

COGEP.

Une vision augmentée
du conseil au service de
votre réussite.

Préparation au contrôle fiscal : les bons réflexes



1^{er} bon réflexe :
Se préparer au quotidien à un « éventuel » contrôle fiscal

<i>Comprendre les causes d'un contrôle fiscal</i>	- p. 6 -
<i>Connaître les différents types de contrôle fiscal</i>	- p. 7 -
<i>Se préparer à un contrôle fiscal : un travail au quotidien</i>	- p. 8 -
<i>Faire un examen de conformité fiscale</i>	- p. 8 / 9 -

2^e bon réflexe :
Recevoir un avis de contrôle fiscal : quelques vérifications s'imposent !

<i>Contacteur son conseil</i>	- p. 10 -
<i>Vérifier l'avis de vérification</i>	- p. 11 -
<i>Délai de reprise : l'administration agit-elle dans les temps ?</i>	- p. 11 -
<i>Un délai de reprise particulier en fonction de la nature de l'impôt</i>	- p. 12 -

3^e bon réflexe :
Etre informé d'un contrôle fiscal : anticiper le jour « J »

<i>2 jours (minimum) pour anticiper (un maximum) !</i>	- p. 14 -
<i>Demander un report de la 1^{ère} visite du vérificateur ?</i>	- p. 14 -
<i>Mandater son conseil</i>	- p. 15 -

4^e bon réflexe :
pour s'organiser au mieux !

<i>Préparer les documents pour le vérificateur</i>	- p. 16 -
<i>Les documents comptables à réunir</i>	- p. 17 -
<i>Les autres documents à préparer</i>	- p. 18 / 19 -

5^e bon réflexe :

Préparer les lieux et le planning à venir : le jour « J » approche

<i>Fixer le lieu du contrôle</i>	- p. 20 -
<i>Organiser son emploi du temps à venir</i>	- p. 21 -
<i>Quelle durée de contrôle prévoir ?</i>	- p. 21 -
<i>Exception : une durée limitée à 3 mois pour certaines entreprises</i>	- p. 22 -
<i>Des exceptions à l'exception</i>	- p. 22 -
<i>Cas particulier : délai de 3 mois et comptabilité informatisée</i>	- p. 23 -

Focus : Les bons réflexes dans le cadre d'une comptabilité informatisée

<i>Principe de la comptabilité informatisée</i>	- p. 24 -
<i>Un choix, 3 possibilités</i>	- p. 25 -

Focus : Les garanties du contribuable vérifié

- p. 26 / 27 -

Focus : Demander un contrôle fiscal

<i>Demande de contrôle fiscal : un droit</i>	- p. 28 / 29 -
<i>Régularisation spontanée</i>	- p. 29 -
<i>Intérêts du droit à contrôle</i>	- p. 30 -



Édito

Si le contrôle fiscal rime souvent avec



pour bon nombre de chefs d'entreprise, il reste un évènement normal dans la vie des entreprises.

Le système fiscal français repose sur une procédure déclarative qui nécessite, pour l'administration fiscale, de procéder à des contrôles a posteriori. Son droit de contrôle n'intervient que pour s'assurer du respect de la réglementation par les entreprises.

Néanmoins, le contrôle fiscal n'en demeure pas moins un défi de taille pour les chefs d'entreprise, nécessitant un accompagnement dédié pour s'y préparer au mieux et éviter les conséquences fâcheuses d'un redressement fiscal.

Tour d'horizon des **bons réflexes** et des **pièges à éviter** dans le cadre de la préparation à un contrôle fiscal.





1^{er} bon réflexe :

Se préparer au

quotidien à un

« éventuel »

contrôle fiscal



Comprendre les causes d'un contrôle fiscal

Se préparer au mieux à un potentiel contrôle fiscal implique d'en connaître les causes de déclenchement et son fonctionnement. Si les contrôles fiscaux sont censés être aléatoires, ils sont, dans la pratique, plus fréquents pour certaines entreprises, notamment selon les activités ou les antécédents fiscaux.

Partant de ce constat, les dirigeants peuvent anticiper au mieux un futur contrôle en veillant à ce que leur gestion et leur comptabilité soient irréprochables.

Le rôle du conseil et notamment celui de l'expert-comptable est capital dans cette **démarche préventive**. Pour se mettre à l'abri des éventuelles conséquences fâcheuses d'un contrôle fiscal, confier sa comptabilité à un expert-comptable est essentiel.

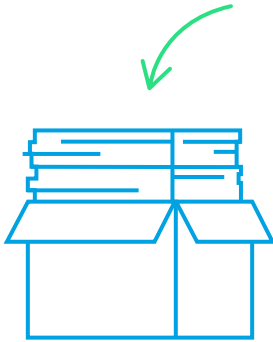




Connaître les différents types de contrôle fiscal

Chaque entreprise est tenue de déposer des déclarations fiscales, dont la nature varie en fonction de différents critères.

Une fois ce dépôt effectué, l'administration fiscale peut exercer un contrôle qui peut prendre **deux formes** :



Un contrôle « sur pièces » : l'administration procède à un examen critique des déclarations déposées par une entreprise, mais aussi de l'ensemble des renseignements et documents figurant dans les différents dossiers de l'entreprise.

Cet examen peut aboutir à un redressement, dans l'hypothèse où des insuffisances ou des erreurs sont constatées.



Un contrôle « sur place » : en revanche, si l'administration fiscale ne dispose pas des éléments nécessaires et suffisants, dans ses propres services, pour poursuivre ses investigations, elle pourra se déplacer dans les locaux de l'entreprise concernée : on parle alors de « **contrôle sur place** » ou, dans le langage juridique approprié, de vérification de comptabilité.



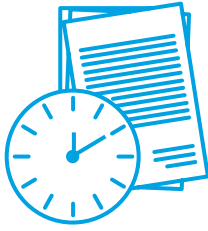
Dans cette hypothèse, l'entreprise est prévenue, par avance, par **l'envoi d'un avis de vérification de comptabilité**.

Mais il peut arriver que ce ne soit pas toujours le cas... !

Cas particulier du contrôle inopiné :

L'administration fiscale peut intervenir dans les locaux d'une entreprise sans avoir, au préalable, informé le chef d'entreprise de l'arrivée du vérificateur. Ce type d'intervention est strictement encadré, ce qui n'autorise donc pas l'administration à faire ce qu'elle veut...

Source : BOFiP-Impôts-BOI-CF-PGR-20-10



Se préparer à un contrôle fiscal : un travail au quotidien

Puisqu'un contrôle fiscal consiste, pour l'administration, à **vérifier la cohérence entre les déclarations déposées par une entreprise et sa comptabilité**, il est impératif de conserver les justificatifs de tous les éléments susceptibles d'avoir entraîné une « incohérence » ou une « invraisemblance » dans le bénéfice réalisé par l'entreprise : une comptabilité a valeur de preuve uniquement si elle est **régulière, sincère, complète et justifiée**.



