factures.
- Devis signés : document initial daté et signé par les deux parties avant le début du chantier.
- Photos avant/après : utiles pour justifier la réalité et l'ampleur des travaux réalisés.

Méthode d'organisation efficace

- Créer un dossier physique dédié par année fiscale pour un accès rapide.
- Numériser chaque document et les stocker sur un cloud sécurisé avec un nommage clair (ex: 2024_Facture_Isolation_NomArtisan).
- Classer les documents par ordre chronologique pour faciliter la lecture lors d'un contrôle.
- Annoter chaque facture avec la nature précise des travaux si le libellé est trop vague.

Durée de conservation légale

- Conserver l'ensemble des justificatifs pendant 3 ans après la date de la déclaration de revenus concernée.
- Garder les preuves liées aux travaux de rénovation énergétique pendant 5 ans par précaution.
- Maintenir l'accès aux documents numériques même en cas de changement d'ordinateur ou de service de stockage.

Les erreurs fatales à éviter

- Accepter une facture mentionnant uniquement un montant global sans détail des matériaux ou de la main-d'œuvre.
- Oublier de vérifier la validité du certificat RGE de l'artisan à la date exacte de la signature du devis.
- Mélanger les factures de la résidence principale avec celles d'un investissement locatif ou d'une résidence secondaire.

- Jeter les documents avant la fin du délai de prescription fiscale de 3 ans.