

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

INSTRUCTION DU 3 MARS 2011

5 J-1-11

ORGANISMES AGREES
ROLE EN MATIERE D'ASSISTANCE ET DE PREVENTION FISCALES
SUITE A L'ADOPTION DE NOUVELLES MESURES PAR LA LOI DE FINANCES POUR 2009
SUPPRESSION DU RECOURS OBLIGATOIRE A UN PROFESSIONNEL DE L'EXPERTISE COMPTABLE
POUR LES ADHERENTS DE CENTRES DE GESTION AGREES
ELABORATION DU CONTROLE DE CONCORDANCE, DE COHERENCE, ET DE VRAISEMBLANCE ENTRE LES
DECLARATIONS DE RESULTATS ET LES DECLARATIONS DE TAXES SUR LE CHIFFRE D'AFFAIRES
CONTENU ET MODALITES DE TRANSMISSION DU COMPTE RENDU DE MISSION

NOR : BCR Z 11 00012 J

BUREAUX GF-2A, GF-2B ET CF-1

PRESENTATION

Les dispositions des articles 10 et 129 de la loi de finances pour 2009, entrées en vigueur au 1^{er} janvier 2010, ont modifié les articles 1649 quater D, 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts (CGI), ainsi que les articles L. 169 et L. 176 du livre des procédures fiscales (LPF) en redéfinissant le rôle des organismes agréés (OA) en matière d'assistance et de prévention fiscales.

L'article 10 de la loi précitée a abrogé le I de l'article 1649 quater D du CGI, mettant fin à l'obligation de recourir à un professionnel de la comptabilité pour les adhérents de centres de gestion agréés.

Par ailleurs, l'article 129 de cette même loi a précisé la mission de prévention fiscale des OA en matière de déclarations de résultats, l'a étendue aux déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires en prévoyant désormais un contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance entre ces déclarations.

A l'issue de ce contrôle, les OA sont tenus de transmettre une copie d'un compte rendu de mission au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné dans un délai de huit mois à compter de la réception par l'organisme agréé de la déclaration de résultats. En contrepartie, l'adhérent est susceptible de bénéficier d'une réduction d'un an du délai de reprise pour son revenu professionnel imposable à l'impôt sur le revenu, selon un régime réel, et pour les taxes sur le chiffre d'affaires.

Les adhérents susceptibles de bénéficier de la réduction du délai de reprise ainsi que les conditions pour en bénéficier ont fait l'objet d'aménagements par la loi n° 2010-658 du 15 juin 2010 relative à l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée (article 6) et la loi n° 2010-1658 du 29 décembre 2010 de finances rectificative pour 2010 (article 65).

Les modèles de convention signés entre l'administration fiscale et les OA sont modifiés en conséquence afin d'y introduire l'évolution des missions de ces derniers.

Pour les agréments en cours de validité, un avenant à la convention doit également être signé.

La présente instruction se substitue aux dispositions suivantes de la documentation administrative :

- 5 J 2112, 5 J 2113 ;
- 5 J 231, 5 J 232 ;
- 5 J 212 § 1 à 3, § 15 à 30 et annexes.



SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : CENTRES DE GESTION AGREES	1
Section 1 : Rôle des centres en matière d'assistance et de prévention fiscales	1
Section 2 : Examen des déclarations et documents communiqués par les adhérents	5
Sous-section 1 : Principes généraux	5
Sous-section 2 : Examen formel des documents comptables et des déclarations	13
A. CONTROLE FORMEL DES DOCUMENTS COMPTABLES	15
I. L'adhérent tient lui-même sa comptabilité et élabore sa déclaration de résultats	16
II. L'adhérent tient lui-même sa comptabilité et confie l'élaboration de sa déclaration de résultats au centre	26
III. Un professionnel de l'expertise comptable tient, centralise ou surveille la comptabilité de l'adhérent et élabore sa déclaration de résultats	28
B. CONTROLE FORMEL DES DECLARATIONS	32
Sous-section 3 : Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance	37
Sous-section 4 : Compte rendu de mission	49
CHAPITRE 2 : ASSOCIATIONS AGREEES	50
Section 1 : Rôle des associations en matière de développement de l'usage de la comptabilité et d'assistance fiscale	50
Sous-section 1 : Développement de l'usage de la comptabilité	50
Sous-section 2 : Assistance et prévention en matière fiscale	55
Section 2 : Examen des déclarations et documents communiqués par les adhérents	59
Sous-section 1 : Principes généraux	59
Sous-section 2 : Examen formel des documents comptables et des déclarations	68
A. CONTROLE FORMEL DES DOCUMENTS COMPTABLES	70
I. L'adhérent tient lui-même sa comptabilité et élabore sa déclaration de résultats	72

II. Un professionnel de l'expertise comptable tient, centralise ou surveille la comptabilité de l'adhérent et élabore sa déclaration de résultats	79
III. L'adhérent tient lui-même sa comptabilité et confie l'élaboration de sa déclaration de résultats à l'association	82
IV. L'association tient la comptabilité de l'adhérent	86
B. CONTROLE FORMEL DES DECLARATIONS	88
Sous-section 3 : Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance	95
Sous-section 4 : Compte rendu de mission	111
CHAPITRE 3 : COMPTE RENDU DE MISSION	112
Section 1 : Périmètre du compte rendu de mission	116
Section 2 : Établissement du compte rendu de mission	128
Sous-section 1 : Situations permettant de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations	129
Sous-section 2 : Situations ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations	132
Section 3 : Transmission du compte rendu de mission	136
Sous-section 1 : Délai de transmission	136
Sous-section 2 : Modalités de transmission	139
Section 4 : Contrôle par l'administration fiscale de la réalisation du compte rendu de mission	143
CHAPITRE 4 : INCIDENCES SUR LE DELAI DE REPRISE DE L'ADMINISTRATION FISCALE	153
Section 1 : Champ d'application du délai de reprise réduit	154
Sous-section 1 : En matière d'impôt sur le revenu et d'impôt sur les sociétés	154
A. CONTRIBUABLES ELIGIBLES AU DISPOSITIF	155
B. PERIODES CONCERNEES	156
C. CONTRIBUABLES BENEFICIAIRES DU DISPOSITIF	157
Sous-section 2 : En matière de taxes sur le chiffre d'affaires	158

A. CONTRIBUABLES ELIGIBLES AU DISPOSITIF	159
B. PERIODES CONCERNEES	161
C. CONTRIBUABLES BENEFICIAIRES DU DISPOSITIF	162

Section 2 : Entrée en vigueur	163
--------------------------------------	------------

Annexe 1 - Arrêté du 25 novembre 2010 fixant les modèles de conventions prévues aux articles 371 C et 371 O de l'annexe II au code général des impôts conclues entre les centres de gestion agréés, les associations agréées et l'administration fiscale ;

Annexes 1 bis - Modèles d'avenants aux conventions conclues entre les centres de gestion agréés et les associations agréées et l'administration fiscale ;

Annexe 2 - Liste des diligences à effectuer par les centres de gestion agréés en matière de bénéfice industriel et commercial en vue de la délivrance du compte rendu du mission ;

Annexe 2 bis - Liste des diligences à effectuer par les centres de gestion agréés en matière de bénéfice agricole en vue de la délivrance du compte rendu du mission ;

Annexe 3 - Modèle de déclaration du professionnel de l'expertise comptable pour les adhérents des centres de gestion agréés ;

Annexe 4 - Arrêté du 30 janvier 1978 portant agrément d'une nomenclature comptable pour les membres de professions libérales et les titulaires de charges et offices ;

Annexe 5 - Liste des diligences à effectuer par les associations agréées en matière de bénéfices non commerciaux en vue de la délivrance du compte rendu du mission ;

Annexe 6 - Modèle de déclaration du professionnel de l'expertise comptable pour les adhérents d'associations de gestion agréées ;

Annexe 7 - Exemple de tableau de passage ;

Annexe 8 - Méthode d'exploitation du tableau de passage ;

Annexe 9 - Arrêté du 25 novembre 2010 fixant le modèle de compte rendu de mission prévu aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI et les modalités de sa transmission aux services fiscaux ;

Annexe 10 : Articles L.169 et L.176 du LPF (premiers et deuxièmes alinéas).

CHAPITRE 1 : CENTRES DE GESTION AGREES

Section 1 : Rôle des centres en matière d'assistance et de prévention fiscales

1. A compter du 1^{er} janvier 2010, l'article 1649 quater E du CGI prévoit que :

« Les centres sont notamment habilités à élaborer, pour le compte de leurs adhérents placés sous un régime réel d'imposition, les déclarations destinées à l'administration fiscale ; un agent de l'administration fiscale apporte son assistance technique au centre de gestion agréé, dans les conditions prévues par la convention passée entre le centre et l'administration fiscale. Les modalités d'assistance et de contrôle des centres de gestion agréés par l'administration fiscale sont précisées dans la convention visée à l'article 371 C de l'annexe II.

Les centres demandent à leurs adhérents tous renseignements utiles afin de procéder chaque année, sous leur propre responsabilité, à un examen en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes, des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, puis à l'examen de leur cohérence, de leur vraisemblance et de leur concordance.

Les centres ont l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de leurs adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par le centre.

Les centres sont tenus d'adresser à leurs adhérents un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par le centre, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

Les modèles de compte rendu de mission et les modalités de leur transmission aux services fiscaux sont définis par arrêté ministériel.

Les centres ont l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'ils délivrent à leurs adhérents, ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant. Ils doivent recevoir mandat de leurs adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon des modalités définies par arrêté ministériel. »

2. Par ailleurs, conformément à l'article 371 E 2° de l'annexe II au CGI, les centres élaborent, pour ceux de leurs membres adhérents placés sous un régime réel d'imposition, les déclarations afférentes à leur exploitation destinées à l'administration fiscale, lorsque ces membres en font la demande. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres du centre.

3. Enfin, la convention prévue à l'article 371 C de l'annexe II au CGI, conclue entre la Direction générale des Finances publiques et le centre de gestion agréé, précise que le centre peut poser des questions écrites ou orales à l'administration pour le compte de ses adhérents.

4. Le modèle de cette convention ayant été modifié par l'arrêté du 25 novembre 2010 (cf. annexe 1), il convient de conclure de nouvelles conventions conformes à ce modèle. Pour les agréments en cours de validité, un avenant doit être également conclu (cf. annexe 1 bis).

Section 2 : Examen des déclarations et documents communiqués par les adhérents

Sous-section 1 : Principes généraux

5. En application du c du 3° de l'article 371 E de l'annexe II au CGI, l'adhésion à un centre implique pour les adhérents imposés d'après leur bénéfice réel l'obligation de communiquer au centre le bilan et les comptes de résultat ainsi que tous les documents annexes.

6. Le dernier alinéa du e de ce même article prévoit que l'adhérent est exclu du centre en cas de manquements graves ou répétés à ses engagements ou obligations.

7. Le centre n'est en mesure d'assurer sa mission tant en matière d'assistance fiscale qu'en matière d'aide à la gestion que si les éléments dont il dispose reposent sur une comptabilité sincère.

8. Dès lors, le centre doit mettre en œuvre les moyens et procédures qui lui paraissent les mieux appropriés à l'accomplissement de sa mission. Toutefois, son action ne doit pas porter atteinte aux prérogatives conférées aux professionnels de l'expertise comptable par l'article 2 de l'ordonnance modifiée n° 45-2138 du 19 septembre 1945.

9. Par ailleurs, le rôle du centre est de détecter et prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal. Ce rôle est sans incidence sur les missions de contrôle fiscal dévolues par le législateur aux agents de la Direction générale des Finances publiques conformément à l'article L. 10 du LPF.

10. Le rôle du centre consiste également à informer les adhérents des anomalies apparentes constatées, à leur demander des précisions et à s'assurer que ses interventions sont suivies d'effet (réponse de l'adhérent, examen des informations complémentaires reçues, etc.) et éventuellement à mettre en œuvre une procédure disciplinaire d'exclusion.

11. Le centre doit procéder à un examen formel des documents comptables et des déclarations ainsi qu'à un examen de cohérence, de concordance et de vraisemblance de l'ensemble des déclarations reçues.

12. L'ensemble des opérations de contrôle et de rapprochement des déclarations de bénéficiaires agricoles et de bénéficiaires industriels et commerciaux et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires doit être réalisé conformément au guide des diligences présenté en annexes 2 et 2 bis.

Sous-section 2 : Examen formel des documents comptables et des déclarations

13. Lors de son adhésion, l'adhérent s'engage à transmettre à son centre un certain nombre de documents et déclarations permettant à celui-ci de procéder dans un premier temps à leur contrôle formel puis aux opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance prévues à l'article 1649 quater E du CGI.

14. L'adhérent communique à son centre :

- A compter du 1^{er} janvier 2010, pour les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires, tous les éléments de nature à permettre au centre dont ils relèvent de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires. Ainsi, les copies des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires et de résultats sont obligatoirement communiquées et, si nécessaire, d'autres documents tels que les états récapitulatifs.

- Le bilan et les comptes de résultats ainsi que tous les documents annexes (article 371 E 3° c de l'annexe II au CGI).

A. CONTROLE FORMEL DES DOCUMENTS COMPTABLES

15. Le centre doit s'assurer que la méthodologie comptable à laquelle ses adhérents ont recours leur permet de présenter des comptes annuels réguliers, sincères et donnant une image fidèle du résultat de leur entreprise.

I. L'adhérent tient lui-même sa comptabilité et élabore sa déclaration de résultats

16. Les dispositions du I de l'article 1649 quater D du CGI qui imposaient aux adhérents d'un centre de gestion agréé de recourir à un professionnel de l'expertise comptable¹ pour tenir, centraliser ou surveiller leur comptabilité et viser les documents fiscaux sont abrogées à compter du 1^{er} janvier 2010 par l'article 10 de la loi de finances pour 2009.

¹ Le terme générique de « professionnels de l'expertise comptable » est utilisé pour désigner les « experts-comptables, sociétés d'expertise comptables et associations de gestion et de comptabilité ».

17. S'agissant des contribuables adhérant pour la première fois à compter du 1^{er} janvier 2010, le recours à un professionnel de l'expertise comptable n'est plus obligatoire. S'agissant des contribuables déjà adhérents, le recours à un professionnel de l'expertise comptable était obligatoire jusqu'au 31 décembre 2009, ce qui implique que la comptabilité ait été tenue, centralisée ou surveillée par un professionnel de l'expertise comptable jusqu'à cette date.

18. Il est en outre précisé que le centre ne peut conditionner l'adhésion au recours aux services d'un professionnel de l'expertise comptable.

19. Les obligations comptables prévues par le législateur demeurent applicables aux adhérents de centres. Les artisans, les commerçants et les agriculteurs qui exercent à titre individuel ou sous forme de société (imposition à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des bénéficiaires industriels et commerciaux et bénéficiaires agricoles ou à l'impôt sur les sociétés) doivent tenir une comptabilité commerciale. Les obligations comptables sont toutefois assouplies pour les entrepreneurs individuels qui relèvent du régime simplifié.

20. La suppression du recours obligatoire à un professionnel de l'expertise comptable ne dispense pas les adhérents de l'obligation de présenter des comptes annuels réguliers et sincères qui incombe à tout contribuable.

21. La méthodologie comptable utilisée par l'entreprise adhérente doit être conforme aux réglementations comptable et fiscale. Pour s'en assurer, le centre peut régulièrement demander des extraits de la comptabilité tenue par l'adhérent, notamment des balances comptables, des extraits du grand livre ou du livre-journal servi au jour le jour.

22. La procédure disciplinaire d'exclusion applicable à l'adhérent qui refuse de se soumettre aux recommandations du centre suite à un constat de non-conformité de la méthodologie comptable utilisée peut être prévue par les statuts ou le règlement intérieur du centre.

23. Le centre n'est pas autorisé à tenir des comptabilités pour le compte de ses adhérents. Ses règles de fonctionnement ne peuvent déroger aux dispositions de l'article 2 de l'ordonnance du 19 septembre 1945 modifiée qui fixe le périmètre d'activité des professionnels de l'expertise comptable.

24. Le cas échéant, le centre peut mettre en place des séances spécifiques de formation en matière de tenue de comptabilité. Ces actions de formation se déroulent dans le respect des dispositions du BOI 5 J-1-08 du 26 février 2008 (paragraphe n° 166 à 184).

25. En outre, la convention citée au paragraphe 4 prévoit que le centre peut organiser à l'usage de ses adhérents, avec le concours de l'administration, des réunions d'information sur la réglementation fiscale et les modifications qui lui sont apportées.

II. L'adhérent tient lui-même sa comptabilité et confie l'élaboration de sa déclaration de résultats au centre

26. Les adhérents peuvent confier au centre dont ils dépendent le soin d'élaborer leurs déclarations fiscales (art. 371 E 2° de l'annexe II au CGI). Ils doivent alors lui fournir tous les éléments nécessaires à l'établissement de documents sincères et complets. Toutefois ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres du centre.

27. Le centre chargé d'élaborer la déclaration de résultats doit s'assurer que cette déclaration est servie conformément aux modalités prévues dans la notice d'aide à l'élaboration de la déclaration de résultats et que les documents à partir desquels il effectue ce travail ne comportent pas d'erreurs matérielles (exemple : erreur de report ou de calcul) ou de fond (exemple : inscription en frais généraux ou dans le compte achats du prix de revient d'une immobilisation amortissable).

III. Un professionnel de l'expertise comptable tient, centralise ou surveille la comptabilité de l'adhérent et élabore sa déclaration de résultats

28. Le a du 3° de l'article 371 E de l'annexe II au CGI prévoit que l'adhérent s'engage à produire à la personne chargée de tenir et de présenter ses documents comptables tous les éléments nécessaires à l'établissement d'une comptabilité sincère de son exploitation.

29. Le professionnel de la comptabilité peut attester (selon le modèle joint en annexe 3), d'une part, qu'il tient, centralise ou surveille la comptabilité de l'adhérent conformément aux normes professionnelles auxquelles il est soumis et, d'autre part, que les déclarations fiscales communiquées à l'administration fiscale et au centre sont le reflet de la comptabilité.

30. Cette attestation est fournie sous format papier ou dématérialisé au plus tard lors de l'envoi de la première déclaration de résultats au centre. Elle fait foi tant que la lettre de mission prévue à l'article 11 du code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable et liant le professionnel de la comptabilité à son client ou adhérent n'est pas dénoncée.

31. En présence de cette attestation, le centre est dispensé d'effectuer le contrôle formel des documents comptables de l'adhérent concerné. A défaut, le centre doit mettre en œuvre les dispositions prévues dans le cas où l'adhérent tient lui-même sa comptabilité (cf. paragraphes n° 16 à 25).