Le saviez-vous ?

Sur un plan strictement fiscal, il est précisé que les livres, registres et tous autres documents nécessaires à l'exercice du droit de contrôle de l'administration fiscale doivent être conservés pendant un délai de 6 ans. Mais il faut relever que le Code du commerce impose de conserver les documents comptables pendant **10 ans : c'est donc ce délai minimum qu'il faut respecter**.

Source : article L123-22 du Code du commerce

Faire un examen de conformité fiscale

L'**examen de conformité fiscale** (ECF), créé en 2021, est un dispositif qui permet à une entreprise de s'assurer de la conformité fiscale des règles appliquées dans sa gestion et sa comptabilité.

Dans ce cadre, elle sollicite **l'intervention d'un prestataire** (expert-comptable, commissaire aux comptes, avocat, organisme de gestion agréé) chargé de réaliser un contrôle préventif sur une période fiscale définie.

Au cours de l'ECF, le prestataire doit s'engager à se prononcer, selon un cahier des charges défini, sur la **conformité aux règles des 10 points fiscaux** les plus souvent contrôlés.

Quel est l'intérêt d'un ECF avant un contrôle fiscal ?

À l'issue de l'ECF, le prestataire rédige un compte-rendu de mission qui doit être transmis à l'administration fiscale. Dans l'hypothèse où le contrôle fiscal aboutit à un rappel d'impôt sur un point pourtant validé par le prestataire lors de l'ECF, l'entreprise sera considérée comme étant de bonne foi et ne sera pas tenue de payer les pénalités et intérêts de retard.

Cela étant, cette dispense de paiement vaut uniquement si l'entreprise a respecté les recommandations du prestataire, telles qu'elles figurent dans le compte-rendu de mission.

Source : Décret n°2021-25 du 13 janvier 2021 et Arrêté du 13 janvier 2021



Les 10 points fiscaux contrôlés au cours d'un ECF

- La qualité comptable des fichiers des écritures comptables
- La conformité de ces fichiers
- Le respect des règles liées aux logiciels de caisse
- Le respect des règles sur le délai et le mode de conservation des documents
- Le respect des règles liées au régime d'imposition appliqué en matière d'impôt sur les sociétés et de TVA au regard de la nature de l'activité et du chiffre d'affaires
- Les règles applicables aux amortissements et leur traitement fiscal
- Les règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal
- Les règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal
- La qualification et la déductibilité des charges exceptionnelles
- Le respect des règles d'exigibilité en matière de TVA déductible et collectée



Comprendre le contrôle fiscal
Se préparer au quotidien



Contacter son conseil
Vérifier l'avis de vérification

2 / 15 jours



- Anticiper le jour J
- Demander un report
- Mandater son conseil
- Préparer les documents utiles
- Fixer le lieu du contrôle
- Organiser son emploi du temps



Jour J

Durée du contrôle



Fin du contrôle



2^e bon réflexe :

Recevoir un

avis de contrôle

fiscal : quelques

vérifications

s'imposent !



Contacter son conseil

Rien de plus rassurant que d'avoir à ses côtés son conseil pour se préparer au mieux au passage du vérificateur. **Contacteur son expert-comptable** est l'un des 1^{ers} réflexes à adopter.

Interlocuteur privilégié du chef d'entreprise, il :

Orienté sur le déroulement du contrôle

Informe sur les points de la procédure

Conseille sur l'attitude à adopter

Conseille sur l'organisation à préparer

Pas de panique !

À la réception d'un avis de vérification, il est tout d'abord important de « **dédramatiser** ». Un contrôle fiscal est un événement normal dans la vie de l'entreprise puisque le système fiscal français repose essentiellement sur une procédure déclarative qui nécessite de procéder à des contrôles a posteriori.

Le contrôle fiscal n'intervient que pour s'assurer du respect de la réglementation par l'entreprise. Adopter une attitude **calme** et **sereine** permet d'appréhender au mieux cette situation parfois anxiogène.



Vérifier l'avis de vérification

Préalablement à un contrôle fiscal, l'administration a l'obligation, sauf cas de contrôle inopiné autorisé, d'envoyer (ou de remettre en mains propres contre décharge) un avis de vérification de comptabilité qui mérite une relecture attentive.

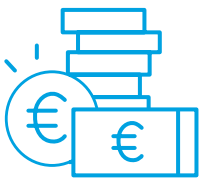
Cet avis doit contenir les mentions obligatoires suivantes :



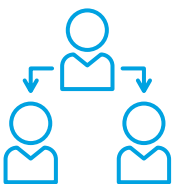
La possibilité de faire appel au conseil de son choix



Les années soumises à vérification



Les impôts visés



L'identité et l'adresse administrative des supérieurs hiérarchiques de l'agent vérificateur

L'absence d'une mention, pourtant impérative, pourra entraîner la nullité de l'avis et donc **l'irrégularité de la procédure.**



À NOTER :

Avant le début des opérations de contrôle, l'administration doit remettre à l'entreprise la « Charte des droits et obligations du contribuable vérifié ».

Ce document qui comporte de plus amples informations sur les garanties dont bénéficie le chef d'entreprise, est opposable à l'administration.

Source : La Charte des droits et obligations



Délai de reprise : l'administration agit-elle dans les temps ?

Second point à vérifier : l'administration agit-elle dans les temps, respecte-t-elle son **délai de reprise** ? Tout l'intérêt des entreprises est de prouver que l'administration a agi hors délai afin d'échapper à un éventuel redressement.

Le délai de reprise correspond au délai pendant lequel l'administration peut notifier des redressements fiscaux (on parle aussi de « **délai de prescription** ») : passé ce délai, elle ne peut plus rectifier le montant de l'impôt dû par l'entreprise.



Un délai de reprise particulier en fonction de la nature de l'impôt

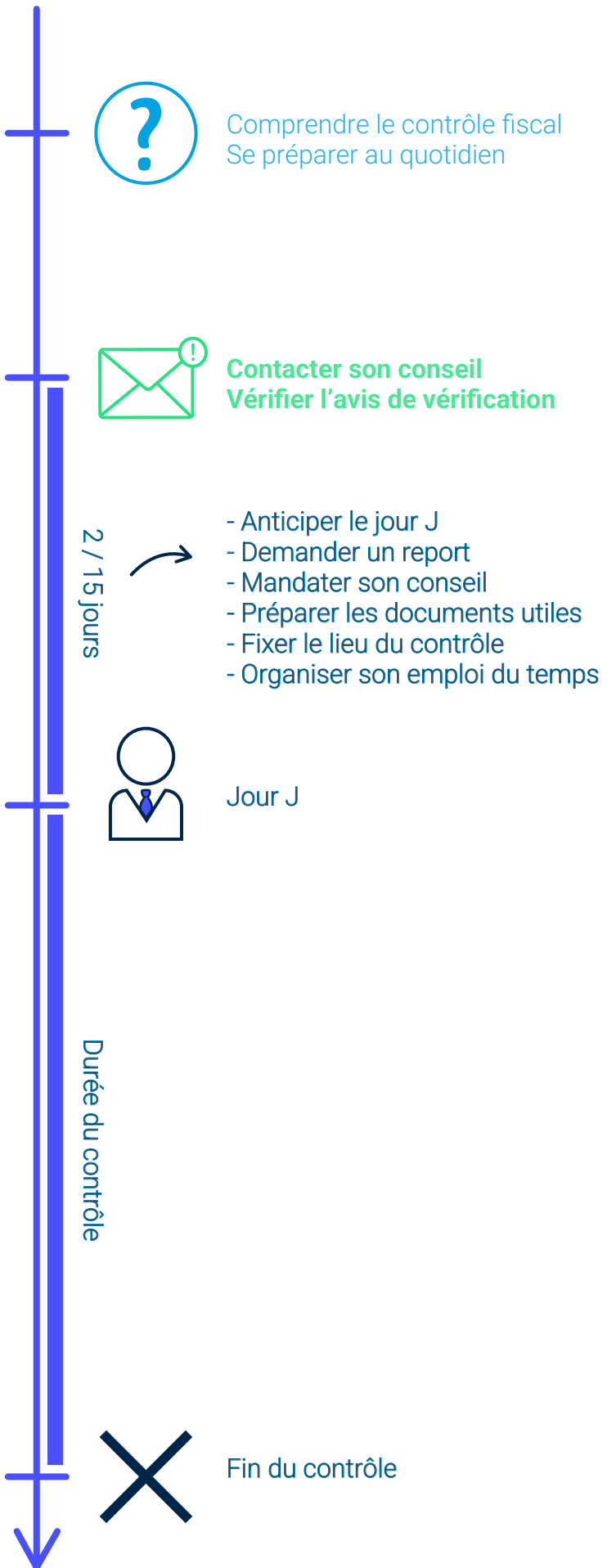
Impôts et taxes	Durée du délai de reprise
Impôt sur les bénéfices Impôt sur le revenu Cotisation foncière des entreprises	31 décembre de la 3 ^e année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due
TVA Taxes spéciales sur le CA Taxe d'apprentissage Participation de l'employeur à la formation continue et à l'effort à la construction	31 décembre de la 3 ^e année suivant celle de la réalisation des opérations, ou, si l'exercice comptable ne coïncide pas avec l'année civile, suivant celle durant laquelle a été arrêté l'exercice de réalisation des opérations
Taxe foncière	31 décembre de l'année suivant celle au titre de laquelle l'imposition est établie
Droits d'enregistrement et IFI	31 décembre de la 3 ^e année qui suit celle au cours de laquelle l'exigibilité des impôts a été suffisamment révélée par un acte ou une déclaration, jusqu'au 31 décembre de la 6 ^e année dans le cas contraire

EXEMPLE :

Pour rectifier le montant de l'impôt sur les sociétés dû au titre de 2023, l'administration fiscale doit agir avant le 31 décembre 2026. Cela veut aussi dire que pour l'impôt sur les sociétés dû en 2019, vous êtes tranquille depuis le 31 décembre 2022.

Le délai de reprise peut être, dans certaines hypothèses, prolongé.

Par ailleurs, l'administration dispose d'un **délai de reprise plus long** dans certains cas particuliers. N'hésitez pas à vous rapprocher de votre conseil pour connaître ces délais spécifiques.





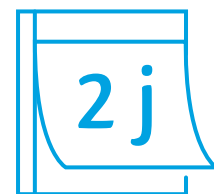
3^e bon réflexe :

Être informé

d'un contrôle

fiscal : anticiper

le jour « J »...



2 jours (minimum) pour anticiper
(un maximum)

Suite à la réception de l'avis de vérification, l'administration fiscale est tenue de laisser au chef d'entreprise un **délaï minimum de deux jours avant la 1^{re} visite sur place du vérificateur**.

On constate qu'en général, l'administration recommande à ses agents de laisser s'écouler un délai plus important, d'environ **15 jours**. Notez que l'administration précise sur son avis de vérification la date du premier rendez-vous avec le vérificateur.

C'est l'heure de faire le point avec son conseil sur les points à vérifier, les documents à préparer, l'organisation à prévoir !

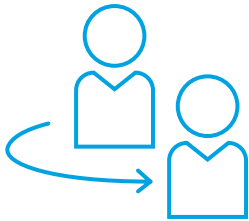


Demander un report de la 1^{ère} visite sur place du vérificateur ?

Si la date de la première visite sur place du vérificateur tombe au mauvais moment pour le chef d'entreprise ou si elle semble intervenir trop rapidement pour préparer au mieux le contrôle, un **report à une date ultérieure** peut être demandé si la date de report de visite proposée n'est pas trop éloignée de la date initialement prévue.



Pour cela, il convient de faire une demande (par écrit) en ce sens en invoquant les raisons qui motivent ce report. Retenez que l'administration accepte un report, d'une manière générale, si les raisons invoquées paraissent sérieuses.