B. CONTROLE FORMEL DES DECLARATIONS

32. Le contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires prévu à l'article 1649 quater E du CGI oblige les adhérents à transmettre ces déclarations au centre de gestion agréé.

33. Le centre doit veiller à ce que les déclarations fiscales servant de support au contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance prévu à l'article 1649 quater E du CGI (déclarations de résultats et leurs annexes, déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires) soient complètes et servies conformément aux notices fiscales et ne comportent pas d'erreurs matérielles.

34. À l'occasion de ce contrôle, le centre doit également s'assurer notamment, avant la délivrance de l'attestation prévue au dernier alinéa de l'article 371 L de l'annexe II au même code, que les conditions liées à l'adhésion sont remplies.

35. Ainsi, l'adhésion doit soit :

- avoir couvert la totalité de la durée de l'exercice ;
- avoir été contractée dans le délai de cinq mois de l'ouverture de l'exercice en cas de première adhésion ;
- avoir été contractée dans les trente jours de la résiliation de la lettre de mission signée avec un professionnel de la comptabilité autorisé au sens de l'article 1649 quater L du CGI, conformément à l'article 371 bis L e de l'annexe II au CGI.

36. Toutefois, le centre ne peut pas refuser de délivrer l'attestation prévue à l'article 371 L de l'annexe II au CGI lorsque la déclaration de résultats et ses annexes sont adressées au service des impôts des entreprises en dehors des délais légaux. En revanche, il doit appeler l'attention de l'adhérent sur la nécessité de respecter ces délais.

Sous-section 3 : Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance

37. Le deuxième alinéa de l'article 1649 quater E du CGI prévoit que les centres, après avoir procédé à un examen en la forme des déclarations de résultats et de leurs annexes et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, doivent procéder à l'examen de leur concordance, de leur cohérence et de leur vraisemblance.

38. Le troisième alinéa de l'article susmentionné précise que ces contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires doivent être effectués dans les six mois de la date de réception des déclarations des résultats par le centre.

39. L'obligation des contrôles formels puis de cohérence, de vraisemblance et de concordance entre les déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires s'applique aux exercices ou années pour lesquels la date légale de dépôt de la déclaration de résultats expire à compter du 1^{er} janvier 2010 ainsi qu'aux déclarations de TVA de la période correspondante.

40. L'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires constitue une des missions essentielles incombant aux centres de gestion agréés.

41. Une grande latitude est laissée aux centres quant aux moyens à mettre en œuvre pour accomplir au mieux cette mission. Notamment, afin de s'assurer que l'adhérent communique l'ensemble des déclarations nécessaires à la réalisation des examens de concordance, de cohérence et de vraisemblance dans les délais impartis, le centre peut fixer un délai de transmission de ces documents dans ses statuts ou son règlement intérieur.

42. En matière de taxes sur le chiffre d'affaires, le centre peut prévoir la communication des copies de l'ensemble des déclarations déposées (photocopies ou copies numérisées) avant une date qu'il détermine ou bien au fur à mesure des dépôts de celles-ci.

43. En tout état de cause, il est rappelé que les centres doivent préserver en toute circonstance leur autonomie et conserver la responsabilité et la maîtrise intellectuelle de cette mission, dès lors que sa réalisation a été confiée à des tiers.

44. Pour mener à bien cette mission, le centre demande à ses adhérents tous renseignements utiles (2^{ème} alinéa de l'article 1649 E du CGI).

45. Le centre doit notamment :

- veiller à la cohérence interne des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires ;
- veiller à la cohérence interne des déclarations de résultats et de leurs annexes en rapprochant les différents postes du compte de résultat et du bilan des exercices N et N-1 ;
- apprécier la vraisemblance du résultat déclaré à partir des informations contenues dans la déclaration et des ratios calculés pour l'établissement du dossier de gestion ;
- apprécier la vraisemblance du résultat déclaré avec les ratios du secteur d'activité pour des entreprises de taille similaire ;
- apprécier la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires ;
- utiliser les informations mises en évidence par l'établissement du tableau de financement.

46. Le tableau de financement a pour objet de décrire, pour un exercice donné, la manière dont les ressources mises à la disposition de l'entreprise lui ont permis de faire face à ses besoins. Outre les observations que ce tableau appelle, tant sur le plan de la structure financière que de l'exploitation de l'entreprise, le centre doit procéder à l'examen particulier de certains éléments, à savoir :

- l'importance des apports faits à l'entreprise ;
- la nature et l'importance des prélèvements personnels de l'exploitant.

47. L'attention des adhérents est systématiquement appelée sur les anomalies relevées et sur la nécessité de les expliquer et de les corriger. L'adhérent doit être interrogé de manière suffisamment précise afin d'obtenir une réponse utile, permettant d'établir une analyse fiable de sa situation fiscale et de conclure à la cohérence, à la concordance et à la vraisemblance de ses déclarations. Les centres doivent également s'assurer que leurs recommandations sont suivies d'effet.

48. Les adhérents qui ne procèdent pas à ces rectifications ou qui ne donnent pas suite aux demandes d'information ou encore qui fournissent des explications insuffisantes ou manifestement inexacts manquent à leurs obligations et s'exposent à l'engagement par le centre d'une procédure disciplinaire d'exclusion.

Sous-section 4 : Compte rendu de mission

49. Les développements relatifs au compte rendu de mission, communs aux centres et associations agréés, font l'objet du chapitre 3 de la présente instruction.

CHAPITRE 2 : ASSOCIATIONS AGREES

Section 1 : Rôle des associations en matière de développement de l'usage de la comptabilité et d'assistance fiscale

Sous-section 1 : Développement de l'usage de la comptabilité

50. Conformément aux dispositions combinées des articles 1649 quater F et 1649 quater G du CGI, les associations agréées ont pour rôle de développer chez leurs membres l'usage d'une comptabilité tenue selon les normes d'un plan comptable professionnel ou de la nomenclature comptable pour les professions libérales et les titulaires de charges et offices et de faciliter l'accomplissement par leurs adhérents de leurs obligations administratives et fiscales.

51. Par ailleurs, aux termes de l'article 371 Y de l'annexe II au CGI, les ordres et organisations professionnelles s'obligent notamment à recommander à leurs membres de tenir les documents mentionnés à l'article 99 du CGI conformément à l'un des plans comptables professionnels agréés par le ministre de l'économie et des finances.

52. La nomenclature comptable figurant en annexe à l'arrêté du 30 janvier 1978 (cf. annexe 4) précise les règles que doivent respecter les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices adhérent à une association agréée pour la tenue de leurs documents comptables. Toutefois, l'utilisation du plan comptable général peut se substituer à celle de la nomenclature comptable dès lors qu'une grille de passage permet l'établissement de la déclaration de résultats.

53. Les associations agréées doivent assurer auprès de leurs adhérents de la diffusion de la nomenclature comptable et de tous documents relatifs à son application.

54. Enfin, les associations peuvent organiser à l'intention de leurs adhérents des séances de formation en matière de tenue de comptabilité.

Sous-section 2 : Assistance et prévention en matière fiscale

55. A compter du 1^{er} janvier 2010, l'article 1649 quater H du CGI prévoit que :

« Les associations mentionnées à l'article 1649 quater F s'assurent de la régularité des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires que leur soumettent leurs adhérents. A cet effet, elles leur demandent tous renseignements utiles de nature à établir la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre :

1° les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G ;

2° les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires.

Elles sont habilitées à élaborer pour le compte de leurs adhérents placés sous un régime réel d'imposition les déclarations destinées à l'administration fiscale.

Les modalités d'assistance et de contrôle des associations agréées par l'administration fiscale sont précisées dans la convention visée à l'article 371 O de l'annexe II au présent code.

Les associations ont l'obligation de procéder aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de leurs adhérents dans les six mois à partir de la date de réception des déclarations des résultats par l'association.

Les associations sont tenues d'adresser à leur adhérent un compte rendu de mission dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise, par l'association, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

Les modèles de compte rendu de mission et les modalités de leur transmission aux services fiscaux sont définis par arrêté ministériel.

Les associations ont l'obligation de dématérialiser et de télétransmettre aux services fiscaux, selon la procédure de transfert des données fiscales et comptables, les attestations qu'elles délivrent à leurs adhérents ainsi que les déclarations de résultats, leurs annexes et les autres documents les accompagnant. Elles doivent recevoir mandat de leurs adhérents pour transmettre les informations correspondant à leurs obligations déclaratives, selon des modalités définies par arrêté ministériel ».

56. Par ailleurs, conformément à l'article 371 Q 2° de l'annexe II au CGI, les associations agréées élaborent pour ceux de leurs membres adhérents qui relèvent du régime réel d'imposition les déclarations destinées à l'administration fiscale lorsque ces membres en font la demande. Toutefois, ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'association.

57. Enfin, la convention prévue à l'article 371 O de l'annexe II au CGI, conclue entre la Direction générale des Finances publiques et l'association agréée, précise que l'association peut poser des questions écrites ou orales à l'administration pour le compte de ses adhérents.

58. Le modèle de cette convention ayant été modifié par l'arrêté du 25 novembre 2010 (cf. annexe 1), il convient de conclure des conventions conformes aux nouveaux modèles. Pour les agréments en cours de validité, un avenant doit être également conclu (cf. annexe 1 bis).

Section 2 : Examen des déclarations et documents communiqués par les adhérents

Sous-section 1 : Principes généraux

59. En application du 3° de l'article 371 Q de l'annexe II au CGI, l'adhésion à une association agréée implique pour les adhérents imposés d'après leur bénéfice réel les engagements :

- de suivre les recommandations qui leurs sont adressées par les ordres ou organisations dont ils relèvent, en vue d'améliorer la connaissance des revenus de leurs membres ;

- de communiquer à l'association, si celle-ci n'élabore pas les déclarations, l'ensemble des données utilisées pour la détermination du résultat imposable ;

- de fournir à l'association, si celle-ci élabore les déclarations, tous les éléments nécessaires à l'établissement de déclarations sincères et complètes.

60. Ce même article prévoit que l'adhérent est exclu de l'association en cas de manquements graves et répétés à ses engagements ou obligations.

61. A compter du 1^{er} janvier 2010, les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires doivent transmettre à leur association les renseignements utiles au rapprochement, prévu à l'article 1649 quater H du CGI, des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires avec les déclarations de résultats. Ainsi, les copies des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires et de résultats sont obligatoirement **communiquées** et, si nécessaire, d'autres documents tels que les états récapitulatifs.

62. Les associations ne sont en mesure d'assurer leur mission que si les éléments dont elles disposent reposent sur une comptabilité sincère.

63. Dès lors, l'association doit mettre en œuvre les moyens et les procédures qui lui paraissent les mieux appropriés à l'accomplissement de sa mission.

64. Par ailleurs, le rôle de l'association est de détecter et prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal. Ce rôle est sans incidence sur les missions de contrôle fiscal dévolues par le législateur aux agents de la Direction générale des Finances publiques conformément à l'article L. 10 du LPF.

65. Il consiste également à informer les adhérents des anomalies apparentes constatées, à leur demander des précisions et à s'assurer que ses interventions sont suivies d'effet (réponse de l'adhérent, examen des informations complémentaires reçues, etc.) et, éventuellement, à mettre en œuvre une procédure disciplinaire d'exclusion.

66. L'association doit procéder à un examen formel des documents comptables et des déclarations ainsi qu'à un examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance de l'ensemble des déclarations reçues.

67. L'ensemble des opérations de contrôle des bénéficiaires non commerciaux et de rapprochement des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires doit être réalisé conformément au guide des diligences présenté en annexe 5.

Sous-section 2 : Examen formel des documents comptables et des déclarations

68. Lors de son adhésion, l'adhérent s'engage à transmettre à son association un certain nombre de documents et déclarations permettant à celle-ci de procéder dans un premier temps à leur contrôle formel puis aux opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance prévues à l'article 1649 quater H du CGI.

69. Ainsi, l'adhérent doit transmettre à l'association :

- tous renseignements utiles de nature à établir la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables professionnels visés à l'article 1649 quater G du CGI ;

- et, à compter du 1^{er} janvier 2010, pour les adhérents dont l'activité est soumise aux taxes sur le chiffre d'affaires, tous les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires (cf. paragraphe 61).

A. CONTROLE FORMEL DES DOCUMENTS COMPTABLES

70. L'association doit s'assurer que ses adhérents se conforment à la nomenclature comptable des membres des professions libérales pour tenir leurs documents comptables ou à l'un des plans comptables visés à l'article 1649 quater G du CGI. L'utilisation du plan comptable général est également admise.

71. Toutefois, il est rappelé que l'association ne peut conditionner l'adhésion au recours aux services d'un professionnel de l'expertise comptable.

I. L'adhérent tient lui-même sa comptabilité et élabore sa déclaration de résultats

72. Pour s'assurer qu'un nouvel adhérent suit les prescriptions comptables, l'association peut :

- lui recommander au moment de l'adhésion l'adoption d'un modèle de livre-journal et de registre des immobilisations ;

- lui proposer de suivre des séances de formation spécifique (cf. paragraphe 76) ;

- utiliser toute autre méthode à sa convenance.

73. Afin d'apporter à son adhérent l'assistance qu'il est en droit d'attendre et de remplir sa mission de prévention prévue au premier alinéa de l'article 1649 quater H du CGI, elle doit ensuite, quels que soient les moyens employés, s'assurer régulièrement que ces documents sont correctement servis.

74. À cette fin, elle a la possibilité de demander à l'adhérent :

- la copie de plusieurs pages du livre-journal, servi au jour le jour et présentant le détail des recettes et des dépenses professionnelles ;

- la copie de balances ou des extraits de grands livres pour des comptabilités tenues par des moyens informatiques ;

- la communication de ces documents par des moyens qui conviennent à l'adhérent et à l'association.

75. Le contrôle du respect de la nomenclature comptable, d'un plan comptable professionnel ou du plan comptable général doit être annuel.

76. Le cas échéant, les associations peuvent mettre en place des séances spécifiques de formation en matière de tenue de comptabilité. Ces actions de formation se déroulent dans le respect des dispositions du BOI 5 J-1-08 du 26 février 2008 (paragraphe n° 364 à 379).

77. En outre, la convention signée avec la Direction générale des Finances publiques prévoit que les associations peuvent organiser à l'usage de leurs adhérents, avec le concours de l'administration, des réunions d'information sur la réglementation fiscale et les modifications qui lui sont apportées.

78. La procédure disciplinaire d'exclusion applicable à l'adhérent qui refuse de se soumettre aux recommandations de l'association suite à un constat de non-conformité de la méthodologie comptable utilisée peut être prévue par les statuts ou le règlement intérieur de l'association.

II. Un professionnel de l'expertise comptable tient, centralise ou surveille la comptabilité de l'adhérent et élabore sa déclaration de résultats

79. Le professionnel de la comptabilité peut attester (selon le modèle joint en annexe 6), d'une part, qu'il tient, centralise ou surveille la comptabilité de l'adhérent conformément aux normes professionnelles auxquelles il est soumis et, d'autre part, que les déclarations fiscales communiquées à l'administration fiscale et à l'association sont le reflet de la comptabilité et qu'elles sont conformes aux exigences de l'article 99 du CGI.

80. Cette attestation est fournie, sous format papier ou dématérialisée, au plus tard lors de l'envoi de la première déclaration de résultats à l'association. Elle fait foi tant que la lettre de mission prévue à l'article 11 du code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable liant le professionnel de la comptabilité à son client n'est pas dénoncée.

81. En présence de cette attestation, l'association est dispensée d'effectuer le contrôle formel des documents comptables de l'adhérent concerné. Dans le cas contraire, l'association doit mettre en œuvre les dispositions prévues dans le cas où l'adhérent tient lui-même sa comptabilité (cf. paragraphes n° 72 à 78).

III. L'adhérent tient lui-même sa comptabilité et confie l'élaboration de sa déclaration de résultats à l'association

82. Les adhérents peuvent confier à l'association agréée dont ils dépendent le soin d'élaborer leurs déclarations fiscales (article 371 Q de l'annexe II au CGI). Toutefois ces déclarations ne peuvent porter que sur une période au cours de laquelle les intéressés étaient membres de l'association.

83. Dans ce cas, les adhérents doivent fournir à l'association agréée tous les éléments nécessaires à l'établissement de documents sincères et complets.

84. L'association agréée chargée d'élaborer la déclaration de résultats de l'adhérent doit procéder à certaines vérifications. Elle doit ainsi s'assurer que cette déclaration est servie conformément aux modalités prévues dans la notice d'aide à l'élaboration de la déclaration de résultats et que les documents à partir desquels elle effectue ce travail ne comportent pas d'erreurs de fond (exemples : inscription en frais généraux ou dans le compte achats du prix de revient d'une immobilisation amortissable) ou d'erreurs matérielles (erreur de report ou de calcul).

85. Les indications données pour la déclaration de résultats valent aussi pour les autres déclarations professionnelles (exemples : déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires, des salaires, commissions, honoraires et autres rémunérations de même nature) lorsque l'association accepte d'élaborer ces documents.

IV. L'association tient la comptabilité de l'adhérent

86. Lorsque l'adhérent confie la tenue de sa comptabilité à l'association, la mise en place de la méthodologie incombe à cette dernière.

87. Dans ce cas, les adhérents doivent fournir à l'association agréée tous les éléments nécessaires à l'établissement de documents sincères et complets.

B. CONTROLE FORMEL DES DECLARATIONS

88. Le contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires prévu à l'article 1649 quater H du CGI oblige les adhérents à transmettre ces déclarations à l'association agréée.

89. L'association doit dans un premier temps procéder à un contrôle formel de ces déclarations.

90. Ce contrôle permet une première approche de l'entreprise.

91. L'association doit veiller à ce que les documents que les adhérents lui font parvenir en application de l'article 371 Q 3° b et c de l'annexe II au CGI sont correctement établis, complets et servis conformément aux notices fiscales et qu'ils ne comportent pas d'erreurs matérielles.

92. À l'occasion de ce contrôle, l'association doit également s'assurer, notamment avant la délivrance de l'attestation prévue au dernier alinéa de l'article 371 W de l'annexe II au même code, que les conditions suivantes sont satisfaites.

93. L'association vérifie que les conditions liées à l'adhésion sont remplies.

Ainsi, l'adhésion doit soit :

- avoir couvert la totalité de la durée de l'exercice ;
- avoir été contractée dans le délai de cinq mois de l'ouverture de l'exercice en cas de première adhésion ;
- avoir été contractée dans les trente jours de la résiliation de la lettre de mission signée avec un professionnel de la comptabilité autorisé au sens de l'article 1649 quater L du CGI, conformément à l'article 371 bis L e de l'annexe II au CGI.