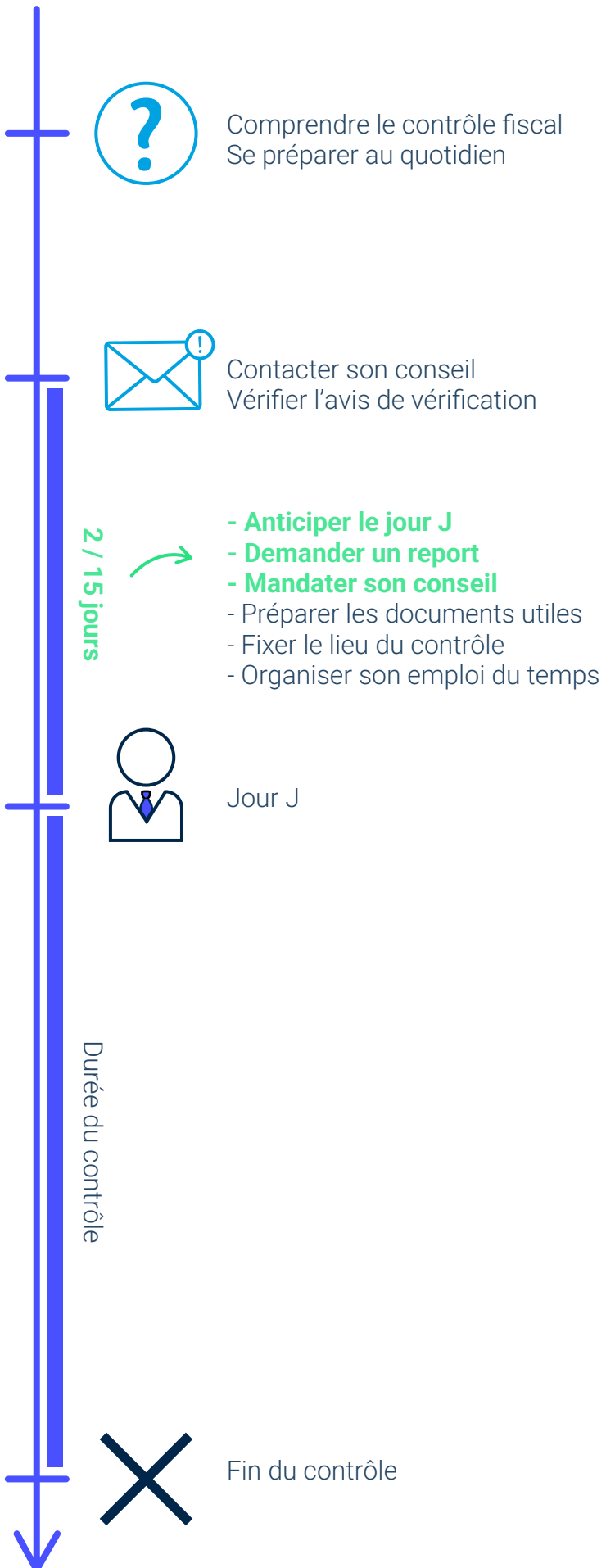
Mandater son conseil

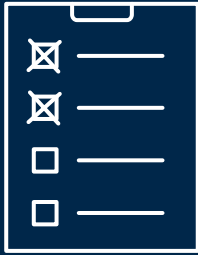
Sauf s'il s'agit d'un avocat, le chef d'entreprise doit dûment mandater la personne choisie pour l'assister pendant le contrôle (le vérificateur demandera de produire un mandat régulier).

Le mandat peut être notifié à l'administration fiscale avant l'engagement des opérations de contrôle. Pour produire pleinement ses effets, il n'est pas nécessaire qu'il lui soit notifié après le début du contrôle.

Il est recommandé de profiter du « calme » de ce délai de 2 jours (minimum) pour rédiger correctement le mandat.

Retenez qu'il est vivement recommandé de mandater son conseil habituel dans une telle situation. Face au stress, mais aussi par son manque de connaissance et d'expérience du contrôle fiscal, le chef d'entreprise adoptera une attitude plus sereine s'il est accompagné de son expert-comptable, par exemple.



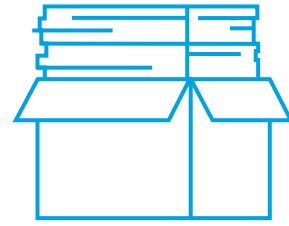


4^e bon réflexe :

... pour

s'organiser au

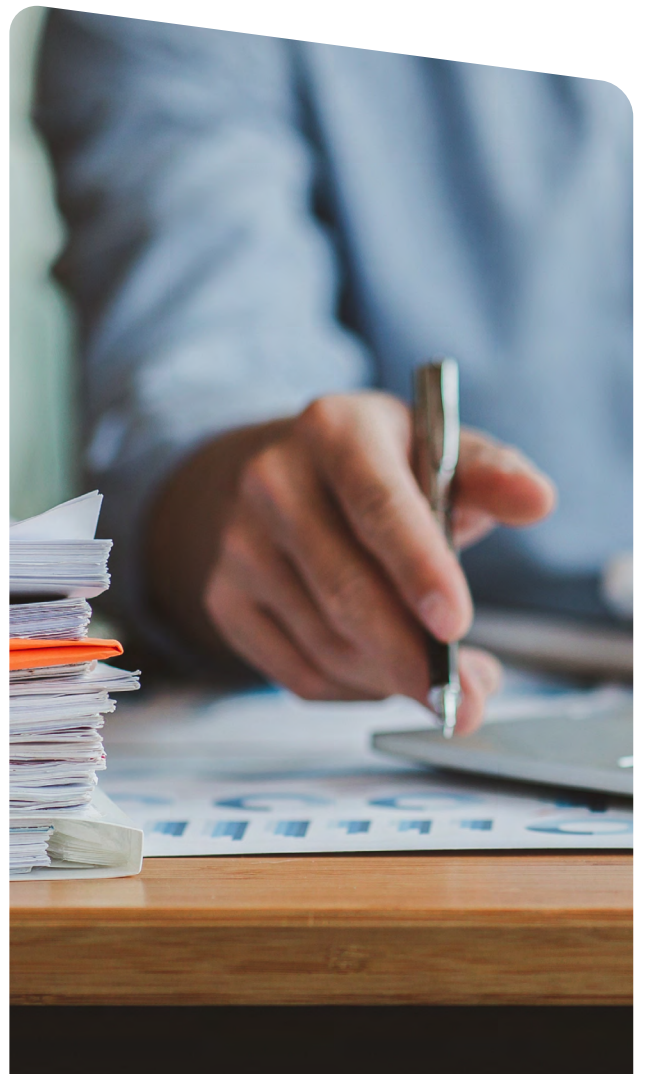
mieux

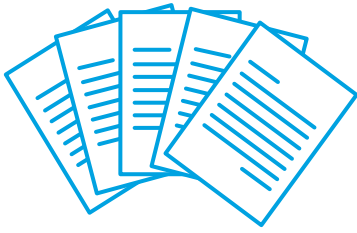


Préparer les documents pour le vérificateur

L'avis de vérification de comptabilité doit indiquer les années sur lesquelles va porter le contrôle fiscal. D'une manière générale, le vérificateur indiquera également que lui soit préparé un certain nombre de documents qui devront lui être mis à disposition au cours du contrôle.

Pour rappel, sur demande du vérificateur, les chefs d'entreprise sont dans l'obligation de lui présenter les documents comptables demandés. Il est donc l'heure de préparer l'ensemble de ces documents au titre des années contrôlées.





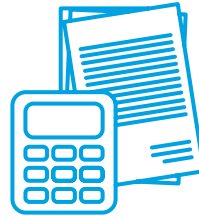
Les documents comptables

à réunir

Pour favoriser un bon déroulement du contrôle, il est vivement recommandé de préparer à l'avance les documents suivants :



Livre journal
et grand livre



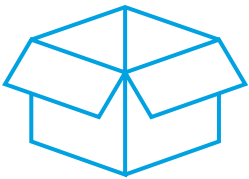
Pièces justificatives
des dépenses (factures
fournisseurs notamment)



Balances



Factures liées aux
immobilisations



Inventaire



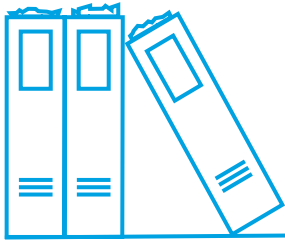
Relevés bancaires



Pièces de recettes
(facture clients)



Comptabilité
analytique et, le cas
échéant, comptes
consolidés pour les
grandes entreprises.



Les autres documents à préparer

D'autres documents devront être présentés, comme, par exemple les statuts de la société, le registre des PV d'assemblée générale, les rapports de gestion, les rapports des commissaires aux comptes ou encore les contrats conclus par l'entreprise (bail commercial, contrats de vente, etc.).



ATTENTION !

L'absence ou l'insuffisance de pièces justificatives peut conduire un vérificateur à mettre en doute la valeur probante de la comptabilité. Par ailleurs, le défaut ou le refus de présenter la comptabilité de l'entreprise peut caractériser une opposition à contrôle fiscal (sanctionnée par une évaluation d'office des bases d'imposition et une majoration de 100 % des redressements fiscaux).

Sources : article L74 du Livre des procédures fiscales et article 1732 du Code général des impôts

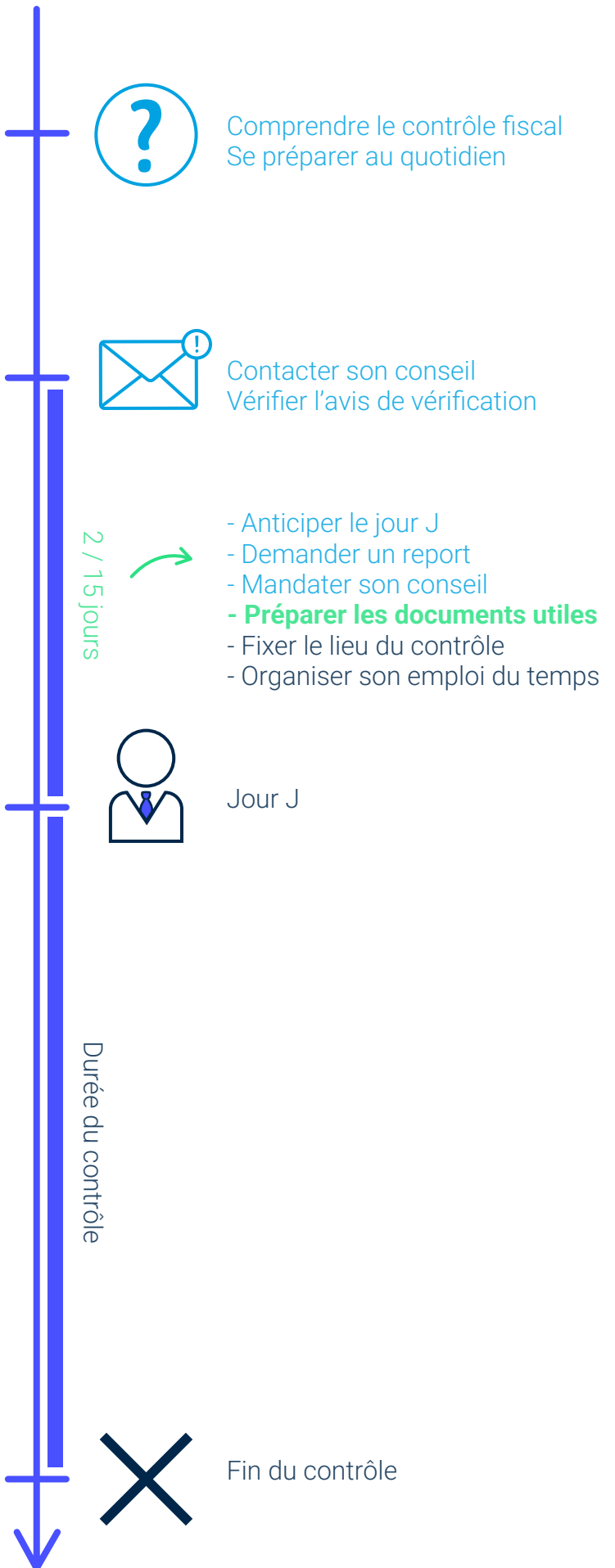




Cas particulier : la comptabilité informatisée

Les entreprises qui tiennent leur comptabilité au moyen d'un système informatisé doivent, à l'occasion d'un contrôle fiscal, la présenter sous forme de fichiers dématérialisés : une copie des fichiers des écritures comptables sous forme dématérialisée (répondant à des normes techniques précises) doit être fournie au vérificateur.

Source : Articles L47 A, A47 A-1 et A47 A-2 du livre des procédures fiscales





5^e bon réflexe :

Préparer les

lieux et le

planning à venir :

le jour « J »

approche



Fixer le lieu du contrôle

Par principe, la vérification de comptabilité doit se dérouler **dans les locaux de l'entreprise**.

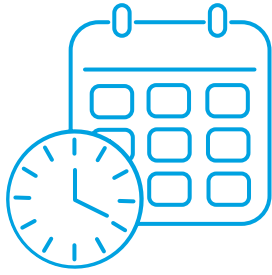
Toutefois, il est possible de délocaliser le contrôle et, sous réserve de l'accord du vérificateur ainsi que de celui du chef d'entreprise, de demander à ce qu'il soit effectué au lieu où se trouvent les documents comptables (dans les locaux de l'expert-comptable, par exemple).

Depuis le 1^{er} janvier 2024 (que ce soit pour les contrôles en cours ou pour les contrôles engagés à compter de cette date), la vérification peut également se tenir ou se poursuivre dans tout autre lieu déterminé d'un commun accord entre l'entreprise et l'administration.

Exceptionnellement, le vérificateur peut faire son contrôle directement à son bureau. Mais cette possibilité est strictement encadrée, puisqu'elle suppose qu'il emporte avec lui les documents nécessaires à l'accomplissement du contrôle.

Et cela n'est possible que sur demande du chef d'entreprise (un simple accord de sa part n'est pas valable), et contre remise d'un reçu établi par le vérificateur, et signé par le chef d'entreprise, qui doit détailler, avec précision, la liste et la nature des documents emportés.

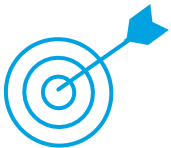
Les **documents emportés** par le vérificateur doivent être restitués à l'entreprise en intégralité, contre décharge contresignée par le chef d'entreprise (cette restitution doit donc être faite, en pratique, avant la dernière intervention du vérificateur).