94. L'association ne peut pas refuser de délivrer l'attestation prévue à l'article 371 W de l'annexe II au CGI lorsque la déclaration de résultats et ses annexes sont adressées au service des impôts des entreprises en dehors des délais légaux. En revanche, elle doit appeler l'attention de l'adhérent sur la nécessité de respecter ces délais.

Sous Section 3 : Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance

95. L'examen en la forme des déclarations et de leurs annexes est prolongé dans tous les cas par un examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance destiné à déceler les anomalies apparentes que peuvent comporter ces documents.

96. Le premier alinéa de l'article 1649 quater H du CGI précise que les associations s'assurent de la régularité de chacune des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires que leur adressent leurs adhérents. A cet effet, elles leur demandent tous renseignements utiles de nature à établir la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre :

- d'une part, les résultats fiscaux et la comptabilité établie conformément aux plans comptables visés à l'article 1649 quater G du même code ;
- et d'autre part, les déclarations de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires.

97. L'obligation des contrôles formels puis de cohérence, de vraisemblance et de concordance entre les déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires s'applique aux exercices ou années pour lesquels la date légale de dépôt de la déclaration de résultats expire à compter du 1^{er} janvier 2010 ainsi qu'aux déclarations de TVA de la période correspondante.

98. Une grande latitude est laissée à l'association quant aux moyens à mettre en œuvre pour accomplir au mieux cette mission. Notamment, afin de s'assurer que l'adhérent communique l'ensemble des déclarations nécessaires à la réalisation des examens de concordance, de cohérence et de vraisemblance dans les délais impartis, l'association peut fixer un délai de transmission de ces documents dans ses statuts ou dans son règlement intérieur.

99. En matière de taxes sur le chiffre d'affaires, l'association peut prévoir la communication des copies de l'ensemble des déclarations déposées (photocopies ou copies numérisées) avant une date qu'elle détermine ou bien au fur à mesure des dépôts de celles-ci.

100. Les contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance constituent une des missions essentielles incombant aux associations agréées.

101. En tout état de cause, il est rappelé que les associations doivent en toute circonstance préserver leur autonomie et conserver la responsabilité et la maîtrise intellectuelle de leurs missions dont la réalisation a été confiée à des tiers.

102. Ce contrôle ne peut être dissocié de la régularité de la comptabilité, avec laquelle la déclaration fiscale doit être cohérente. L'association a donc l'obligation de veiller notamment à ce que les différents postes de la déclaration de résultats traduisent fiscalement la comptabilité.

103. Les associations disposent d'une certaine latitude dans le choix des techniques à mettre en œuvre.

104. Les règles en vigueur n'imposent pas à l'association d'exiger des rapprochements entre le train de vie apparent et le résultat déclaré. L'association ne peut se livrer à une telle opération qu'avec l'accord de ses adhérents.

105. Il appartient toutefois à l'association de procéder aux demandes de renseignements nécessaires à la réalisation du contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires avec les déclarations de résultats.

106. Elle doit également :

- surveiller l'évolution des différents postes de recettes et de dépenses sur plusieurs années ;
- tirer des ratios qui lui paraissent plus particulièrement significatifs et comparer le cas échéant ces ratios avec ceux dégagés par elle pour des activités exercées dans des conditions similaires.

107. Afin de permettre à l'association d'assurer ce contrôle, l'adhérent peut lui fournir à l'appui de sa déclaration fiscale un état faisant apparaître certaines données tirées de la comptabilité. Un exemple de « tableau de passage » ainsi qu'une méthode de contrôle de régularité, de nature à faciliter le contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance figurent respectivement en annexes 7 et 8.

108. Quelle que soit la méthode utilisée par l'association, le contrôle tendant à s'assurer que la déclaration constitue la traduction fiscale de la comptabilité doit être réalisé en même temps que le contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance et emporter, le cas échéant, les mêmes conséquences que celui-ci lorsque des anomalies apparaissent dans le dossier d'un adhérent.

109. L'adhérent doit être interrogé de manière suffisamment précise afin d'obtenir des réponses utiles permettant d'établir une analyse fiable de sa situation fiscale et de conclure à la sincérité de ses déclarations fiscales. L'attention des adhérents est systématiquement appelée sur les anomalies relevées et sur la nécessité de les expliquer et de les corriger. L'association doit également s'assurer que ses recommandations sont suivies d'effet.

110. Les adhérents qui ne procèdent pas effectivement à ces rectifications, qui ne donnent pas suite aux demandes d'informations ou qui fournissent des explications insuffisantes ou manifestement inexacts manquent à leurs obligations et s'exposent à l'engagement par l'association d'une procédure disciplinaire d'exclusion.

Sous-section 4 : Compte rendu de mission

111. Les développements relatifs au compte rendu de mission, communs aux centres et associations agréés font l'objet du chapitre 3 ci-dessous.

CHAPITRE 3 : COMPTE RENDU DE MISSION

112. A compter du 1^{er} janvier 2010, les articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI prévoient que les organismes agréés sont tenus d'adresser à leurs adhérents un compte rendu de mission selon le modèle et les modalités fixés par l'arrêté du 25 novembre 2010 figurant en annexe 9.

113. Le compte rendu de mission constitue un véritable rapport de contrôle de l'organisme agréé qui fait suite à un travail d'examen approfondi et complet du dossier fiscal de l'adhérent. A l'issue du contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance, d'une part, entre les déclarations de résultats et la comptabilité et, d'autre part, entre les déclarations de résultats et les déclarations de taxe sur le chiffre d'affaires, l'organisme agréé rédige le compte rendu de mission prévu aux articles cités supra. Ce contrôle permet à l'organisme agréé de se prononcer, en fonction des documents et éléments qui lui ont été communiqués par son adhérent, sur la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations examinées.

114. L'obligation d'élaborer un compte rendu de mission s'applique aux déclarations de résultats dont la date légale de dépôt expire à compter du 1^{er} janvier 2010 ainsi qu'aux déclarations de TVA de la période correspondante, reçues par l'organisme agréé.

115. Cette nouvelle mission est appréciée dans le cadre de l'audit de l'organisme agréé tel qu'il est prévu par le BOI 5 J-2-08 du 18 juillet 2008.

Section 1 : Périmètre du compte rendu de mission

116. L'élaboration du compte rendu de mission s'inscrit dans le cadre plus général du rôle des organismes agréés qui est de détecter et prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal.

117. La mission de prévention fiscale des organismes agréés est sans incidence sur les missions de contrôle fiscal dévolues par le législateur aux agents de la Direction générale des Finances publiques conformément à l'article L. 10 du LPF.

118. Si des anomalies ou erreurs sont constatées par l'organisme agréé et qu'elles n'ont pas été justifiées ou rectifiées, le compte rendu de mission doit non seulement faire état des questions posées par l'organisme agréé à son adhérent et de ses réponses mais également de la demande de souscription de déclaration rectificative qui lui a été adressée, le cas échéant.

119. Transmis en copie à l'administration fiscale selon les modalités prévues par l'arrêté cité supra, le compte rendu de mission doit permettre à l'administration fiscale d'agir dans les délais d'intervention qui lui sont impartis.

120. Il est rappelé que l'élaboration des comptes rendus de mission qui relève de la mission d'opinion de l'organisme agréé est effectuée sous sa propre responsabilité et ne peut en aucun cas être sous-traitée.

121. Il est indispensable que l'organisme agréé conserve la trace de ses interventions et de la suite qui leur a été donnée, afin de justifier de son activité et d'être en mesure de répondre de manière précise aux questions posées par l'agent de la Direction générale des Finances publiques chargé de son audit.

122. La découverte d'anomalies ou d'erreurs doit être signalée à l'adhérent. L'organisme agréé l'invite à fournir, dans un délai compatible avec l'exercice de ses missions, les explications utiles. Le cas échéant, l'organisme agréé lui demande de procéder aux corrections nécessaires sous la forme du dépôt d'une déclaration de résultats ou de déclaration(s) de taxes sur le chiffre d'affaires rectificative(s), étant précisé que les déclarations rectificatives de résultats doivent être télétransmises selon les procédures TDFC, dans les mêmes conditions que les déclarations initiales.

123. Les adhérents qui ne procèdent pas aux rectifications demandées, qui ne donnent pas suite aux demandes d'information ou encore qui fournissent des explications insuffisantes ou manifestement inexacts manquent à leurs obligations et s'exposent à l'engagement à leur encontre de la procédure disciplinaire d'exclusion par l'organisme agréé.

124. Les travaux visés aux articles 1649 quater E et H du CGI doivent être réalisés pour chaque déclaration de résultats reçue par l'organisme agréé et doit faire l'objet d'un compte-rendu de mission. Toutefois, lorsqu'une déclaration rectificative est adressée à l'organisme agréé par l'adhérent à son initiative, avant l'envoi du compte rendu de mission aux services fiscaux, il est admis que l'organisme n'établisse qu'un seul compte rendu de mission.

Si une déclaration rectificative est adressée à l'organisme agréé après l'envoi d'un premier compte rendu de mission, les travaux de contrôle de l'organisme ne portent que sur les rectifications apportées à la précédente déclaration. Un compte rendu rectificatif est alors établi. Il ne mentionne que les modifications intervenues depuis le précédent compte rendu de mission.

125. Si l'organisme agréé n'est pas en possession de l'ensemble des déclarations utiles à la réalisation des opérations de contrôles visés aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI, il ne doit donc pas établir le compte rendu de mission.

126. La réduction du délai de reprise prévue aux articles L. 169 et L. 176 du livre des procédures fiscales n'est susceptible de s'appliquer que dans l'hypothèse où le service des impôts des entreprises a reçu une copie du compte rendu de mission. Les adhérents qui, par leurs manquements, font obstacle à l'établissement d'un compte rendu de mission ne peuvent donc pas bénéficier de la réduction de ce délai de reprise.

127. Le non-respect de l'obligation d'élaboration de compte rendu de mission et les motifs expliquant leur absence éventuelle sont appréciés dans le cadre du contrôle de la réalisation des missions de l'organisme agréé par la Direction générale des Finances publiques.

Section 2 : Établissement du compte rendu de mission

128. Deux types de situation peuvent être constatés dans le compte rendu de mission.

Sous-section 1 : Situations permettant de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations

129. Les situations concernées sont les suivantes :

1^{er} cas : l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance n'a révélé aucune anomalie.

2^{ème} cas : suite aux opérations de contrôle, l'organisme agréé a adressé à l'adhérent une demande d'information pour laquelle une réponse satisfaisante a été reçue.

3^{ème} cas : l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance a conduit à adresser, pour information, une lettre d'observations à l'adhérent. Dès lors que ces observations n'appellent aucune réponse de sa part, elles ne remettent pas en cause la concordance, la cohérence et la vraisemblance de ses déclarations. Il s'agit notamment des anomalies n'ayant pas de conséquence fiscale sur la détermination du bénéfice imposable ou le montant de la TVA due.

Dans ces trois cas, l'organisme agréé conclut son contrôle en indiquant que les déclarations concernées ne comportent pas d'anomalie susceptible de mettre en cause leur concordance, leur cohérence et leur vraisemblance. Il n'est alors pas nécessaire que le compte rendu de mission fasse état du contenu des échanges entre l'organisme agréé et son adhérent. En revanche, l'organisme agréé doit en conserver la trace dans le dossier de l'adhérent. L'agent de la Direction générale des Finances publiques chargé de l'audit doit être en mesure d'apprécier la qualité des travaux effectués par l'organisme agréé

4^{ème} cas : l'organisme agréé a demandé à l'adhérent d'établir une déclaration rectificative de résultats et/ou de taxes sur le chiffre d'affaires. Une déclaration conforme à la demande de l'organisme agréé a effectivement été transmise au service des impôts des entreprises compétent dans les mêmes conditions que la déclaration initiale. Il est précisé qu'une copie de cette déclaration doit être adressée à l'organisme agréé dès lors que celui-ci n'est pas à l'origine de la transmission.

Dans ce dernier cas, l'organisme agréé achève son contrôle en concluant à une absence d'anomalie susceptible de remettre en cause la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les déclarations en précisant, qu'après examen, cette ou ces déclaration(s) rectificative(s) ne comporte(nt) pas d'anomalie.

130. Dans cette situation, le compte rendu de mission doit comporter les informations suivantes :

- la date et la forme de la ou des demande(s) de la ou des déclaration(s) rectificative(s) [courrier ou courriel avec accusé de réception ou envoi simple] ;
- la date de réception de la copie de la ou des déclaration(s) rectificative(s) (date d'accusé de réception TDFC pour la déclaration de résultats) ;
- les bases d'imposition avant rectification ;
- le montant de la modification opérée en matière de résultat imposable et/ou de TVA ;
- les bases d'imposition après rectification.

131. Il est rappelé qu'en cas de dépôt d'une déclaration rectificative, les impositions supplémentaires sont en principe assorties des intérêts de retard prévu à l'article 1727 du CGI, suivant les modalités de décompte détaillées aux paragraphes 55 et suivants du BOI 13 N-1-07 du 19 février 2007. Il est précisé en outre que la souscription d'une déclaration rectificative n'a pas pour effet de limiter ultérieurement le droit de contrôle de l'administration.

Sous-section 2 : Situations ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations

132. Les situations concernées sont les suivantes :

1^{ère} situation : l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance a révélé une ou plusieurs anomalies justifiant une demande d'explications complémentaires restée sans réponse.

2^{ème} situation : l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance a révélé une ou plusieurs anomalies justifiant une demande d'explications complémentaires à laquelle la réponse, sans pouvoir être assimilée à une absence ou à un refus de réponse, n'est pas satisfaisante ou est incomplète.

3^{ème} situation : à l'issue de l'examen des déclarations et des échanges intervenus entre l'organisme agréé et son adhérent, un désaccord subsiste notamment sur la nécessité de transmettre au service des impôts des entreprises une ou des déclaration(s) rectificative(s) et l'adhérent n'a pas transmis la ou les déclaration(s) rectificative(s) comprenant l'ensemble des rectifications demandées par l'organisme agréé.

133. Dans les deux premières situations, le compte rendu de mission doit comprendre les mentions suivantes :

- les dates et modalités d'envoi des demandes de renseignement et des relances qui ont suivi (courrier ou courriel avec accusé de réception ou envoi simple) ;
- le ou les points précis sur lesquels subsistent des interrogations.

134. Dans la troisième situation, les mentions suivantes doivent figurer dans le compte rendu de mission :

- la date et la forme de la demande de déclaration(s) rectificative(s) (courrier ou courriel avec accusé de réception ou envoi simple) ;
- le ou les point(s) précis pour lesquels subsistent les désaccords et notamment ceux pour lesquels une déclaration rectificative est demandée ;
- les bases d'imposition avant et après la ou les rectification(s) demandée(s) ;
- le montant de la rectification en matière de résultat imposable et/ou de TVA demandée.

135. Dans ces trois situations, l'organisme agréé peut mettre en place une procédure de mise en surveillance du dossier afin d'assurer un suivi spécifique dans l'attente d'un éventuel examen de celui-ci par l'instance disciplinaire.

Section 3 : Transmission du compte rendu de mission

Sous-section 1 : Délai de transmission

136. Les articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI prévoient que l'organisme agréé est tenu d'adresser le compte rendu de mission à ses adhérents dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle, qui elles-mêmes doivent être effectuées dans le délai de six mois de la réception par l'organisme agréé des déclarations de résultats, soit un délai ne pouvant excéder huit mois à compter de la réception de ces déclarations par l'organisme agréé.

137. Dans le même délai, une copie de ce compte rendu est transmise au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné. En cas d'envois successifs de déclarations de résultats avant leur date légale de dépôt, le délai de huit mois court à compter de la date de réception de la dernière de ces déclarations reçue par l'organisme agréé.

138. En cas d'envois successifs de déclarations de résultats après la date légale de dépôt, le délai de huit mois court à compter de la date de réception de chacune d'entre elles.

Sous-section 2 : Modalités de transmission

139. L'organisme agréé est libre de choisir les modalités de transmission du compte rendu de mission à ses adhérents.

140. En revanche, la copie du compte rendu de mission est adressée au service des impôts des entreprises de l'adhérent dans les mêmes conditions que l'attestation d'adhésion, selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables (TDFC).

141. Aucun mandat de l'adhérent n'est nécessaire à l'organisme agréé pour télétransmettre le compte rendu de mission, dès lors qu'il s'agit d'un document qui émane de l'organisme agréé lui-même et non de son adhérent.

142. Les organismes agréés doivent pouvoir justifier, par tout moyen, du respect de l'obligation de télétransmission des comptes rendus de mission (accusé de réception ...).

Section 4 : Contrôle par l'administration fiscale de la réalisation du compte rendu de mission

143. L'arrêté du 25 novembre 2010 prévoit de nouveaux modèles de convention et d'avenants conclus entre les organismes agréés et la Direction générale des Finances publiques (cf. annexes 1 et 1 bis).

144. Cette convention ou son avenant prévoit que l'organisme agréé s'engage à respecter son obligation :

- de procéder aux contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents ;

- de réaliser et transmettre les comptes rendus de mission dans les conditions prévues par les articles 1649 quater E et H du CGI.

145. Ces nouvelles missions font partie des points examinés lors de l'audit de l'organisme agréé, au même titre que les autres missions obligatoires, conformément aux dispositions prévues par le BOI 5 J 2-08 du 18 juillet 2008 précité.

146. L'auditeur apprécie si l'ensemble des missions de l'organisme agréé est réalisé de manière satisfaisante. Il s'attache notamment à expertiser l'organisation des moyens mis en œuvre par les organismes agréés ainsi que la pertinence et la bonne mise en œuvre de la méthodologie de contrôle adoptée pour l'élaboration du compte rendu de mission.

147. L'auditeur apprécie également les procédures mises en place (modification des statuts, suivi des échanges entre organisme agréé et adhérent ...) pour la gestion des demandes de renseignement occasionnées par les contrôles de concordance, de cohérence et de vraisemblance.

148. Il est donc indispensable que l'organisme agréé conserve les traces de ses interventions et des suites qui leur ont été réservées, afin de justifier de son activité et d'être en mesure de répondre de manière précise aux questions posées par l'inspecteur chargé de l'audit tel qu'il est prévu par le BOI 5 J-2-08 du 18 juillet 2008.

149. La réalité de la transmission du compte rendu de mission aux services des impôts des entreprises compétents est également vérifiée.

150. L'administration fiscale s'assure notamment que l'organisme agréé a bien pris toutes les mesures nécessaires (et notamment les modifications statutaires) lui permettant de mener à bien cette nouvelle mission.

151. Si l'auditeur relève des manquements dans l'accomplissement de cette nouvelle mission, il consigne ses constats dans son rapport. Il formule les objectifs à atteindre par l'organisme agréé, en termes de qualité et de fiabilité des travaux de réalisation et de transmission des comptes rendus de mission, conformément à la procédure prévue par le BOI cité supra. L'organisme agréé s'engage alors à tout mettre en œuvre pour faire cesser ces dysfonctionnements dans le délai et selon les modalités fixées par l'auditeur dans son rapport.

152. Si les corrections attendues ne sont pas apportées :

- la convention est dénoncée par l'administration fiscale ;

- et, par conséquent, l'agrément est retiré conformément aux dispositions du 2° l'article 371 K de l'annexe II au CGI pour les centres par la commission régionale d'agrément prévue à l'article 371 G de l'annexe II au CGI, ou du 2° de l'article 371 V de cette même annexe pour les associations, par le directeur mentionné à l'article 371 S de la même annexe.

CHAPITRE 4 : INCIDENCES SUR LE DELAI DE REPRISE DE L'ADMINISTRATION FISCALE

153. En contrepartie des nouvelles obligations de prévention fiscale des organismes agréés, les adhérents exerçant leur activité sous forme individuelle ou sous forme de société dont l'associé unique est une personne physique sont susceptibles de bénéficier d'une réduction du délai de reprise en matière d'impôt sur le résultat professionnel et de taxes sur le chiffre d'affaires (article 129 II de la loi de finances pour 2009, article 6 de la loi n° 2010-658 du 15 juin 2010 relative à l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée et article 65 de la loi de finances rectificative pour 2010 ; cf. en annexe 10, articles L. 169 et L. 176 du LPF modifiés).

Section 1 : Champ d'application du délai de reprise réduit

Sous-section 1 : En matière d'impôt sur le revenu et d'impôt sur les sociétés

154. Conformément au premier alinéa de l'article L. 169 du LPF, le droit de reprise de l'administration des impôts s'exerce, pour l'impôt sur le revenu et l'impôt sur les sociétés, jusqu'à la fin de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due.

Par exception, pour les adhérents des organismes agréés, le droit de reprise peut s'exercer jusqu'à la fin de la deuxième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due, sous réserve du respect des conditions prévues par le deuxième alinéa de cet article.

A. CONTRIBUABLES ELIGIBLES AU DISPOSITIF

155. Les contribuables adhérents d'un centre de gestion agréé ou d'une association agréée susceptibles de bénéficier du délai de reprise réduit sont ceux dont les revenus sont imposables dans les catégories suivantes :

- revenus imposables à l'impôt sur le revenu selon un régime réel dans les catégories des bénéfices industriels et commerciaux, des bénéfices non commerciaux et des bénéfices agricoles (article 129 de la loi de finances pour 2009) ;

- ou revenus imposables à l'impôt sur les sociétés sur option exercée dans les conditions prévues à l'article 239 du CGI, des sociétés à responsabilité limitée et des sociétés d'exercice libéral à responsabilité limitée dont l'associé unique est une personne physique ainsi que des exploitations agricoles à responsabilité limitée constituées d'un associé unique (article 6 de la loi du 15 juin 2010 relative à l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée) ;

- ou revenus imposables sur option à l'impôt sur les sociétés des entrepreneurs individuels à responsabilité limitée (articles 4 et 6 de la loi du 15 juin 2010 précitée).

B. PERIODES CONCERNEES

156. Le délai de reprise réduit est susceptible de s'appliquer aux périodes au titre desquelles le service des impôts des entreprises a reçu une copie du compte rendu de mission. Seuls les exercices ou années pour lesquels les organismes agréés ont exercé leur nouvelle mission de surveillance sont concernés par le dispositif.

C. CONTRIBUABLES BENEFICIAIRES DU DISPOSITIF

157. Le deuxième alinéa de l'article L. 169 du LPF prévoit que la réduction du délai s'applique aux contribuables pour lesquels aucune pénalité autre que l'intérêt de retard n'aura été appliquée sur les périodes d'imposition non prescrites au regard du délai spécial de deux ans visé au présent chapitre.

Ces pénalités incluent notamment les pénalités de recouvrement.

Sous-section 2 : En matière de taxes sur le chiffre d'affaires

158. Conformément au premier alinéa de l'article L. 176 du LPF, le droit de reprise de l'administration s'exerce pour les taxes sur le chiffre d'affaires jusqu'à la fin de la troisième année suivant celle au cours de laquelle la taxe est devenue exigible conformément aux dispositions du 2 de l'article 269 du code général des impôts.

Par exception, pour les adhérents des organismes agréés dont les revenus bénéficient des dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 169 du LPF, le droit de reprise de l'administration s'exerce jusqu'à la fin de la deuxième année qui suit celle au titre de laquelle la taxe est devenue exigible conformément au 2 de l'article 269 du CGI, sous réserve du respect des autres conditions prévues par le deuxième alinéa de l'article L. 176 du LPF.

A. CONTRIBUABLES ELIGIBLES AU DISPOSITIF

159. Seuls les contribuables dont les revenus bénéficient des dispositions de l'article L. 169 alinéa 2 du LPF sont susceptibles de bénéficier d'un délai réduit en matière de taxes sur le chiffre d'affaires.

160. Pour les taxes sur le chiffre d'affaires, le délai de reprise réduit est donc réservé aux seuls adhérents limitativement énumérés au paragraphe 155.

B. PERIODES CONCERNEES

161. Le délai de reprise réduit est susceptible de s'appliquer aux périodes au titre desquelles le service des impôts des entreprises a reçu une copie du compte rendu de mission. Seules les périodes pour lesquelles les organismes agréés ont exercé leur nouvelle mission de surveillance sont concernées par le dispositif.

C. CONTRIBUABLES BENEFICIAIRES DU DISPOSITIF

162. La réduction du délai s'applique aux contribuables pour lesquels aucune pénalité autre que l'intérêt de retard n'aura été appliquée sur les périodes d'imposition non prescrites au regard du délai spécial de deux ans visé au présent chapitre.

Ces pénalités incluent notamment les pénalités de recouvrement.

Section 2 : Entrée en vigueur

163. Pour les contribuables adhérents d'un organisme agréé et dont les revenus sont imposables à l'impôt sur le revenu selon un régime réel dans les catégories des bénéficiaires industriels et commerciaux, des bénéficiaires non commerciaux et des bénéficiaires agricoles, la réduction du délai de reprise est susceptible de s'appliquer aux déclarations de résultats dont la date légale de dépôt expire à compter du 1^{er} janvier 2010 ainsi qu'aux déclarations de TVA de la période correspondante.

164. Pour les sociétés à responsabilité limitée et les sociétés d'exercice libéral à responsabilité limitée dont l'associé unique est une personne physique ainsi que pour les exploitations agricoles à responsabilité limitée constituées d'un associé unique qui ont opté pour l'impôt sur les sociétés et sont adhérentes d'un organisme agréé, la réduction du délai de reprise est susceptible de s'appliquer aux déclarations de résultats dont la date légale de dépôt expire à compter du 17 juin 2010 ainsi qu'aux déclarations de TVA de la période correspondante.

165. Les contribuables soumis au statut de l'entrepreneur individuel à responsabilité limitée (EIRL) au sens de la loi n° 2010-658 du 15 juin 2010, adhérents d'un organisme agréé, seront susceptibles de bénéficier de la réduction du délai de reprise pour les déclarations de revenus et de taxes sur le chiffre d'affaires souscrites en qualité d'EIRL.

Le Directeur de la fiscalité,

Jean-Marc FENET

•

Annexe 1

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du Budget, des Comptes publics, de la
Fonction publique et de la Réforme de l'État

NOR : BCRE 1030104 A

ARRÊTÉ du 25 novembre 2010

fixant les modèles de conventions prévues aux articles 371 C et 371 O de l'annexe II au code général des impôts conclues entre les centres de gestion agréés, les associations de gestion agréées et l'administration fiscale

Le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État,

Vu les articles 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts et 371 C et 371 O de l'annexe II au même code

ARRÊTE

Article 1^{er}

Les conventions mentionnées aux articles 371 C et 371 O de l'annexe II au code général des impôts sont établies selon les modèles joints au présent arrêté.

Article 2

Les parties signataires de ces conventions peuvent inclure au sein de celles-ci toute disposition complémentaire nécessaire pour adapter la convention type aux conditions particulières de fonctionnement du centre ou de l'association, sans toutefois pouvoir déroger à leurs dispositions.

Article 3

L'arrêté du 2 avril 2008 fixant les modèles de conventions prévues aux articles 371 C et 371 O de l'annexe II au code général des impôts conclues entre les centres de gestion agréés ou les associations de gestion agréées et l'administration fiscale est abrogé.

Article 4

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 25 novembre 2010

Pour le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État

Par délégation,

Le directeur adjoint chargé de la Fiscalité

Jean-Marc FENET

Modèle de convention / Centres de gestion agréés

Entre les soussignés :

- d'une part, le centre de gestion agréé

et

- d'autre part, le Directeur régional ou départemental des Finances publiques

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

1° Le centre apporte à ses adhérents une assistance en matière de gestion dans les conditions prévues par les articles 1649 quater C et suivants du code général des impôts et les articles 371 A et suivants de l'annexe II au même code.

Suite aux opérations de contrôle de la concordance, cohérence et vraisemblance effectuées à partir des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires par ses adhérents, le centre informe ces derniers de ses conclusions par un compte rendu de mission dont il envoie copie à l'administration fiscale dans les conditions prévues par l'article 1649 quater E du CGI.

2° Le centre peut poser à l'administration fiscale toute question de réglementation relative aux impositions dues à raison de l'activité professionnelle de ses adhérents.

Les questions de nature individuelle doivent porter sur la situation actuelle des adhérents. Leur exposé doit être clair, sincère et complet. Elles mentionnent l'identité du ou des adhérents concernés.

Les questions font l'objet d'une réponse écrite qui doit être communiquée par le centre à l'adhérent.

Ces consultations ne privent pas les adhérents du centre de la possibilité de poser directement à l'administration des questions sur leur situation fiscale personnelle, selon les usages et procédures en vigueur.

Les questions simples sont adressées aux interlocuteurs habituels des usagers.

Pour les questions complexes ou relatives au fonctionnement du centre, l'administration désigne un interlocuteur au sein de ses services.

3° Les réponses écrites, datées et signées, engagent l'administration dans les conditions prévues à l'article L. 80 A du livre des procédures fiscales (LPF) à l'égard des adhérents dont la situation a été évoquée.

Dans les déclarations qu'il élabore pour le compte de ses adhérents postérieurement à la réception de la réponse de l'administration, le centre doit se conformer aux solutions exposées dans la réponse ou indiquer expressément dans une note annexe les motifs de droit ou de fait le conduisant à ne pas retenir ces solutions.

Dans ce cas, il est fait application des dispositions du 2 du II de l'article 1727 du code général des impôts.

4° Le centre peut organiser à l'usage de ses adhérents, avec le concours de l'administration, des réunions d'information sur la réglementation fiscale et les modifications qui lui sont apportées.

5° Le centre tient à la disposition de l'administration un registre mentionnant le nom des adhérents, la date de leur adhésion, leur profession et le lieu d'exercice de celle-ci, ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse du professionnel de l'expertise comptable dont ils utilisent les services.

Toute modification affectant la situation personnelle d'un adhérent, notamment le retrait ou l'exclusion du centre, est mentionnée sur ce registre.

Le registre des adhésions et le document annexé, toujours tenus au siège du centre, sont servis chronologiquement, sans blanc ni altération d'aucune sorte.

Le centre a également la possibilité de tenir le registre des adhérents sous forme informatique. Si le centre choisit ce mode de tenue du registre, il doit envoyer à l'administration, selon une fréquence régulière et au moins annuelle, sur support informatique, les mises à jour (adhésions, radiations, démissions) effectuées sur la liste de ses adhérents.

Les périodicités et les modalités d'envoi de ces extractions sont définies en partenariat entre le centre de gestion agréé et la direction régionale ou départementale des Finances publiques dans le ressort de laquelle le centre a son siège.

Si le centre tient son registre uniquement sous forme dématérialisée, il doit mettre à la disposition de l'administration une édition papier intégrale de ce registre.

Afin de présenter toutes les garanties de fiabilité et de sécurité, le logiciel utilisé par le centre pour tenir le registre informatisé doit respecter les principes de séquentialité (enregistrement chronologique des opérations) et d'irréversibilité (impossibilité de toute suppression, substitution ou insertion ultérieure).

Ces documents doivent être visés le 1^{er} juin de chaque année par un agent de l'administration.

6° Par ailleurs, le centre s'engage à :

- ne pas conditionner l'adhésion au recours aux services d'un professionnel de l'expertise comptable ;
- respecter ses obligations sociales et fiscales et à ne prendre part ou à n'apporter son soutien à aucune campagne de refus de l'impôt ou manifestation dirigée contre l'administration fiscale et ses agents ;
- à veiller au respect des dispositions contenues dans la Charte des bonnes pratiques des organismes agréés et à se soumettre à un contrôle de l'administration relatif à ses modalités de fonctionnement et à la qualité de ses travaux ;
- à permettre l'accueil de l'agent chargé de viser le registre des adhérents ainsi que de celui chargé du contrôle.

7° L'administration peut prendre connaissance des déclarations fiscales élaborées pour le compte des adhérents ainsi que des autres documents mentionnés à l'article 371 E de l'annexe II au code général des impôts. En revanche, il lui est interdit de procéder à cette occasion à une vérification de comptabilité au sens de l'article L. 10 du livre des procédures fiscales.

8° La présente convention, dont l'entrée en vigueur est subordonnée à l'agrément du centre, est valable pour une durée de trois ou six ans à compter de la date de prise d'effet de l'agrément ou de son renouvellement.

Elle cesse de produire ses effets en cas de dénonciation par l'une des parties signataires ou de retrait de l'agrément.

9° Le Directeur régional ou le Directeur départemental des Finances publiques ne peut dénoncer la présente convention qu'en cas d'inobservation par le centre des obligations qui lui incombent en vertu de cette convention.

Modèle de convention / Associations de gestion agréés

Entre les soussignés :

- d'une part, l'association de gestion agréée

et

- d'autre part, le Directeur régional ou départemental des Finances publiques

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

1° L'association apporte à ses adhérents une assistance en matière de gestion dans les conditions prévues par les articles 1649 quater F et suivants du code général des impôts et les articles 371 M et suivants de l'annexe II au même code.

Suite aux opérations de contrôle de la concordance, cohérence et vraisemblance effectuées à partir des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires par ses adhérents, l'association informe ces derniers de ses conclusions par un compte rendu de mission dont elle envoie copie à l'administration fiscale dans les conditions prévues par l'article 1649 quater H du CGI.

2° L'association peut poser à l'administration fiscale toute question de réglementation relative aux impositions dues à raison de l'activité professionnelle de ses adhérents.

Les questions de nature individuelle doivent porter sur la situation actuelle des adhérents. Leur exposé doit être clair, sincère et complet. Elles mentionnent l'identité du ou des adhérents concernés.

Les questions font l'objet d'une réponse écrite qui doit être communiquée par l'association à l'adhérent.

Ces consultations ne privent pas les adhérents de l'association de la possibilité de poser directement à l'administration des questions sur leur situation fiscale personnelle, selon les usages et procédures en vigueur.

Les questions simples sont adressées aux interlocuteurs habituels des usagers.

Pour les questions complexes ou relatives au fonctionnement de l'association, l'administration désigne un interlocuteur au sein de ses services.

3° Les réponses écrites, datées et signées, engagent l'administration dans les conditions prévues à l'article L. 80 A du livre des procédures fiscales (LPF) à l'égard des adhérents dont la situation a été évoquée.

Dans les déclarations qu'elle élabore pour le compte de ses adhérents postérieurement à la réception de la réponse de l'administration, l'association doit se conformer aux solutions exposées dans la réponse ou indiquer expressément dans une note annexe les motifs de droit ou de fait la conduisant à ne pas retenir ces solutions.

Dans ce cas, il est fait application des dispositions du 2 du II de l'article 1727 du code général des impôts.

4° L'association peut organiser à l'usage de ses adhérents, avec le concours de l'administration, des réunions d'information sur la réglementation fiscale et les modifications qui lui sont apportées.

5° L'association tient à la disposition de l'administration un registre mentionnant le nom des adhérents, la date de leur adhésion, leur profession et le lieu d'exercice de celle-ci, ainsi que, le cas échéant, le nom et l'adresse du professionnel de l'expertise comptable dont ils utilisent les services.

Toute modification affectant la situation personnelle d'un adhérent, notamment le retrait ou l'exclusion de l'association, est mentionnée sur ce registre.

Le registre des adhésions et le document annexé, toujours tenus au siège de l'association, sont servis chronologiquement, sans blanc ni altération d'aucune sorte.

L'association a également la possibilité de tenir le registre des adhérents sous forme informatique. Si l'association choisit ce mode de tenue du registre, elle doit envoyer à l'administration, selon une fréquence régulière et au moins annuelle, sur support informatique, les mises à jour (adhésions, radiations, démissions) effectuées sur la liste de ses adhérents.

Les périodicités et les modalités d'envoi de ces extractions sont définies en partenariat entre l'association de gestion agréée et la direction régionale ou départementale des Finances publiques dans le ressort de laquelle l'association a son siège.

Si l'association tient son registre uniquement sous forme dématérialisée, elle doit mettre à la disposition de l'administration une édition papier intégrale de ce registre.

Afin de présenter toutes les garanties de fiabilité et de sécurité, le logiciel utilisé par l'association pour tenir le registre informatisé doit respecter les principes de séquentialité (enregistrement chronologique des opérations) et d'irréversibilité (impossibilité de toute suppression, substitution ou insertion ultérieure).

Ces documents doivent être visés le 1^{er} juin de chaque année par un agent de l'administration.

6° Par ailleurs, l'association s'engage à :

- ne pas conditionner l'adhésion au recours aux services d'un professionnel de l'expertise comptable ;
- respecter ses obligations sociales et fiscales et à ne prendre part ou à n'apporter son soutien à aucune campagne de refus de l'impôt ou manifestation dirigée contre l'administration fiscale et ses agents ;
- à veiller au respect des dispositions contenues dans la Charte des bonnes pratiques des organismes agréés et à se soumettre à un contrôle de l'administration relatif à ses modalités de fonctionnement et à la qualité de ses travaux ;
- à permettre l'accueil de l'agent chargé de viser le registre des adhérents ainsi que de celui chargé du contrôle.

7° L'administration peut prendre connaissance des déclarations fiscales élaborées pour le compte des adhérents ainsi que des autres documents mentionnés à l'article 371 Q de l'annexe II au code général des impôts. En revanche, il lui est interdit de procéder à cette occasion à une vérification de comptabilité au sens de l'article L. 10 du livre des procédures fiscales.