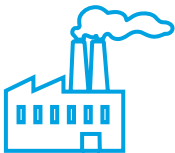
Organiser son emploi du temps

à venir

En principe, il revient au chef d'entreprise d'assurer la relation avec le vérificateur, d'autant qu'il est le mieux informé pour décrire au vérificateur :



l'activité de l'entreprise



les conditions d'exploitation



l'environnement



les perspectives économiques, etc.

La présence du chef d'entreprise sera notamment la bienvenue, spécialement lors de la première visite du vérificateur.

Par la suite, il est tout à fait possible de déléguer le suivi du contrôle, ce qui est vivement recommandé.

Cela étant, il est nécessaire de prendre en compte qu'au cours du contrôle, un minimum de temps devra être consacré au vérificateur. Dans ce cadre, anticiper son emploi du temps à venir pour réserver certains créneaux horaires à ce contrôle semble judicieux.

Quelle durée de contrôle prévoir ?

Par principe, une vérification de comptabilité **n'est pas limitée dans le temps**, de sorte que le vérificateur peut, en théorie, poursuivre ses investigations le temps qu'il estime nécessaire.

Mais, en pratique, compte tenu des délais impartis à l'administration pour procéder à des rectifications fiscales, le vérificateur aura l'obligation d'achever et de notifier d'éventuels redressements avant leur expiration.

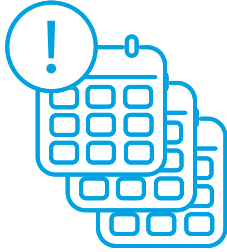
C'est ainsi, par exemple, qu'en matière d'impôt sur les sociétés, le droit de rectifier le montant dû par l'entreprise expire le 31 décembre de la 3^e année qui suit celle au titre de laquelle l'impôt est dû. Passé ce délai, il ne pourra plus opérer de rectifications : il a donc tout intérêt, dans le cadre de sa mission, à clôturer son contrôle à temps.

Déléguer le suivi du contrôle fiscal

La présence d'un vérificateur peut être source de crispation pour le dirigeant d'entreprise.

S'il est évident qu'il vaut mieux éviter les attitudes agressives envers le vérificateur, il peut être utile de ne pas se mettre en première ligne. Faire appel à un conseil spécialisé permettra d'établir un dialogue entre spécialistes avec le vérificateur et, parfois, de dépersonnaliser le contrôle.

Au cours de la vérification de comptabilité d'une entreprise, c'est souvent l'expert-comptable qui est l'interlocuteur privilégié du vérificateur, notamment pour tout ce qui est lié aux écritures comptables et à la tenue des documents justificatifs y afférents.



Exception : une durée limitée

à 3 mois pour certaines entreprises

La loi a spécifiquement prévu un cas pour lequel la durée de la vérification sur place des entreprises commerciales, industrielles, artisanales, agricoles ou qui exercent une activité libérale **ne pourra pas excéder 3 mois** : si ce délai n'est pas respecté par le vérificateur, les impositions complémentaires éventuellement mises à la charge de l'entreprise sont nulles.

Sont concernées par cette garantie les entreprises dont le chiffre d'affaires hors taxes est inférieur à (seuils applicables depuis 2023) :

- **840 000 €** pour les entreprises industrielles ou commerciales dont le commerce principal est de vendre des marchandises, objets, fournitures ou denrées à emporter ou à consommer sur place, ou de fournir le logement
- **254 000 €** pour les entreprises prestataires de services et les entreprises exerçant une activité non commerciale
- **391 000 €** pour les entreprises agricoles

Des exceptions à l'exception

La loi prévoit des hypothèses dans lesquelles il n'est pas possible de se prévaloir de cette limitation de la durée de la vérification de comptabilité, même si les conditions de chiffre d'affaires sont remplies. C'est le cas :

- pour les sociétés holding détenant des titres de placement ou des titres de participation d'un montant au moins égal à 7 600 000 €
- en cas de procédure de flagrance fiscale
- en cas d'exercice d'une activité occulte
- en cas d'ouverture d'une enquête judiciaire pour fraude fiscale

Il est expressément prévu que l'expiration du délai de 3 mois ne pourra pas empêcher le vérificateur d'instruire des éventuelles observations émises à la suite de la proposition de rectifications.

Ensuite, la loi écarte le bénéfice de cette garantie lorsque le vérificateur apporte la preuve que la comptabilité comporte de graves irrégularités privant la comptabilité de valeur probante. Dans ce cas, toutefois, la vérification ne doit pas durer plus de 6 mois.

Notez que le **point de départ** du délai correspond au jour de la **première intervention sur place** et s'achève 3 mois plus tard. Une vérification de comptabilité est achevée le jour de la dernière intervention sur place précédant l'envoi de la proposition de rectifications fiscales (ou de l'avis d'absence de rehaussements).



Cas particulier : délai de 3 mois et comptabilité informatisée

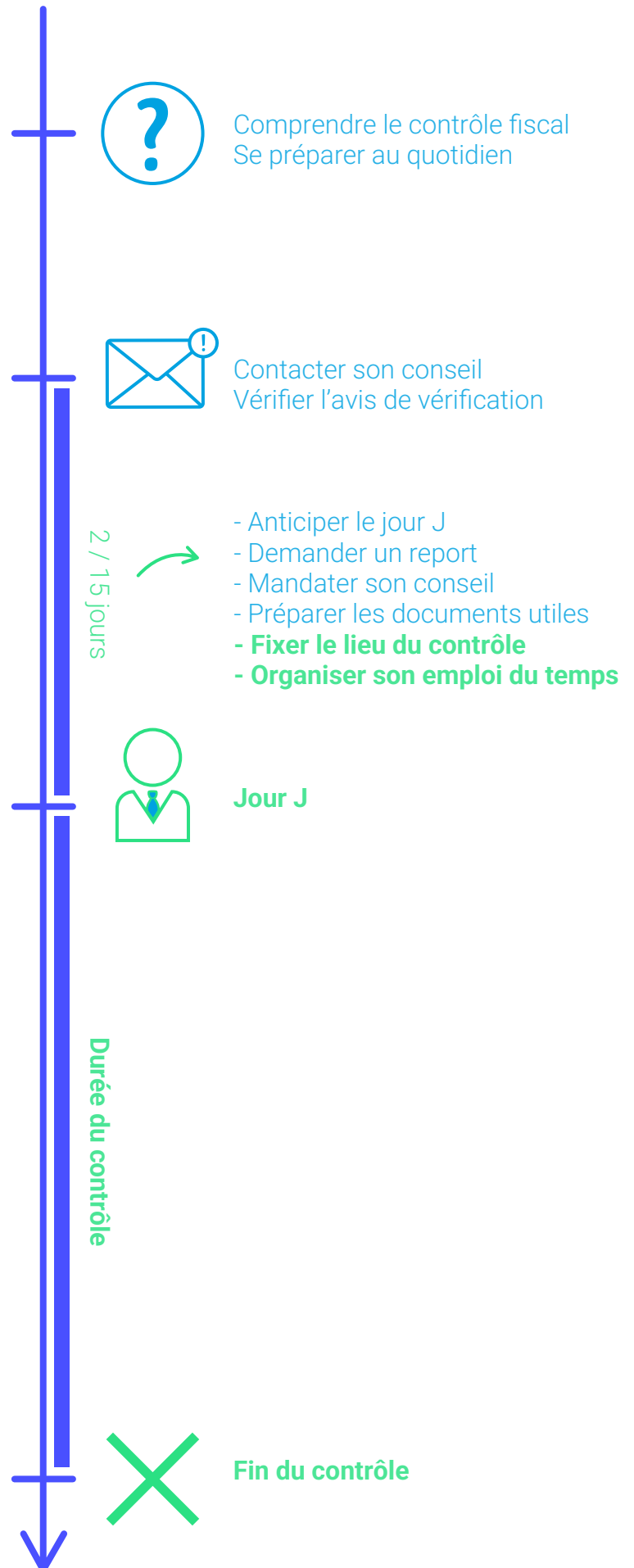
Lorsque le vérificateur envisage le contrôle d'une comptabilité informatisée, vous devez remettre au vérificateur une copie des fichiers des écritures comptables sous forme dématérialisée (clé USB, disque dur externe, etc.).