8° La présente convention, dont l'entrée en vigueur est subordonnée à l'agrément de l'association, est valable pour une durée de trois ou six ans à compter de la date de prise d'effet de l'agrément ou de son renouvellement.

Elle cesse de produire ses effets en cas de dénonciation par l'une des parties signataires ou de retrait de l'agrément.

9° Le Directeur régional ou le Directeur départemental des Finances publiques ne peut dénoncer la présente convention qu'en cas d'inobservation par l'association des obligations qui lui incombent en vertu de cette convention.

•

Annexe 1 bis**Modèle d'avenant à la convention conclue
entre le centre de gestion agréé et l'administration fiscale**

Par avenant à la convention conclue le entre le centre de gestion agréé de et le directeur régional ou départemental des finances publiques de

Il est convenu ce qui suit :

1° Suite aux opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance effectuées à partir des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents, le centre de gestion agréé informe ces derniers de ses conclusions par un compte rendu de mission.

Une copie du compte rendu de mission est transmise par le centre de gestion agréé au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent, dans les conditions prévues par l'articles 1649 quater E du CGI.

2° Le centre de gestion agréé s'engage à ne pas conditionner l'adhésion au recours aux services d'un professionnel de l'expertise comptable.

3° Le paragraphe 9 est remplacé par le suivant : « l'administration peut prendre connaissance des déclarations fiscales élaborées pour le compte des adhérents ainsi que des autres documents mentionnés à l'article 371 E de l'annexe II au code général des impôts. En revanche, il lui est interdit de procéder à cette occasion à une vérification de comptabilité au sens de l'article L. 10 du livre des procédures fiscales ».

4° Le paragraphe 10 est supprimé.

5° Le deuxième alinéa du paragraphe 5 est supprimé.

Le présent avenant est d'application immédiate jusqu'à l'expiration de la convention initialement conclue.

Par ailleurs, il cesse de produire ses effets en cas de dénonciation de la convention par l'une des parties signataires ou en cas de retrait de l'agrément.

**Modèle d'avenant à la convention conclue
entre l'association de gestion agréée et l'administration fiscale**

Par avenant à la convention conclue le entre l'association de gestion agréée deet le directeur régional ou départemental des finances publiques de

Il est convenu ce qui suit :

1° Suite aux opérations de contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance effectuées à partir des déclarations de résultats et des déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires de ses adhérents, l'association de gestion agréée informe ces derniers de ses conclusions par un compte rendu de mission.

Une copie est transmise par l'association de gestion agréée au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent dans les conditions prévues par l'articles 1649 quater H du CGI.

2° L'association de gestion agréée s'engage à ne pas conditionner l'adhésion au recours aux services d'un professionnel de l'expertise comptable.

3° Le paragraphe 9 est remplacé par le suivant : « l'administration peut prendre connaissance des déclarations fiscales élaborées pour le compte des adhérents ainsi que des autres documents mentionnés à l'article 371 Q de l'annexe II au code général des impôts. En revanche, il lui est interdit de procéder à cette occasion à une vérification de comptabilité au sens de l'article L. 10 du livre des procédures fiscales ».

Le présent avenant est d'application immédiate jusqu'à l'expiration de la convention initialement conclue.

Par ailleurs, il cesse de produire ses effets en cas de dénonciation de la convention par l'une des parties signataires ou en cas de retrait de l'agrément.

●

Annexe 2

**LISTE DES DILIGENCES A EFFECTUER
PAR LES CENTRES DE GESTION AGREES EN MATIERE DE BENEFICE INDUSTRIEL ET COMMERCIAL
EN VUE DE LA DELIVRANCE DU COMPTE RENDU DE MISSION**

Le centre doit effectuer l'ensemble des diligences détaillées ci-après.

Pour ce faire, il doit demander à l'adhérent tout élément ou toute information utile à la réalisation des travaux.

Dans le cadre de ses contrôles (cf. instruction administrative 5 J-2-08 du 18 juillet 2008), l'administration fiscale s'assurera de la bonne application de ces diligences.

I - EXAMEN DE CONCORDANCE, DE COHÉRENCE ET DE VRAISEMBLANCE DE LA DÉCLARATION DE RÉSULTATS ET DE SES ANNEXES

**CONTROLE DE 1^{ER} NIVEAU :
LE CONTROLE FORMEL**

- Vérifier si le centre a reçu l'ensemble des documents indispensables pour assurer correctement sa mission de contrôle : déclaration de résultats et ensemble des annexes, tableaux OG, balance, tableau de trésorerie, détail des immobilisations s'il y a lieu, ainsi que les copies des déclarations permettant le rapprochement entre la déclaration de résultats et les déclarations de TVA (copies papier ou dématérialisées de la déclaration CA12 ou des déclarations CA3).
- Vérifier que les revenus en cause entrent bien dans la catégorie des BIC (cet examen doit avoir été effectué par le centre préalablement à la prise en compte de l'adhésion).
- Vérifier que les déclarations souscrites correspondent bien au régime d'imposition applicable.
- S'assurer également qu'il est fait mention de la TVA pour une profession qui y est légalement assujettie.
- Vérifier que les adhérents respectent la méthodologie comptable et tiennent compte des conseils et informations qui leur sont donnés en matière fiscale et comptable en procédant à certain nombre d'examens :
 - * l'adhérent tient lui-même sa comptabilité : une trace écrite du contrôle de méthodologie effectué par le centre doit figurer au dossier.
 - * l'adhérent confie sa comptabilité à un professionnel de l'expertise comptable, figure en ce cas au dossier :
 - ✓ soit la déclaration du professionnel mentionnée au paragraphe n° 29 (selon le modèle en annexe 3) ;
 - ✓ soit une trace justifiant que le centre a examiné la méthodologie comptable.
- S'assurer de la régularité des déclarations reçues et de la concordance avec la comptabilité.
- S'assurer que les informations portées en en-tête de la déclaration 2033 A et des 2050 sont complètes et cohérentes par rapport à l'année n-1 et par rapport aux informations connues du centre.
- S'assurer que la déclaration ne comporte pas d'erreurs de calculs (totaux intermédiaires, reports ...).

Contrôle de 2^{ème} niveau :		
Le contrôle de concordance, de cohérence et vraisemblance des informations portées sur la déclaration de résultats et ses annexes		
REEL SIMPLIFIE		
BILAN		
D'une manière générale, effectuer le rapprochement des divers postes du bilan avec ceux du bilan d'ouverture		
1. ACTIF – 2033 A	Immobilisations incorporelles	Fonds commercial : le fonds commercial ne peut pas en principe faire l'objet d'une provision pour dépréciation, sauf circonstances exceptionnelles. Il doit être inscrit pour sa valeur d'acquisition, un fonds créé ne peut être inscrit au bilan.
	Immobilisations corporelles	Terrains et constructions : si la ligne constructions est servie sur le tableau 2033C, la ligne terrain doit l'être également, sauf cas particulier (ex : construction sur sol d'autrui). Les terrains ne peuvent faire l'objet d'amortissements, sauf cas particulier (ex : terrains de gisement).
	Immobilisations financières	Si l'entreprise est locataire, cette ligne doit en principe être servie (dépôts de garantie). La détention de certaines immobilisations financières doit en principe faire apparaître des produits financiers.
	Actif circulant	Stocks : vérifier la cohérence du montant des stocks avec l'activité, le volume du chiffre d'affaires, les achats ou charges de production et la date de clôture de l'exercice. Vérifier le bien-fondé des dépréciations constatées. Vérifier la cohérence du montant des stocks sur 3 ans et les variations. A comparer aux variations comptabilisées dans le compte de résultat. Créances clients et comptes rattachés : vérifier la cohérence du poste clients avec l'activité et le chiffre d'affaires. Vérifier le bien-fondé et le calcul des provisions constatées. Vérifier l'évolution de ce poste par rapport aux exercices précédents.
		Autres créances : vérifier le poste de comptes courants d'associés et le renvoi sur les comptes courants d'associés débiteurs. Des comptes courants débiteurs doivent en principe donner lieu à facturation d'intérêts. Vérifier l'évolution de ce poste à moins d'un an. Valeurs mobilières de placement : à rapprocher des produits financiers au compte de résultat. En cas de cession, vérifier la présence de produits ou charges nettes sur cessions de titres. Disponibilités : le centre devra s'assurer de la présence et de la cohérence du montant de ce poste et notamment du compte caisse au regard du chiffre d'affaires et du mode d'exploitation. Charges constatées d'avance : L'absence de ce poste doit conduire à interroger l'adhérent.

2. PASSIF – 2033 A	Capitaux propres	<p><u>Capital social ou individuel</u> : dans les entreprises individuelles, l'existence d'un capital négatif doit rester exceptionnelle. Lorsque le compte personnel de l'exploitant présente un solde débiteur à la suite de prélèvements et si l'entreprise supporte des frais financiers consécutifs à des emprunts ou des découverts, une quote-part de ces intérêts ou frais doit être réintégrée.</p> <p><u>Report à nouveau</u> : ne doit pas être servi pour les exploitants individuels.</p>
	Dettes	<p><u>Emprunts et dettes assimilées</u> : les montants doivent être justifiés et les charges financières renseignées au compte de résultat.</p> <p><u>Fournisseurs et comptes rattachés</u> : les soldes doivent être cohérents avec l'activité, le volume des achats et la date de clôture de l'exercice.</p> <p><u>Autres dettes</u> : le montant du solde créditeur des comptes courants d'associés doit être renseigné dans la case prévue à cet effet.</p>

<u>COMPTE DE RESULTAT ET ANNEXES</u>		
1. COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE - 2033 B	Produits	<p><u>Ventes de marchandises et production vendue</u> : s'assurer de la bonne application du régime fiscal (réel simplifié ou réel normal). Etape indispensable afin de déterminer une bonne application des régimes déclaratifs, des régimes d'exonération de plus-values, de TVA.</p> <p>Une attention particulière sera apportée aux spécificités de certains secteurs sur les modalités de comptabilisation et de ventilation.</p> <p><u>Marge brute</u> : surveiller son évolution et la comparer à celle du secteur d'activité.</p> <p><u>Produits financiers</u> : rapprocher avec l'actif du bilan.</p>
	<p>Charges :</p> <p>Pour être déductibles du bénéfice imposable, les frais et charges doivent correspondre aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. être exposés dans l'intérêt direct de l'exploitation ou se rattacher à la gestion normale de l'entreprise ; 2. correspondre à une charge effective et être appuyés de justifications suffisantes ; 3. se traduire par une diminution de l'actif net de l'entreprise ; 4. être compris dans les charges de l'exercice au cours duquel ils ont été engagés. 	<p><u>Prélèvements de marchandises</u> : s'assurer de la présence de ce poste pour certaines professions telles que l'alimentation, l'habillement. Le montant des prélèvements doit être renseigné dans le cadre prévu à cet effet en bas de page.</p>
		<p><u>Impôts et taxes</u> : vérifier la présence de contribution économique territoriale. En cas d'absence, le centre devra demander des précisions à l'adhérent. Vérifier la présence éventuelle dans les tableaux OG ou renseignements complémentaires d'une taxe foncière et sa déductibilité.</p> <p><u>Charges financières</u> : si au bilan la situation nette est négative, ou si les prélèvements diminués des apports sont supérieurs au résultat, les frais financiers ne sont pas nécessairement déductibles fiscalement. Le centre devra s'assurer de la réintégration et/ou du mode de comptabilisation de ces charges.</p>
	<p>Détermination du résultat fiscal</p> <p>Réintégrations :</p> <p>S'assurer que les diverses réintégrations extra-comptables détaillées sur la notice sont correctement effectuées.</p>	<p><u>Rémunérations et avantages personnels non déductibles</u> : les rémunérations allouées aux exploitants individuels et aux associés de sociétés de personnes, lorsqu'elles ont été portées en charges au compte de résultat, doivent être réintégrées. S'assurer de la réintégration d'une quote-part de charges mixtes.</p>

		<p><u>Amortissements excédentaires</u> (opérées sur ligne divers) : S'assurer que les amortissements excédentaires éventuels ont été réintégrés. Le centre devra veiller notamment aux amortissements liés aux véhicules de tourisme, quel que soit le mode de financement et de comptabilisation. Une attention particulière sera apportée aux activités de location de fonds dans le cadre de l'article 39 C du CGI.</p> <p><u>Divers</u> : s'assurer de la bonne application de la réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion à un OGA en vérifiant la cohérence entre le régime d'imposition et la réintégration des frais de comptabilité en fonction des limites de chiffre d'affaires.</p> <p><u>Plus-values et moins-values</u> (ligne divers) : suivi de l'étalement des plus-values à court terme et des réintégrations des moins-values à long terme.</p> <p><u>Plus-value à long terme</u> (ligne divers) : imputation sur les moins-values nettes antérieures et sur les déficits.</p> <p><u>Abattement sur le bénéfice et exonération</u> : servir la case prévue à cet effet.</p> <p>Exonération de plus-value : rappeler les conditions à l'adhérent et vérifier si elles sont bien remplies.</p>
	<p><u>Détermination du résultat fiscal</u> Déductions : S'assurer des conditions d'application des déductions extra-comptables.</p>	<p><u>Abattement sur le bénéfice et exonération</u> : servir la case prévue à cet effet.</p> <p>Exonération de plus-value : rappeler les conditions à l'adhérent et vérifier si elles sont bien remplies.</p>
	Déficits	<p><u>Déficits de l'exercice reporté en arrière</u> : s'assurer de la bonne application des régimes pour les sociétés adhérentes soumises à l'IS et vérifier l'absence de ce poste pour les adhérents relevant du régime fiscal BIC.</p>
	Renseignements divers	<p><u>TVA collectée et déductible</u> : s'assurer de la présence et de la cohérence de TVA collectée et déductible pour les activités soumises à TVA. Vérifier le seuil de chiffre d'affaires sur N-2, N-1 et N de l'adhérent qui bénéficie de la franchise en base de TVA (art. 293 B du CGI).</p> <p><u>Cotisations personnelles obligatoires et facultatives de l'exploitant</u> : vérifier la présence de ce poste ; certaines rares activités spécifiques ne sont pas soumises à cotisations sociales. Vérifier le montant des cotisations facultatives de l'exploitant en regard du plafonnement de la loi dite « Madelin ».</p> <p><u>Apprentis</u> : la présence d'un apprenti permet sous certaines conditions de bénéficier d'un crédit d'impôt apprentissage (à mentionner sur la 1^{ère} page des déclarations n° 2031 ou 2065 et servir l'imprimé n° 2079 A-SD).</p>
<p>2. IMMOBILISATIONS – AMORTISSEMENTS – PLUS ET MOINS VALUES – 2033 C</p>	<p>Le centre s'assure de la cohérence globale des amortissements par rapport au montant des immobilisations. Un ratio supérieur à 0,25 devra attirer l'attention sur le dossier de l'adhérent.</p>	<p><u>Immobilisations incorporelles</u> : s'assurer que ces immobilisations ne donnent pas lieu à amortissement, à l'exception des brevets et logiciels.</p> <p><u>Terrains</u> : s'assurer que les terrains n'ont pas donné lieu à amortissement, sauf cas particulier des carrières.</p> <p><u>Amortissements</u> : vérifier la cohérence des taux d'amortissement en fonction du type d'immobilisations.</p> <p><u>Plus et moins values</u> : effectuer un rapprochement entre les immobilisations et les amortissements.</p>
<p>3. PROVISIONS – AMORTISSEMENTS DEROGATOIRES – 2033 D</p>	<p>Le centre suit l'évolution des postes de provision sur les exercices N, N-1 et N-2 et s'assure que les provisions devenues sans objet ont bien donné lieu à réintégration.</p>	

REEL NORMAL		
<u>BILAN</u>		
<p>Les renvois en bas de page détaillant certains postes doivent être servis ; de même les tableaux des immobilisations, des amortissements et l'état des échéances des créances et des dettes à la clôture de l'exercice doivent être correctement renseignés.</p> <p>D'une manière générale, effectuer le rapprochement des divers postes du bilan avec ceux du bilan d'ouverture (bilan de clôture de l'année N-1). Les variations des immobilisations incorporelles, corporelles et financières doivent être rapprochées avec les tableaux des immobilisations, des amortissements et de détermination des plus et moins-values de la liasse fiscale.</p>		
ACTIF – 2050	Immobilisations incorporelles	<p><u>Fonds commercial</u> : le fonds commercial ne peut pas en principe faire l'objet d'une provision pour dépréciation, sauf circonstances exceptionnelles. Il doit être inscrit pour sa valeur d'acquisition, un fonds créé ne peut être inscrit au bilan.</p>
	Immobilisations corporelles	<p><u>Terrains et constructions</u> : si la ligne constructions est servie, la ligne terrain doit l'être également, sauf cas particulier (ex : construction sur sol d'autrui). Les terrains ne peuvent faire l'objet d'amortissements, sauf cas particulier (ex : terrains de gisement).</p> <p><u>Immobilisations financières</u> : si l'entreprise est locataire, cette ligne doit en principe être servie (dépôts de garantie). La détention de certaines immobilisations financières doit en principe faire apparaître des produits financiers.</p>
	Actif circulant	<p><u>Stocks</u> : vérifier la cohérence du montant des stocks avec l'activité, le volume du chiffre d'affaires, les achats ou charges de production et la date de clôture de l'exercice. Vérifier le bien-fondé des dépréciations constatées. Vérifier la cohérence du montant des stocks sur 3 ans et les variations. A comparer aux variations comptabilisées dans le compte de résultat.</p> <p><u>Créances clients et comptes rattachés</u> : vérifier la cohérence du poste clients avec l'activité et le chiffre d'affaires. Vérifier le bien-fondé et le calcul des provisions constatées. Vérifier l'évolution de ce poste avec celui des exercices précédents.</p> <p><u>Autres créances</u> : les montants des différentes créances doivent être détaillées dans le tableau n° 2057 (état des dettes et des créances) et doivent être cohérents avec l'activité et la date de clôture de l'exercice.</p> <p><u>Valeurs mobilières de placement</u> : à rapprocher des produits financiers au compte de résultat. En cas de cession, vérifier la présence de produits ou charges nettes sur cessions de titres.</p> <p><u>Disponibilités</u> : le centre devra s'assurer de la présence et de la cohérence du montant de ce poste, et notamment du compte caisse, au regard du chiffre d'affaires et du mode d'exploitation</p> <p><u>Charges constatées d'avance</u> : l'absence de ce poste doit conduire à interroger l'adhérent.</p>

PASSIF – 2051	Capitaux propres	<p>Capital social ou individuel : dans les entreprises individuelles, l'existence d'un capital négatif doit rester exceptionnelle. Lorsque le compte personnel de l'exploitant présente un solde débiteur à la suite de prélèvements et si l'entreprise supporte des frais financiers consécutifs à des emprunts ou des découverts, une quote-part de ces frais doit être réintégrée.</p> <p>Report à nouveau : ne doit pas être servi pour les exploitants individuels.</p>
	Provisions pour risques et charges	Un contrôle de cohérence doit être assuré entre les montants mentionnés au passif, les éléments relatifs aux provisions détaillées dans les tableaux n° 2056, 2058 B, les dotations aux provisions en charge, les reprises de provisions rapportées au résultat.
	Dettes	<p>Emprunts : rapprochement avec les charges financières renseignées au compte de résultat. Surveiller l'évolution des dettes à plus d'un an qui sont susceptibles de devenir d'un exercice sur l'autre des dettes à moins d'un an.</p> <p>Dettes fournisseurs et comptes rattachés : les soldes doivent être cohérents avec l'activité, le volume des achats et la date de clôture de l'exercice.</p> <p>Dettes fiscales et sociales : examiner la cohérence de ce montant à l'aide de l'état des dettes fiscales et sociales du tableau n°2057 ; vérifier les variations de ce poste et l'importance par rapport aux postes de charges et de la TVA.</p>
	Compte de régularisation	Produits constatés d'avance : le montant de ce poste doit être cohérent avec l'activité de l'entreprise ; vérifier l'évolution des produits constatés d'avance par rapport aux exercices précédents, N-1 et N-2.
COMPTE DE RESULTAT ET ANNEXES		
<p>Pour être déductibles du bénéfice imposable, les charges doivent réunir les conditions suivantes : se traduire par une diminution de l'actif net de l'entreprise, être exposées dans l'intérêt direct de l'exploitation, correspondre à une charge effective, être appuyées de justifications suffisantes et être comprises dans les charges de l'exercice au cours duquel elles ont été engagées.</p>		
COMPTE DE RESULTAT – 2052 / 2053	Produits d'exploitation	<p>Ventes de marchandises et production vendue : s'assurer de la bonne application du régime fiscal (réel simplifié ou réel normal), étape indispensable afin de déterminer une bonne application des régimes déclaratifs, des régimes d'exonération de plus-values, de TVA.</p> <p>Marge brute : surveiller son évolution et la comparer à celle du secteur d'activité.</p> <p>Prélèvements de marchandises : s'assurer dans les OG ou les renseignements complémentaires de la présence de ce poste pour certaines professions telles que l'alimentation, l'habillement</p> <p>Transfert de charges : vérifier le montant de ce poste et prévoir un retraitement afin de dégager une marge cohérente et réelle.</p>

	Charges d'exploitation	<p>S'assurer, avec l'examen du détail des autres charges et des impôts et taxes mentionnés dans le tableau n° 2058 C, de la cohérence du volume des différentes lignes de charges avec l'activité et les produits déclarés.</p> <p><u>Impôts et charges</u> : vérifier l'absence de CSG non déductible ou sa réintégration extracomptable.</p> <p><u>Cotisations personnelles obligatoires et facultatives</u> : vérifier la présence de ce poste ; certaines rares activités spécifiques ne sont pas soumises à cotisations sociales. Vérifier le montant des cotisations facultatives de l'exploitant en regard du plafonnement de la loi dite « Madelin ».</p>
	Résultat financier	S'assurer de la cohérence du résultat financier en rapprochant les différents produits financiers et charges financières avec les éléments du bilan susceptibles de générer ces produits ou charges.
	Résultat exceptionnel	<u>Détail des produits et charges exceptionnels</u> : s'assurer de la vraisemblance du montant en fonction du niveau d'activité.
IMMOBILISATIONS – 2054	Le centre s'assurera de la cohérence globale des amortissements par rapport au montant des immobilisations. Un ratio supérieur à 0,25 devra attirer l'attention sur le dossier de l'adhérent.	<p><u>Immobilisations incorporelles</u> : s'assurer que ces immobilisations ne donnent pas lieu à amortissement, à l'exception des brevets et logiciels.</p> <p><u>Terrains</u> : s'assurer que les terrains n'ont pas donné lieu à amortissement, sauf cas particulier des carrières.</p>
AMORTISSEMENTS – 2055	.	<u>Amortissements</u> : vérifier la cohérence des taux d'amortissement en fonction du type d'immobilisations et la bonne application des régimes dégressifs et exceptionnels.
PROVISIONS – 2056		Le centre s'assurera que les provisions répondent aux conditions suivantes : faire face à une charge déductible, probable, nettement précisée et résultant d'événements survenus pendant l'exercice et en cours à sa clôture. Le centre s'assurera de l'évolution des postes de provisions sur les exercices N, N-1 et N-2 et s'assurera que les provisions devenues sans objet ont bien donné lieu à réintégration.
ETAT DES CREANCES ET DETTES – 2057		D'une manière générale, surveiller l'évolution des différents postes sur plusieurs exercices.
DETERMINATION DU RESULTAT FISCAL ET DIVERS – 2058	Réintégrations	<p><u>Rémunérations</u> : pour les entreprises soumises à l'IR, les rémunérations allouées à l'exploitant ou aux associés de sociétés de personnes doivent être réintégrées lorsqu'elles ont été portées en charges au compte de résultat. S'assurer de la cohérence des lignes salaires et charges sociales, et ce notamment lorsque l'adhérent n'emploie pas de salariés.</p> <p><u>Avantages personnels non déductibles</u> : S'assurer de la réintégration d'une quote-part d'avantages personnels et notamment les loyers et charges y afférentes lorsque le lieu d'habitation est identique au lieu d'exploitation. Vérifier également la réintégration d'avantages personnels tels que l'alimentation et l'habillement dans certaines professions. Pour l'ensemble de ces contrôles, le centre devra établir la concordance entre la liasse fiscale et les OG ou renseignements complémentaires.</p> <p><u>Amortissements excédentaires et dépenses somptuaires</u> : s'assurer que les amortissements excédentaires éventuels ont été réintégrés. Le centre devra veiller notamment aux amortissements liés aux véhicules de tourisme par le contrôle croisé des immobilisations et de la déclaration n° 2065 ter ; une attention particulière est à porter sur la nature des véhicules concernés (cf. art. 39-4 a du CGI).</p>

		<p><u>Taxe sur les véhicules de sociétés</u> : s'assurer de la réintégration de la taxe par un contrôle croisé avec les OG et la déclaration n° 2065 ter.</p> <p><u>Provisions non déductibles</u> : s'assurer de la réintégration des provisions non déductibles par une vérification du tableau annexe des provisions (n° 2058 B).</p> <p><u>Amendes</u> : s'assurer de la réintégration des amendes par un contrôle détaillé de la balance ou des OG.</p> <p><u>Imposition des plus et moins-values</u> : s'assurer de la bonne application des déductions opérées. Rappeler à l'adhérent les conditions d'application du régime des plus-values et moins-values professionnelles.</p>
	Déductions	<p>La déduction extra comptable relative aux provisions et charges non déductibles, antérieurement taxées et réintégrées dans les résultats comptables, doit être détaillée dans le tableau n° 2058-B.</p> <p>Les conditions d'application des déductions relatives à des régimes d'imposition particuliers et aux impositions différées doivent être vérifiées.</p> <p>Les conditions d'application des déductions opérées au titre des diverses mesures d'incitation (investissements outre-mer, abattements sur les bénéfices et exonérations, ...) doivent être vérifiées.</p> <p>Le bien fondé des déductions diverses opérées (détaillées sur un feuillet annexe joint à la déclaration) doit être examiné.</p>
	Résultat fiscal	<p><u>Déficits de l'exercice reporté en arrière</u> : s'assurer de la bonne application du régime pour les sociétés soumises à l'IS et vérifier l'absence de ce poste pour les adhérents non soumis à l'IS.</p>
RENSEIGNEMENTS DIVERS – 2058 C	Le tableau d'affectation du résultat et renseignements divers devra être servi de manière exhaustive pour toutes les cases concernant l'adhérent.	<p><u>Taxe foncière</u> : Vérifier la présence éventuelle dans les OG ou renseignements complémentaires d'une taxe foncière et sa déductibilité.</p> <p><u>TVA collectée et déductible</u> : pour les activités soumises à TVA, s'assurer que ce cadre est correctement servi.</p>
	De plus, le centre s'assurera de la cohérence et de la vraisemblance des postes renseignés en annexe, et notamment dans le détail des charges et des produits constatés d'avance, ainsi que les produits à recevoir et les charges à payer.	
Composition du capital social (Tableau 2059 F)		Ce tableau doit être servi.
Filiales et participations (Tableau 2059-G)		Ce tableau doit être servi.

IMPRIMES COMMUNS AU RSI ET AU RN

<u>Résultat fiscal</u> : s'assurer du report du résultat fiscal déclaré sur la déclaration n° 2033 B (adhérent au RSI) ou 2058 A (adhérent au RN) sur la déclaration n° 2031 ou 2065.	
Bénéfice imposable et résultat fiscal	En cas d'écart, le centre devra analyser et demander tout renseignement afin d'évaluer ses raisons.
Abattements et exonérations, notamment en faveur des entreprises nouvelles ou implantées en zones de revitalisation	S'assurer de l'échéancier des abattements et du zonage.
Imputations	Vérifier la cohérence des crédits d'impôts.
Rémunérations nettes servies	

II - EXAMEN DE COHÉRENCE ET DE VRAISEMBLANCE ENTRE LES DECLARATIONS DE RESULTATS ET LES DECLARATIONS DE CHIFFRE D’AFFAIRES

L'objectif de cet examen est de :

- Rapprocher les éléments portés sur les déclarations n° 2033 B (pour le régime RSI) et 2052 et suivantes (régime RN) et les éléments portés sur les déclarations CA12 ou CA3 et détecter les incohérences ou anomalies apparentes tant sur les bases déclarées que sur la TVA collectée.
- Détecter les incohérences sur le montant global de la TVA déduite (par exemple respect des règles du prorata s'il y lieu).
- Demander aux adhérents les précisions ou justifications selon les cas.
- Faire procéder aux déclarations rectificatives si nécessaire.
- En cas de rectification déjà opérée par l'adhérent, demander la justification de la régularisation intervenue.

Le centre doit demander à l'adhérent de lui communiquer par tous moyens à sa convenance les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de chiffre d'affaires au niveau de la base taxable, de la TVA collectée et de la TVA déduite.

Ainsi, le centre devra être nécessairement en possession des copies de déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires pour effectuer les travaux de rapprochement mentionnés ci-dessous.

1^{er} niveau de contrôle :**Vérification du régime et des modalités d'imposition aux taxes sur le chiffre d'affaires**

Examen des conditions d'imposition à la TVA	<p>Le centre doit :</p> <ul style="list-style-type: none">- vérifier le régime d'imposition aux taxes sur le chiffre d'affaires en fonction des informations disponibles dans la déclaration de résultats et les documents contenus dans le dossier de l'adhérent (activité assujettie ou non, option éventuelles, franchise en base ...)- vérifier le caractère total ou partiel de l'assujettissement (contrôle du prorata le cas échéant)- vérifier les conditions d'exonération (activité exonérée par nature, chiffre d'affaires inférieur au seuil d'imposition ...)- vérifier la conformité des taux d'imposition de la TVA à la législation en vigueur.
---	--

2^{ème} niveau de contrôle :**Rapprochement des informations de la déclaration de résultats
avec les informations des déclarations de chiffre d'affaires**

REGIME SIMPLIFIE D'IMPOSITION ou REGIME REEL D'IMPOSITION	
Base imposable	<p>Le centre doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapprocher les montants portés dans les rubriques « produits d'exploitation » et « produits exceptionnels » de la déclaration n° 2033 B (régime simplifié d'imposition) ou des déclarations n° 2052 et 2053 (régime du réel normal) avec les montants cumulés portés sur les déclarations de chiffre d'affaires se rapportant à la même période fiscale ; - Ce rapprochement doit tenir compte, selon la nature du fait générateur de la TVA (débit et/ou encaissements), des variations des postes de bilan liées aux créances (client, effets, factures à établir, avoir à établir ...) ; - En cas d'écart constaté, analyser les motifs de cet écart et s'assurer du bien fondé des sommes éventuellement non portées sur les déclarations de chiffre d'affaires. Demander toute justification à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire ; - Analyser la ventilation des bases déclarées à la TVA : base taxable, base exonérée, livraison intracommunautaire, etc. et, en cas d'incohérence en fonction de la nature de l'activité, demander des explications sur les sommes non assujetties à la TVA.
TVA collectée	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que les taux pratiqués sont cohérents par rapport aux activités de l'adhérent et aux opérations déclarées. - Porter une attention particulière sur les taux différents du taux normal. - Vérifier que le montant de la TVA collectée et déclarée sur les déclarations de chiffre d'affaires est cohérent par rapport au total des produits. - Rapprocher le montant de la TVA collectée issu des déclarations de chiffre d'affaires avec les montants indiqués dans le cadre « TVA » de la déclaration n° 2033 B (régime d'imposition simplifié) ou de la déclaration n° 2058 C (régime du réel normal). - En cas d'écart constaté, analyser les motifs de cet écart et demander toute justification à l'adhérent et si nécessaire faire procéder aux rectifications.

<p style="text-align: center;">TVA déductible</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que le montant global de la TVA déduite sur les déclarations CA12 ou CA3 est cohérent par rapport aux montants des charges portés sur la déclaration n° 2033 B (régime simplifié d'imposition) ou sur les déclarations n° 2052 et 2053 (régime du réel normal). - Pour réaliser ce contrôle global, le centre peut utiliser tous moyens à sa convenance, notamment demander à l'adhérent la communication d'une balance comptable détaillée. <p>A titre d'exemple, la méthode d'approche globale qui suit peut être utilisée pour les entreprises ayant des achats taxés essentiellement au taux normal de la TVA :</p> <p>Déterminer le montant optimal de la base de la TVA déductible sur les biens et les services hors immobilisations en additionnant les montants des charges :</p> <p>+ achats de marchandises + achats + charges externes = Total d'une base théorique susceptible de générer une TVA déductible.</p> <p>Appliquer à cette base le taux normal de la TVA pour obtenir un montant « théorique » de TVA déductible.</p> <p>Appliquer à ce montant le coefficient de déduction de TVA en fonction du prorata pour les assujettis partiels.</p> <p>Le montant ainsi obtenu constitue le montant théorique maximum à déduire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapprocher ce montant calculé avec le montant de la TVA effectivement déduite. - Si le montant de la TVA effectivement déduite est supérieur au montant calculé, demander les explications à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire. - Si le montant de la TVA effectivement déduit est inférieur de manière significative au montant calculé, demander les explications à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire. - S'assurer que la TVA déduite au titre des biens immobilisés est cohérente par rapport aux variations du tableau des immobilisations. - Porter une attention particulière sur le caractère non déductible de la TVA sur les véhicules de tourisme (acquisition, crédit bail, entretien ...).
<p>Contrôle de la cohérence et vraisemblance des soldes des comptes de TVA à l'actif et au passif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demander à l'adhérent la balance des comptes d'actif et de passif concernant la TVA. - Si à l'actif du bilan, le compte TVA déductible est soldé, s'assurer que le poste fournisseurs ne comporte pas de dettes dont le fait générateur de déduction de TVA est le paiement. - Si le compte de TVA déductible est au passif du bilan, demander toute justification de cette situation anormale et faire procéder aux rectifications si nécessaire.

	<ul style="list-style-type: none">- Si de la TVA collectée figure au passif du bilan, s'assurer que le fait générateur du paiement de la TVA est bien l'encaissement. Si tel est le cas, s'assurer que le solde est cohérent par rapport au solde des comptes clients portés à l'actif.- Si des comptes de régularisations de TVA apparaissent dans les comptes de bilan, demander les justifications nécessaires et faire procéder aux rectifications s'il y a lieu.
--	--



Annexe 2 bis

**LISTE DES DILIGENCES A EFFECTUER
PAR LES CENTRES DE GESTION AGREES EN MATIERE DE BENEFICE AGRICOLE
EN VUE DE LA DELIVRANCE DU COMPTE RENDU DE MISSION**

Le centre doit effectuer l'ensemble des diligences détaillées ci-après.

Pour ce faire, il doit demander à l'adhérent tout élément ou toute information utile à la réalisation des travaux.

Dans le cadre de ses contrôles (cf. instruction administrative 5 J-2-08 du 18 juillet 2008), l'administration fiscale s'assurera de la bonne application de ces diligences.

I - EXAMEN DE CONCORDANCE, DE COHÉRENCE ET DE VRAISEMBLANCE DE LA DECLARATION DE RÉSULTATS ET DE SES ANNEXES

Contrôle de 1^{er} niveau :

LE CONTROLE FORMEL

- Vérifier si le centre a reçu l'ensemble des documents indispensables pour assurer correctement sa mission de contrôle : déclaration de résultats et ensemble des annexes, tableaux OG, balance, tableau de trésorerie, détail des immobilisations s'il y a lieu.
- Vérifier que les revenus en cause entrent bien dans la catégorie des bénéficiaires agricoles (cet examen doit avoir été effectué par le centre préalablement à la prise en compte de l'adhésion).
- Vérifier que les déclarations souscrites correspondent bien au régime d'imposition applicable.
- S'assurer également que l'entreprise soumet à la TVA les opérations sur lesquelles elle est légalement assujettie et que le centre a reçu les déclarations permettant le rapprochement entre la déclaration de résultats et les déclarations de TVA (copies papier ou dématérialisées de la déclaration CA12 ou des déclarations CA3).
- Vérifier que les adhérents respectent la méthodologie comptable et tiennent compte des conseils et informations qui leur sont donnés en matière fiscale et comptable en procédant à un certain nombre d'examens :
 - * l'adhérent tient lui-même sa comptabilité : une trace écrite du contrôle de méthodologie effectué par le centre doit figurer au dossier ;
 - * l'adhérent confie sa comptabilité à un professionnel de l'expertise comptable, figure dans ce cas au dossier :
 - ✓ soit la déclaration du professionnel mentionnée au paragraphe n° 29 du BOI (selon le modèle en annexe 3) ;
 - ✓ soit une trace justifiant que le centre a examiné la méthodologie comptable.
- S'assurer de la régularité des déclarations reçues et de la concordance avec la comptabilité.
- S'assurer que les informations portées en tête des déclarations n° 2139-A et 2144 sont complètes et cohérentes par rapport à l'année N-1 et par rapport aux informations connues du centre.
- S'assurer que les déclarations de résultats et les déclarations de TVA ne comportent pas d'erreurs de calculs (taux intermédiaires, reports ...).

Le bénéfice réel agricole est déterminé et imposé selon les principes généraux applicables aux entreprises industrielles et commerciales, sous réserve de quelques aménagements destinés à tenir compte des contraintes et caractéristiques particulières de la production agricole (CGI, art 72 ; DB 5 E 32).