Dans ce cas, il est expressément prévu que :

- le délai de 3 mois est suspendu jusqu'à la remise de la copie des fichiers des écritures comptables à l'administration
- les délais liés à la préparation des traitements informatiques ne sont pas retenus dans le décompte de ce délai de 3 mois

En présence d'une comptabilité dénuée de valeur probante, le délai de 6 mois devra être prorogé de la durée comprise entre la date du choix de l'entreprise pour l'une des 3 modalités de communication des traitements informatisés et la date de remise effective ou de mise à disposition des documents, traitements ou données.

En clair, les délais liés à la préparation des traitements informatiques ne sont pas comptés dans le délai de 6 mois.





Focus : Les bons réflexes dans le cadre d'une comptabilité informatisée



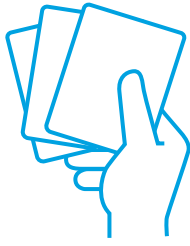
Principe de la comptabilité informatisée

De plus en plus d'entreprises tiennent leur comptabilité au moyen d'un **système informatisé**, ce qui oblige à des adaptations à l'occasion d'une vérification de comptabilité.

Dès la réception de l'avis de vérification, le chef d'entreprise est en pratique informé du fait que la présentation de la comptabilité dématérialisée s'effectue par la remise, au début des opérations de contrôle, d'une **copie des fichiers des écritures comptables (FEC)** sous forme dématérialisée répondant à des normes fixées par arrêté ministériel.

Cas particulier : quelques tolérances !

Un micro-entrepreneur est dispensé de présenter un fichier des écritures comptables lorsqu'il tient sa comptabilité au moyen de systèmes informatisés. Cela vaut également pour une SCI qui déclare des revenus fonciers lorsqu'elle est exclusivement détenue par des personnes physiques. Autre tolérance pour les entreprises déclarant leurs revenus dans la catégorie des micro-BIC ou micro-BNC : elles peuvent transmettre, sous conditions, un fichier des écritures comptables « allégé » ne comportant pas le détail des écritures comptables, mais une écriture récapitulative qui est au maximum mensuelle.



Un choix : 3 possibilités

Dans le cadre d'une comptabilité informatisée, le contrôle effectué par le vérificateur nécessitera la réalisation de traitements informatiques.

C'est au chef d'entreprise que revient le choix des modalités pratiques de mise en œuvre des traitements informatiques, sollicités par l'administration, parmi les **3 options suivantes** :

UN CONSEIL :

Le choix doit être mûrement réfléchi, idéalement sur les conseils de l'expert-comptable qui assistera le chef d'entreprise dans le cadre du contrôle.

On peut penser que la réalisation des traitements informatiques par le vérificateur sur le matériel de l'entreprise (**choix n°1**) puisse être privilégiée : non seulement, elle oblige le vérificateur à être présent dans l'entreprise, ce qui permet de garder le contact avec lui, mais elle évite aussi le risque de voir le vérificateur refuser, en raison de leur non-conformité, les traitements exécutés par le chef d'entreprise (**choix n°2**) ou les copies de fichiers fournies (**choix n°3**).



Option n°1

Soit il autorise le vérificateur à effectuer le contrôle **sur le matériel de l'entreprise**



Option n°2

Soit il décide **d'effectuer lui-même**, en interne, les traitements informatiques et, dans ce cas, le vérificateur précise par écrit les travaux à réaliser ainsi que le délai accordé pour les effectuer



Option n°3

Soit il demande à ce que le contrôle **ne soit pas effectué sur le matériel de l'entreprise** : il doit alors mettre à la disposition de l'administration les copies des documents, données et traitements soumis au contrôle



Focus :

Les garanties

du contribuable

vérifié

Dans le cadre de l'exercice de son droit de contrôle et de rectifications fiscales, l'administration dispose de pouvoirs étendus. En contrepartie, les entreprises contrôlées bénéficient d'un certain nombre de droits et de garanties prévus par la loi, par la jurisprudence, voire par de simples mesures administratives.

Ces garanties sont les suivantes :



Envoi d'un avis de vérification

Comme évoqué précédemment, l'administration fiscale est tenue, sauf contrôle inopiné dans des conditions strictes, d'informer par écrit l'entreprise de la vérification dont elle va être l'objet, au moyen d'un avis de vérification qui doit comporter, sous peine de nullité, des mentions obligatoires.



Mention de l'assistance d'un conseil

L'avis de vérification doit comporter la mention suivante : « Au cours de ce contrôle, vous avez la faculté de vous faire assister par un conseil de votre choix. ». L'absence de cette mention est sanctionnée par la nullité de la procédure.



Charte du contribuable vérifié

L'administration fiscale a l'obligation de remettre à l'entreprise la Charte des droits et obligations du contribuable vérifié avant le début de la vérification de comptabilité. Cette remise rend opposables au vérificateur les dispositions contenues dans cette charte.



Limitation de la durée de la vérification de comptabilité

Si la vérification de comptabilité n'est en principe pas limitée dans le temps, sa durée est toutefois encadrée par le délai de reprise et les cas où une durée maximale de 3 mois s'impose.