Contrôle de 2^{ème} niveau :		
Le contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des informations portées sur la déclaration de résultats et ses annexes		
REEL SIMPLIFIE		
<u>BILAN</u>		
D'une manière générale, effectuer le rapprochement des divers postes du bilan avec ceux du bilan d'ouverture.		
1. ACTIF – 2139 A	Immobilisations corporelles	<p><u>Terrains et constructions</u> : Si la ligne constructions est servie, la ligne terrain doit l'être également, sauf cas particulier (ex : construction sur sol d'autrui). Les terrains ne peuvent faire l'objet d'amortissements, sauf cas particulier (ex : terrains de gisement). Toutefois, si un exploitant donne en location une propriété rurale, il peut l'inscrire à l'actif du bilan ; cette décision de gestion est alors opposable à l'exploitant lui même et à l'administration.</p> <p>Sauf dérogation, en cas d'option pour le maintien de terres dans le patrimoine privé, vérifier que les modalités d'option prévues par le I de l'art. 38 sexdecies D de l'annexe III au CGI sont respectées.</p> <p>Animaux : en cas d'inscription au bilan au titre des immobilisations amortissables, vérifier que les ces animaux entrent dans le champ du II de l'article 38 sexdecies D de l'annexe III au CGI.</p>
	Immobilisations financières	La détention d'immobilisations financières doit en principe faire apparaître des produits financiers. En particulier, sont imposables les produits des parts de sociétés coopératives ou des caisses de crédit agricole mutuel inscrites à l'actif.

	Actif circulant	<p><u>Stocks</u> : S'assurer de la présence de stocks. Concernant les animaux et les végétaux comptabilisés en stock, vérifier que les règles fiscales spécifiques sont correctement appliquées selon la catégorie à laquelle ils appartiennent (animaux en cycle long ou court, végétaux en terre ...). Le centre doit donc demander un relevé de stock.</p> <p>Vérifier la cohérence du montant des stocks sur 3 ans et les variations. A comparer aux variations comptabilisées dans le compte de résultat.</p> <p>Évaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les produits finis ou ceux en cours de fabrication : les produits finis peuvent être évalués forfaitairement par application d'une décote au cours du jour à la clôture de l'exercice. Les en-cours de fabrication peuvent être évalués forfaitairement par référence à des coûts standards. - Avances aux cultures (productions végétales) : vérifier qu'elles sont inscrites dans les stocks (évaluées à leur prix de revient). Vérifier que les options relatives aux méthodes d'évaluation sont formulées de manière expresse dans la déclaration de résultats (cf. article 72 A I du CGI). <p><u>Créances clients et comptes rattachés</u> : Vérifier la cohérence du poste clients avec l'activité et le chiffre d'affaires déclaré. Vérifier l'évolution de ce poste avec celui de l'exercice précédent.</p>
1. ACTIF – 2139 A		<p><u>Autres créances</u> : vérifier le poste de comptes courants d'associés débiteurs. Des comptes courants débiteurs devraient en principe donner lieu à facturation d'intérêts. Vérifier l'évolution de ce poste à moins d'un an.</p> <p><u>Valeurs mobilières de placement et disponibilités</u> : à rapprocher avec les produits financiers figurant au compte de résultat. En cas de cession, vérifier la présence de produits ou charges nettes sur cessions de titres.</p> <p><u>Charges constatées d'avance</u> : L'absence de ce poste doit conduire à interroger l'adhérent.</p> <p><u>Caisse</u> : le centre devra s'assurer de la présence de ce poste dans les tableaux OG ou renseignements complémentaires et de la cohérence du montant au regard du chiffre d'affaires réalisé par l'adhérent.</p>
2. PASSIF – 2139 A	Capitaux propres	<p><u>Capital social</u> : l'existence d'un capital social ou individuel négatif dans les entreprises individuelles doit rester exceptionnelle. Lorsque le compte personnel de l'exploitant présente un solde débiteur à la suite de prélèvements et si l'entreprise supporte des frais financiers consécutifs à des emprunts ou des découverts, une quote-part de ces frais doit être réintégrée.</p> <p><u>Report à nouveau</u> : ne doit pas être servi pour les exploitants individuels.</p>
	Dettes	<p><u>Emprunts et dettes assimilées</u> : les montants doivent être justifiés et les charges financières renseignées au compte de résultat.</p>

COMPTE DE RESULTAT ET ANNEXES		
1. COMPTE DE RESULTAT SIMPLIFIE - 2139 B	Produits	<p>Production vendue : s'assurer de la bonne application du régime fiscal (réel simplifié). Etape indispensable afin de déterminer une bonne application des régimes déclaratifs, des régimes d'exonération de plus-values, de TVA ... Une attention particulière sera apportée aux spécificités de certains secteurs sur les modalités de comptabilisation et de ventilation.</p> <p>Veiller notamment à ce que les profits provenant d'opérations à caractère commercial ou non commercial soient imposés selon les règles prévues pour les BIC ou les BNC sauf les opérations BIC ou BNC accessoires à condition que le CA non agricole n'excède :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ni 30 % du CA agricole - ni 50 000 € TTC. <p>Depuis le 29 juillet 2010, l'appréciation des seuils de rattachement des produits d'activité accessoires BIC ou BNC s'effectue sur une moyenne triennale, cette moyenne s'appliquant également pour déterminer si ces recettes accessoires passibles de la TVA peuvent être imposées selon le régime simplifié de l'agriculture.</p> <p>Primes et subventions : veiller à ce qu'elles soient comprises dans les bénéfices imposables de l'exercice au cours duquel elles ont été attribuées dans les conditions prévues par les textes (sauf exception concernant l'étalement sur option des subventions d'équipement visées à l'article 42 septies du CGI).</p> <p>Marge brute : surveiller son évolution et la comparer à celle du secteur d'activité.</p> <p>Production auto-consommée : s'assurer de la présence de ce poste selon le secteur d'activité.</p> <p>Produits financiers : rapprocher avec l'actif du bilan.</p>
	Charges : Pour être déductibles du bénéfice imposable les frais et charges doivent correspondre aux critères suivants : <ol style="list-style-type: none"> 1. Etre exposés dans l'intérêt direct de l'exploitation ou se rattacher à la gestion normale de l'entreprise ; 2. Correspondre à une charge effective et être appuyés de justifications suffisantes ; 3. Se traduire par une diminution de l'actif net de l'entreprise ; 4. Etre compris dans les charges de l'exercice au cours duquel ils ont été engagés. 	<p>Impôts et taxes : vérifier la présence éventuelle dans les OG ou renseignements complémentaires d'une taxe foncière et sa déductibilité.</p>

		<p><u>Charges financières</u> : si au bilan la situation nette est négative, ou si les prélèvements diminués des apports sont supérieurs au résultat, les frais financiers ne sont pas forcément à la charge de l'entreprise. Le centre devra s'assurer de la réintégration et/ou du mode de comptabilisation de ces charges.</p>
	<p>Résultat fiscal : Réintégrations</p>	<p><u>Rémunérations et avantages personnels non déductibles</u> : les rémunérations allouées aux exploitants individuels et aux associés de sociétés de personnes, lorsqu'elles ont été portées en charges au compte de résultat, doivent être réintégrées. S'assurer de la réintégration d'une quote-part de charges mixtes.</p> <p><u>Amortissements excédentaires</u> : s'assurer que les amortissements excédentaires éventuels ont été réintégrés. Le centre devra veiller notamment aux amortissements liés aux véhicules de tourisme quel que soit de mode de financement et de comptabilisation.</p>
	<p>Résultat fiscal : Réintégrations</p>	<p><u>Divers</u> : s'assurer de la bonne application de la réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion à un OA en vérifiant la cohérence entre le régime d'imposition et la réintégration des frais de comptabilité en fonction des limites de chiffre d'affaires.</p> <p><u>Plus-values et moins-values</u> (ligne divers) : suivi de l'étalement des plus-values à court terme et des réintégrations des moins-values à long terme.</p>
	<p>Résultat fiscal : Déductions : S'assurer des conditions d'application des déductions extra-comptables</p>	<p><u>Plus-value à long terme (ligne divers)</u> : imputation sur les moins-values nettes antérieures et sur les déficits.</p> <p>S'assurer que les abattements sur le bénéfice et les exonérations ont été correctement calculés selon la réglementation attachée au dispositif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abattement jeune agriculteur (dotation d'installation aux jeunes agriculteurs, prêts à moyen terme spéciaux d'installation, premier contrat territorial d'exploitation, premier contrat d'agriculture durable) ; - Régime de la déduction pour investissement ; - Régime de la déduction pour aléas. <p><u>Exonération de plus-value</u> : rappeler les conditions d'application et vérifier qu'elles sont bien remplies.</p>
	<p>Déficits</p>	<p><u>Déficits de l'exercice</u> : s'assurer de la bonne application du régime applicable .</p>
	<p>Renseignements divers</p>	<p><u>TVA collectée et déductible</u> : s'assurer de la présence de TVA collectée et déductible pour les activités soumises à TVA. Vérifier le seuil de chiffre d'affaires sur N-2, N-1 et N de l'adhérent qui bénéficie de la franchise en base de TVA (art. 293 B du CGI).</p>

		<p><u>Cotisations personnelles obligatoires et facultatives de l'exploitant</u> : vérifier la présence de ce poste ; certaines rares activités spécifiques ne sont pas soumises à cotisations sociales. Vérifier le montant des cotisations facultatives de l'exploitant en regard du plafonnement de la loi dite « Madelin ».</p> <p><u>Apprentis</u> : la présence d'un apprenti permet sous certaines conditions de bénéficier d'un crédit d'impôt apprentissage : à mentionner sur la déclaration n° 2139 et servir la déclaration n° 2079 A-SD (formulaire obligatoire pour l'obtention du crédit).</p>
<p>2. IMMOBILISATIONS – AMORTISSEMENTS – PLUS ET MOINS VALUES – 2139 Bis</p>	<p>Le centre s'assurera de la cohérence globale des amortissements par rapport au montant des immobilisations.</p>	<p>- <u>Immobilisations incorporelles</u> : s'assurer que ces immobilisations ne donnent pas lieu à amortissement, à l'exception des brevets et logiciels.</p> <p>- <u>Terrains</u> : s'assurer que les terrains n'ont pas donné lieu à amortissement, sauf cas particulier des carrières.</p> <p>- <u>Amortissements</u> : vérifier la cohérence des taux d'amortissement en fonction du type d'immobilisations : vérifier que les animaux amortis figurent à l'actif du bilan et non dans les stocks par exemple.</p> <p>- <u>Plus et moins values</u> : effectuer un rapprochement entre les immobilisations et les amortissements.</p>
<p>3. PROVISIONS — 2139 E</p>	<p>Le centre s'assurera de l'évolution des postes de provision sur les exercices N, N-1 et N-2 et que les provisions devenues sans objet ont bien donné lieu à réintégration.</p>	

REEL NORMAL		
<u>BILAN</u>		
<u>D'une manière générale, effectuer le rapprochement des divers postes du bilan avec ceux du bilan d'ouverture (année N-1).</u>		
ACTIF – 2144		
	Immobilisations corporelles	<p><u>Terrains et constructions</u> : Si la ligne constructions est servie, la ligne terrain doit l'être également, sauf cas particulier (ex : construction sur sol d'autrui). Les terrains ne peuvent faire l'objet d'amortissements, sauf cas particulier (ex : terrains de gisement).</p> <p>Toutefois, si un exploitant donne en location une propriété rurale, il peut l'inscrire à l'actif du bilan ; cette décision de gestion est alors opposable à l'exploitant lui-même et à l'administration.</p> <p>Sauf dérogation, option pour le maintien de terres dans le patrimoine privé : vérifier que les modalités d'option visées par l'art. 38 sexdecies I de l'annexe III au CGI sont respectées.</p> <p>Cas particuliers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les animaux : l'exploitant peut les considérer comme des immobilisations amortissables : vérifier que ces animaux entrent dans le champ de l'art. 38 sexdecies D-II de l'annexe III au CGI ; - les plantations et améliorations foncières temporaires : inscription obligatoire à l'actif du bilan même en cas d'option pour le maintien des terres dans le patrimoine privé ; - amélioration du fonds résultant de pratiques culturales. <p><u>Immobilisations financières</u> : la détention d'immobilisations financières doit en principe faire apparaître des produits financiers. En particulier, sont imposables les produits des parts de sociétés coopératives ou des caisses de crédit agricole mutuel inscrites à l'actif.</p>

	Actif circulant	<p><u>Stocks</u> : vérifier la cohérence du montant des stocks avec l'activité, le volume du chiffre d'affaires, les achats ou charges de production et la date de clôture de l'exercice. Vérifier le bien-fondé des dépréciations constatées</p> <p><u>Suivi des stocks</u> : S'agissant des animaux qui ne sont pas immobilisés, le suivi des stocks est réalisé à l'aide des inventaires que le centre demande à l'exploitant : comparaison des stocks d'entrée et de sortie.</p> <p>Évaluation :</p> <p>Concernant les animaux et les végétaux comptabilisés, des règles fiscales spécifiques s'appliquent selon la catégorie à laquelle ils appartiennent (animaux en cycle long ou court, végétaux en terre ...).</p> <p>- Pour les produits finis ou ceux en cours de fabrication : les agriculteurs peuvent évaluer les prix en pratiquant sur le cours du jour une décote forfaitaire correspondant au bénéfice brut susceptible d'être réalisé lors de la vente. Veiller, lorsque la vente de produits en stock se traduit par un déficit d'exploitation (« vente à perte » par suite de surproduction, de phénomènes naturels ...), à ce qu'aucune décote ne soit appliquée au cours du jour (celui-ci étant par hypothèse inférieur au prix de revient effectif).</p> <p>Vérifier que les exploitants qui pratiquent la déduction pour investissement (cf. infra § 3.5.7., art. 72 D du CGI) ou la déduction pour aléas (cf. infra 3.5.8, art. 72 D bis du CGI) renoncent au système particulier d'évaluation des stocks à rotation lente.</p> <p>- Avances aux cultures (productions végétales) : vérifier qu'elles sont inscrites dans les stocks (évaluées à leur prix de revient). Vérifier que les options relatives aux méthodes d'évaluation sont formulées de manière expresse dans la déclaration de résultats (cf. article 72 A I du CGI).</p> <p><u>Créances clients et comptes rattachés</u> : vérifier la cohérence du poste clients avec l'activité et le chiffre d'affaires. Vérifier le bien-fondé et le calcul des provisions constatées. Vérifier l'évolution de ce poste avec celui des exercices précédents.</p> <p><u>Autres créances</u> : Les montants des différentes créances doivent être détaillés dans le tableau n° 2057 (état des dettes et des créances) et doivent être cohérentes avec l'activité et la date de clôture de l'exercice.</p> <p><u>Valeurs mobilières de placement et disponibilités</u> : à rapprocher des produits financiers au compte de résultat. En cas de cession, vérifier la présence de produits ou charges nettes sur cessions de titres.</p> <p><u>Charges constatées d'avance</u> : l'absence de ce poste doit conduire à interroger l'adhérent.</p> <p><u>Caisse</u> : le centre devra s'assurer de la présence de ce poste dans les OG ou renseignements complémentaires et de la cohérence du montant au regard du chiffre d'affaires réalisé par l'adhérent.</p>
--	-----------------	--

PASSIF – 2145	Capitaux propres	<p>Capital social : l'existence d'un capital social négatif doit rester exceptionnelle. Lorsque le compte personnel de l'exploitant présente un solde débiteur à la suite de prélèvements et si l'entreprise doit recourir à l'emprunt, les intérêts et les frais liés ne sont pas déductibles.</p> <p>Report à nouveau : ne doit pas être servi pour les exploitants individuels.</p>
	Dettes	<p>Emprunts : rapprochement avec les charges financières renseignées au compte de résultat. S'assurer de l'évolution des dettes à plus d'un an qui sont susceptibles de devenir d'un exercice sur l'autre à moins d'un an.</p> <p>Produits constatés d'avance : vérifier l'évolution des produits constatés d'avance par rapport aux exercices précédents N-1 et N-2.</p> <p>Dettes fiscales et sociales : vérifier les variations de ce poste et l'importance par rapport aux postes impôts et taxes et aux postes de frais de personnel mentionnés au compte de résultat.</p>

COMPTE DE RESULTATS ET ANNEXES

Pour être déductibles du bénéfice imposable, les frais et charges doivent correspondre aux critères suivants : se traduire par une diminution de l'actif net, être exposés dans l'intérêt de l'exploitation et être régulièrement comptabilisés.