Recours aux supérieurs hiérarchiques

Les entreprises qui rencontrent des difficultés lors du déroulement de la procédure de contrôle peuvent s'adresser à l'inspecteur départemental ou à l'inspecteur principal, puis à l'interlocuteur spécialement désigné par le directeur des services fiscaux.

Dans ce cadre, elles peuvent, en cas de désaccord avec le vérificateur sur les rectifications envisagées, solliciter l'inspecteur départemental ou principal puis, si des divergences importantes subsistent, l'interlocuteur spécialement désigné pour obtenir des éclaircissements supplémentaires.

Dans l'hypothèse où l'administration ne donne pas suite à la demande de l'entreprise de saisine d'un supérieur hiérarchique, la procédure est irrégulière et entraîne la décharge de la rectification fiscale maintenue.



Débat oral et contradictoire

Sous peine d'irrégularité de la procédure, l'entreprise ne doit pas être privée d'un débat oral et contradictoire avec le vérificateur. Cette garantie lui permet, à tous les stades du contrôle, d'établir un dialogue avec le vérificateur.



Information des résultats de la vérification de comptabilité

Une fois la vérification de comptabilité terminée, l'administration fiscale doit porter à la connaissance de l'entreprise les résultats du contrôle, même en l'absence de rectification.

Si des rectifications sont proposées, l'administration est dans l'obligation d'indiquer à l'entreprise le montant des droits, taxes et pénalités résultant des rectifications envisagées.



Focus :

Demander un

contrôle fiscal ?



Demande de contrôle fiscal :

un droit

Voilà une question qui ne manquera certainement pas de soulever des interrogations en cascade, dont la première saute évidemment aux yeux :

Quel intérêt une entreprise pourrait-elle avoir à solliciter, volontairement, un contrôle fiscal ?

Depuis le 11 août 2018, un « **droit au contrôle** » a été mis en place prévoyant que toute personne (particulier ou entreprise) peut demander à faire l'objet d'un contrôle fiscal.

La demande doit être effectuée par écrit auprès des services des impôts dont relève l'entreprise, en précisant les points sur lesquels elle sollicite l'intervention de l'administration fiscale.



Réponse de l'administration fiscale

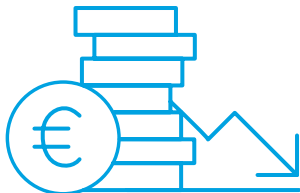
Deux situations peuvent se produire :



Soit l'administration fiscale **ne relève aucune anomalie**, et, dans ce cas, elle en informe par écrit l'entreprise : sa réponse l'engage, c'est-à-dire qu'elle ne pourra plus rectifier les éléments contrôlés et sur lesquels elle a porté un avis



Soit elle **constate des erreurs, inexactitudes, omissions ou insuffisances**, et elle invite alors l'entreprise à régulariser spontanément sa situation



Régularisation spontanée

Cette procédure permet à l'entreprise, sur demande là encore, et avant toute procédure de rectification fiscale, de régulariser, comme son nom l'indique, spontanément sa situation : dans les 30 jours de sa demande, elle dépose une déclaration rectificative et s'acquitte de l'intégralité des impôts, taxes et intérêts de retard à régulariser.

En contrepartie, l'entreprise obtient un rabais du montant de ces intérêts de retard, qui seront alors égaux à **70 % du montant normalement dû** (0,14 % par mois de retard au lieu de 0,20 %).

Notez que cette procédure de régularisation spontanée suppose que l'entreprise soit de bonne foi.





Intérêts du droit à contrôle

Se pose nécessairement la question de savoir quel intérêt l'entreprise peut avoir à solliciter un contrôle fiscal.

Et comme toujours face à ce type de questions, il y a nécessairement du pour et du contre...

Le pour :

Solliciter un contrôle sur demande, et pour autant que la demande soit effectivement suivie d'effet, aura le mérite d'obtenir un **avis circonstancié** et **opposable** à l'administration sur la situation fiscale de l'entreprise, à tout le moins sur les points pour lesquels l'entreprise a sollicité ce contrôle.

Cet effet « rassurant » semble être le seul à pouvoir être mis en avant, avec l'éventuelle (petite) économie d'intérêts de retard, dans l'hypothèse où une rectification fiscale serait à envisager...

Le(s) contre(s) :

Comme nous l'avons souligné précédemment, le premier élément à bien intégrer repose sur le fait que l'administration fiscale peut **refuser le contrôle sur demande**, ce qui nous amène à nous interroger sur sa bonne volonté à vouloir « **jouer le jeu** » : dans certaines hypothèses, elle pourrait être tentée de refuser ce type de contrôle et enclencher directement une vérification de comptabilité, d'autant plus que la demande aura détaillé les points sur lesquels l'entreprise s'interroge, et donc les points sur lesquels elle peut potentiellement concentrer son action.

Autant privilégier le recours à son **conseil** et notamment à son **expert-comptable** pour s'assurer d'être dans la régularité. Ne nous cachons pas derrière notre petit doigt : il est clair que l'imminence d'un contrôle fiscal est souvent, si ce n'est toujours, mal vécue par les entreprises.

Pourquoi, dès lors, solliciter volontairement un contrôle fiscal ?



Financial statement document with various numerical entries and a hand pointing to a specific value.

Item	Value 1	Value 2	Value 3
302 Item	2,020	2,021	(in thousands)
	64,122,806	61,036,930	52
	9,361,105	8,606,95	56,64
	<u>73,483,911</u>	<u>69,643</u>	
	(20,520,199)	28	(17,9
	(13,890,066)	6,307	(12,6
	(8,652,779)	921,068	(35
	<u>(43,063,04</u>	<u>(41,089,803)</u>	<u>(30,944,21</u>
	30,420,667	28,554,084	25,696,78
	(1,622,970)	(1,256,735)	(1,126,999)
	(4,747,766)	(4,239,378)	(4,544,193)
	<u>(6,370,736)</u>	<u>(5,496,113)</u>	<u>(5,671,192)</u>
	34,050,131	33,057,971	30,025,892
	329,883	403,203	3,247,264
	183,836	193,763	281,709
	16,809	3,438	73,180
	(83,093)	(73,389)	(83,000)
	(211,200)	(278,873)	(258,000)
	99,000,000	99,000,000	99,799,000
	22,000,000	22,000,000	22,000,000
	22,000,000	22,000,000	22,000,000

COGEP.

Les éléments ci-dessus sont à jour à date du 8 octobre 2024 et sont donnés à titre d'information et ne peuvent en aucune manière engager notre responsabilité. Pour finaliser vos démarches, il est donc fortement conseillé de vous rapprocher des autorités compétentes.



www.cogep.fr