COMPTE DE RESULTAT - 2146 et 2046 bis	Produits	<p>Ventes de marchandises et production vendue : s'assurer de la bonne application du régime fiscal (réel normal). Etape indispensable afin de déterminer une bonne application des régimes déclaratifs, des régimes d'exonération de plus-values, de TVA.</p> <p>Veiller notamment à ce que les profits provenant d'opérations de caractère commercial ou non commercial soit imposés directement selon les règles prévues pour les BIC ou les BNC, sauf les opérations BIC ou BNC accessoires à condition que le CA non agricole n'excède :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ni 30 % du CA agricole - ni 50 000 € TTC. <p>Primes et subventions : veiller à ce qu'elles soient comprises dans les bénéfices imposables de l'exercice au cours duquel elles ont été attribuées dans les conditions prévues par les textes.</p> <p>Autoconsommation : vérifier que la valeur, au prix de revient, des produits consommés par l'exploitant et sa famille est ajoutée aux produits (sauf si les charges correspondantes ne sont pas comptabilisées).</p> <p>Marge brute : surveiller son évolution et la comparer à celle du secteur d'activité.</p> <p>Prélèvements de marchandises : s'assurer dans les OG ou les renseignements complémentaires de la présence de ce poste pour certaines professions tels que l'alimentation...</p> <p>Produits financiers : rapprocher avec l'actif du bilan. En particulier, sont imposables les produits des parts de sociétés coopératives ou des caisses de crédit agricole mutuel.</p>
--	----------	--

	<p>Charges : Pour être déductibles du bénéfice imposable, les frais et charges doivent correspondre aux critères suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Etre exposés dans l'intérêt direct de l'exploitation ou se rattacher à la gestion normale de l'entreprise ; 2. Correspondre à une charge effective et être appuyés de justifications suffisantes ; 3. Se traduire par une diminution de l'actif net de l'entreprise ; 4. Etre compris dans les charges de l'exercice au cours duquel ils ont été engagés. 	<p>Impôts et taxes : vérifier l'absence de CSG non déductible dans ce poste ou sinon s'assurer de la réintégration fiscale. Charges de personnel : déduction dans les conditions de droit commun. Les salaires versés aux autres membres de la famille sont déductibles. Veiller à ce qu'il n'existe pas en réalité une société de fait entre les intéressés et l'exploitant. Dans ce cas, ces sommes ne sont pas déductibles.</p>
	Renseignements divers	<p>Transfert de charges : vérifier le montant de ce poste et prévoir un retraitement afin de dégager une marge cohérente et réelle.</p> <p>Cotisations personnelles obligatoires et facultatives : vérifier la présence de ce poste, certaines rares activités spécifiques ne sont pas soumises à cotisations sociales. Vérifier le montant des cotisations facultatives de l'exploitant en regard du plafonnement de la loi dite « Madelin ».</p> <p>Détail des produits et charges exceptionnels : s'assurer de la vraisemblance du montant en fonction du niveau d'activité.</p>
IMMOBILISATIONS – 2147 et 2147 Bis	Le centre s'assurera de la cohérence globale des amortissements par rapport au montant des immobilisations, un ratio supérieur à 0.25 devra attirer l'attention sur le dossier de l'adhérent.	<p>Immobilisations incorporelles : s'assurer que ces immobilisations ne donnent pas lieu à amortissement à l'exception des brevets et logiciels.</p> <p>Terrains : s'assurer que les terrains n'ont pas donné lieu à amortissement ,sauf cas particulier des carrières.</p>
AMORTISSEMENTS 2148 –		Amortissements : vérifier la cohérence des taux d'amortissement en fonction du type d'immobilisations et la bonne application des régimes dégressifs et exceptionnels.
PROVISIONS – 2149		Le centre s'assurera que les provisions répondent aux conditions suivantes : destinées à faire face à une charge déductible, probable, nettement précisée et résultant d'événements survenus pendant l'exercice et en cours à sa clôture. Le centre s'assurera de l'évolution des postes de provision sur les exercices N, N-1 et N-2 et s'assurera que les provisions devenues sans objet ont bien donné lieu à réintégration.
ETAT DES CREANCES ET DETTES – 2150		D'une manière générale, surveiller l'évolution des différents postes sur plusieurs exercices.
DETERMINATION DU RESULTAT FISCAL ET DIVERS – 2151	Réintégrations	<p>Rémunérations : pour les entreprises soumises à l'IR, les rémunérations allouées à l'exploitant ou aux associés de sociétés de personnes doivent être réintégrées lorsqu'elles ont été portées en charges au compte de résultat. S'assurer de la cohérence des lignes salaires et charges sociales, et ce notamment lorsque l'adhérent n'emploie pas de salariés.</p> <p>Avantages personnels non déductibles : s'assurer de la réintégration d'une quote-part d'avantages personnels, notamment les loyers et charges correspondantes lorsque le lieu d'habitation est identique au lieu d'exploitation. Pour l'ensemble de ces contrôles, le centre devra établir la concordance entre la liasse fiscale et les OG ou renseignements complémentaires.</p>

		<p><u>Amortissements excédentaires et dépenses somptuaires</u> : s'assurer que les amortissements excédentaires éventuels ont été réintégrés. Le centre devra veiller notamment aux amortissements liés aux véhicules de tourisme par le contrôle croisé du tableau des immobilisations et de la déclaration n° 2067. Une attention particulière est à porter sur le modèle des véhicules de tourisme dans le cadre d'une bonne application de l'article 39-4 alinéa a du CGI.</p> <p><u>Provisions non déductibles</u> : s'assurer de la réintégration des provisions non déductibles par une vérification du tableau annexe des provisions (n° 2149).</p> <p><u>Amendes</u> : s'assurer de la réintégration des amendes par un contrôle détaillé de la balance ou des OG (n° 2151).</p> <p><u>Impôt sur les sociétés</u> : s'assurer de sa réintégration (pour les sociétés soumises à l'IS).</p> <p><u>Imposition des plus et moins values</u> : s'assurer de la bonne application des déductions opérées. Rappeler à l'adhérent les conditions d'application du régime des plus-values et moins-values professionnelles.</p>
	Déductions	<p><u>Divers</u> : s'assurer de la bonne application de la réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion à un OGA en vérifiant la cohérence entre le régime d'imposition (limites de chiffre d'affaires) et la réintégration des frais de comptabilité (cas rare pour les déclarations au réel normal).</p> <p><u>Apprentis</u> : la présence d'un apprenti doit entraîner le contrôle du crédit d'impôt apprentissage et ce notamment sur la déclaration n° 2143 ainsi que la déclaration n° 2079 A-SD.</p> <p>La déduction extra-comptable relative aux provisions et charges non déductibles, antérieurement taxées et réintégrées dans les résultats comptables, doit être détaillée dans le tableau n° 2051 bis</p> <p>Les conditions d'application des déductions relatives au régime particulier applicable dans les départements d'outre-mer doivent être vérifiées.</p> <p>Les conditions de d'application des déductions opérées au titre des exonérations sur les bénéfices doivent être vérifiées.</p> <p>Le bien fondé des déductions diverses opérées (détaillées sur un feuillet annexe joint à la déclaration) doit être examiné.</p>
	Corrections du résultat fiscal	Vérifier les conditions d'application des abattements, de la déduction pour investissement, de la déduction pour aléas.
	Déductions pour investissement et pour aléas imputées sur les plus-values	S'assurer que le montant de la déduction et la plus-value nette imposable sont correctement déterminés.
RENSEIGNEMENTS DIVERS – 2151 ter		Le tableau « renseignements divers » devra être servi de manière exhaustive pour toutes les cases concernant l'adhérent
		<u>Taxe foncière</u> : vérifier la présence éventuelle dans les OG ou renseignements complémentaires d'une taxe foncière et sa déductibilité.
		<u>TVA collectée et déductible</u> : s'assurer de la présence de TVA collectée et déductible pour les activités soumises à TVA.
	De plus, le centre s'assurera de la cohérence et de la vraisemblance des postes renseignés en annexe, notamment dans le détail des charges et des produits constatés d'avance, ainsi que les produits à recevoir et les charges à payer.	

SUIVI DES PLUS ET MOINS VALUES – 2152 et 2152 bis	S'assurer de la qualification fiscale (court terme / long terme), de l'affectation et du suivi des plus-values à court terme et du suivi des moins-values à long terme (distinction IR/IS).	<u>Plus et moins values</u> : effectuer un rapprochement entre les immobilisations et les amortissements. S'assurer de la bonne imputation des moins-values nettes à long terme sur les plus-values à long terme réalisées sur les 10 exercices suivants.
		Contrôle des annexes du suivi des plus et moins-values.
Composition du capital social (Tableau 2053)		Ce tableau doit être servi.
Filiales et participations (Tableau 2059-G)		Ce tableau doit être servi.

<u>CONTROLE DES IMPRIMÉS n° 2139 et 2143</u>	
Résultat fiscal : s'assurer du report de l'imprimé n° 2139 B / 2146 et 2146 Bis.	
Bénéfice imposable et résultat fiscal	En cas d'écart, le centre devra analyser et demander tout renseignement afin d'évaluer les raisons de ces écarts.
Plus-values	PVLT à 16 %
	Imposition différée : vérifier le montant et la bonne imputation
	<u>Des PVCT et PVLT exonérées</u> : en cas d'exonération de plus-value, le centre devra s'assurer du respect de l'ensemble des conditions d'application et notamment en ce qui concerne les articles 151 septies, 151 septies a, 151 septies b et 238 quinquies du CGI. Une attention particulière est demandée dans le contrôle des seuils de chiffre d'affaires, la date de création de l'entreprise, la présence ou non de terrain à bâtir et le cumul entre les différents dispositifs d'exonération.
	<u>Cas particuliers</u> : vérifier les conditions d'imposition ou d'exonération dans les cas suivants (liste non exhaustive) : <ul style="list-style-type: none"> - Expropriation ou assurance : plus-values nettes à long terme différées de deux ans si consécutives à une expropriation ou à l'indemnisation d'un sinistre (sauf cessation d'activité) ; - Opération de démembrement : plus-value taxée lors de la vente du bien reçu en échange) ; - Plus-values et option pour le maintien des terres dans le patrimoine privé
Entreprises nouvelles	S'assurer de l'échéancier des abattements et du zonage.
Imputations	Vérifier la cohérence des crédits d'impôts et notamment des crédits d'impôt formation du chef d'entreprise et d'impôt apprentissage.
Répartition des bénéfices et déficits	S'assurer de la cohérence entre les éléments administratifs de l'adhérent au sein du centre et les déclarations n° 2153 et 2154 pour les sociétés.
Affectation des voitures de tourisme	Vérifier la présence de véhicule de tourisme, les règles de plafond d'amortissement et la réintégration d'éventuels frais mixtes (2139 ter et 2143).

II - EXAMEN DE COHÉRENCE ET DE VRAISEMBLANCE ENTRE LES DECLARATIONS DE RESULTATS ET LES DECLARATIONS DE CHIFFRE D'AFFAIRES

L'objectif de cet examen est de :

- Rapprocher les éléments portés sur les déclarations n° 2139 B (pour le régime RSI) et n° 2046 et suivantes (régime RN) et les éléments portés sur les déclarations CA12 A ou CA3.
- Détecter les incohérences ou anomalies apparentes tant sur les bases déclarées que sur la TVA collectée.
- Détecter les incohérences sur le montant global de la TVA déduite (par exemple respect des règles du prorata s'il y lieu).
- Demander aux adhérents des précisions ou justifications selon les cas.
- Faire procéder aux déclarations rectificatives si nécessaire.
- En cas de rectification déjà opérée par l'adhérent, demander la justification de la régularisation intervenue.

Le centre doit demander à l'adhérent de lui communiquer par tous moyens à sa convenance les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de chiffre d'affaires au niveau de la base taxable, de la TVA collectée et de la TVA déduite.

Ainsi, le centre devra être nécessairement en possession des copies de déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires pour effectuer les travaux de rapprochement mentionnés ci-dessous.

1^{er} niveau de contrôle :**Vérification du régime et des modalités de l'imposition aux taxes sur le chiffre d'affaires**

Examen des conditions d'imposition à la TVA	<p>Le centre doit :</p> <ul style="list-style-type: none">- vérifier le régime d'imposition en matière de taxes sur le chiffre d'affaires en fonction des informations disponibles dans la déclaration de résultats et des documents contenus dans le dossier de l'adhérent (activité assujettie ou non, option éventuelles, franchise en base ...)- vérifier le caractère total ou partiel de l'assujettissement (contrôle du prorata le cas échéant) ;- vérifier les conditions d'exonération (activité exonérée par nature, chiffre d'affaire inférieur au seuil d'imposition ...)- vérifier la conformité des taux d'imposition de la TVA à la législation en vigueur.
---	---

2^{ème} niveau de contrôle :**Rapprochement des informations de la déclaration de résultats
avec les informations des déclarations de chiffre d'affaires**

Base imposable	<p>Le centre doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapprocher les montants portés dans les rubriques « produits d'exploitation » et les « produits exceptionnels » de la déclaration n° 2139 B (régime simplifié d'imposition) ou des déclarations n° 2046 et 2047 (régime du réel normal) avec les montants cumulés portés sur les déclarations de chiffre d'affaires se rapportant à la même période fiscale ; - Ce rapprochement doit tenir compte selon la nature du fait générateur de la TVA (débit, et/ou encaissements) des variations des postes de bilan liées aux créances (client, effets, factures à établir, avoir à établir ...) ; - En cas d'écart constaté, analyser les motifs de cet écart et s'assurer du bien fondé des sommes éventuellement non portées sur les déclarations de chiffre d'affaires. Demander toute justification à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire ; - Analyser la ventilation des bases déclarées à la TVA : base taxable, base exonérée, livraison intracommunautaire, etc. et en cas d'incohérence en fonction de la nature de l'activité demander des explications sur les sommes non assujetties à la TVA.
TVA collectée	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que les taux pratiqués sont cohérents par rapport aux activités de l'adhérent et aux opérations déclarées. - Porter une attention particulière sur les taux différents du taux normal. - Vérifier que le montant de la TVA collectée et déclarée sur les déclarations de chiffre d'affaires est cohérent par rapport au total des produits. - Rapprocher le montant de TVA collectée des déclarations de chiffre d'affaires avec les montants TVA de la déclaration n° 2139 B (régime d'imposition simplifié) ou de la déclaration n° 2051 ter (régime du réel normal). - En cas d'écart constaté, analyser les motifs de cet écart et demander toute justification à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire.

<p style="text-align: center;">TVA déductible</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que le montant global de la TVA déduite sur les déclarations CA12 A ou CA3 est cohérent par rapport aux montants des charges portés sur l'imprimé n° 3139 A (régime simplifié d'imposition) ou sur les déclarations n° 2146 et 2147 (régime du réel normal). - Pour réaliser ce contrôle global, le centre peut utiliser tous moyens à sa convenance, notamment demander à l'adhérent communication d'une balance comptable détaillée. <p>A titre d'exemple, la méthode d'approche globale qui suit peut être utilisée pour les entreprises ayant des achats taxés essentiellement au taux normal de la TVA :</p> <p>Déterminer le montant optimal de la base de la TVA déductible sur les biens et les services hors immobilisations en additionnant les montants des charges :</p> <p>+ achats de marchandises + achats + charges externes</p> <p>= Total d'une base théorique susceptible de générer une TVA déductible.</p> <p>Appliquer à cette base le taux normal de la TVA pour obtenir un montant « théorique » de TVA déductible.</p> <p>Appliquer à ce montant le coefficient de déduction de TVA en fonction du prorata pour les assujettis partiels.</p> <p>Le montant ainsi obtenu constitue le montant théorique maximum à déduire.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapprocher ce montant calculé avec le montant de la TVA effectivement déduite. - Si le montant de la TVA effectivement déduit est supérieur au montant calculé, demander les explications à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire. - Si le montant de la TVA effectivement déduit est inférieur de manière significative au montant calculé, demander les explications à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire. - S'assurer que la TVA déduite au titre des biens immobilisés est cohérente par rapport aux variations du tableau des immobilisations. - Porter une attention particulière sur le caractère non déductible de la TVA sur les véhicules de tourisme (acquisition, crédit bail, entretien ...).
<p style="text-align: center;">Contrôle de la cohérence et vraisemblance des soldes des comptes de TVA à l'actif et au passif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Demander à l'adhérent la balance des comptes d'actif et de passif concernant la TVA. - Si à l'actif du bilan le compte TVA déductible est soldé, s'assurer que le poste fournisseurs ne comporte pas de dettes dont le fait générateur de déduction de TVA est le paiement. - Si le compte de TVA déductible est au passif du bilan, demander toute justification de cette situation anormale et faire procéder aux rectifications si nécessaire.

	<ul style="list-style-type: none">- Si le compte de la TVA collectée figure au passif du bilan, s'assurer que le fait générateur du paiement de la TVA est bien l'encaissement. Si tel est le cas, s'assurer que le solde est cohérent par rapport au solde des comptes clients portés à l'actif.- Si des comptes de régularisations de TVA apparaissent dans les comptes de bilan, demander les justifications nécessaires et faire procéder aux rectifications s'il y a lieu.
--	--

•

Annexe 3

**Modèle de déclaration du professionnel de l'expertise comptable
pour les adhérents des centres de gestion agréés**

Identification du professionnel de la comptabilité

A, le

DECLARATION

Je soussigné(e),

déclare que la comptabilité de (*nom, prénom, raison / dénomination sociale, profession, adresse du client*), adhérent du centre de gestion agréé (*désignation et adresse*), est centralisée ou surveillée conformément aux normes professionnelles auxquelles les professionnels de l'expertise comptable sont soumis et que les déclarations fiscales communiquées à l'administration fiscale et au centre sont le reflet de la comptabilité.

La présente déclaration est délivrée à M. / Mme pour servir et valoir ce que de droit.

Signature

•

Annexe 4

ARRÊTÉ DU 30 JANVIER 1978

(portant agrément d'une nomenclature comptable pour les membres de professions libérales et les titulaires de charges et offices)

Article 1. - Sont agréées les dispositions ci-annexées d'une nomenclature comptable pour les professions libérales et les titulaires de charges et offices.

Article 2. - Le directeur général des Impôts et le chef du service de la législation fiscale au ministère de l'Économie et des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexe

« Nomenclature des comptes agréée par arrêté du 30 janvier 1978 pris en application de l'article 64 de la loi de finances pour 1977 (n° 76-1232 du 29 décembre 1976) relatif aux associations ayant pour objet de développer l'usage de la comptabilité et de faciliter l'accomplissement de leurs obligations fiscales et administratives par les membres des professions libérales et les titulaires de charges et offices. »

Remarque préliminaire. - Lorsqu'ils utilisent la nomenclature des comptes prévue ci-dessous, les professionnels n'ouvrent que les comptes pour lesquels se présentent des faits susceptibles d'en motiver la tenue.

Nomenclature des comptes	
<p>I Comptes financiers (1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Banques ; - Chèques postaux ; - Caisse <p>II Recette professionnelles d'exploitation (TVA comprise)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Honoraires encaissés ; - Produits financiers ; - Gains divers <p>III Honoraires rétrocedés</p> <p>IV Dépenses professionnelles d'exploitation (TVA comprise)</p> <p>Achats</p> <p>Frais de personnel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salaires nets payés • Charges sociales sur salaires (parts patronale et ouvrière) <p>Impôts et taxes (dont TVA payée)</p> <p>V Recettes et dépenses patrimoniales de l'année</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apports de l'exploitant ou souscription de capital ; - Prélèvements de l'exploitant ou répartition de bénéfices ; - Acquisitions de valeurs immobilières ; - Cession d'immobilisations ; <p>Tiers</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avances aux personnel ; - Emprunts ; - Tiers divers ; <p>Virements internes</p> <p>VI Détermination du résultat net comptable</p> <p>Excédent (ou insuffisance) des recettes d'exploitation sur les dépenses d'exploitation</p> <p>Dotations de l'exercice aux comptes amortissements et provisions (� déduire)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Amortissements des frais d'établissement - Amortissements des immobilisations <ul style="list-style-type: none"> • Immeubles • Matériel technique • Véhicules ; • Agencements, matériel et mobilier de bureau ; • Autres immobilisations <p>Provisions pour dépréciation des immobilisations (non amortissables)</p> <p>Plus ou moins values de cession d'éléments d'actifs (� ajouter ou à déduire)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prix de cession des éléments cédés ; - Valeurs comptables des éléments cédés (� déduire) ; <ul style="list-style-type: none"> • Prix de revient des éléments cédés - Amortissements (ou provisions) sur éléments cédés (� déduire) 	<p>IV (Suite)</p> <p>Travaux , fournitures et services extérieurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loyers et charges locatives ; - Location de matériel et de mobilier ; - Entretien et réparations ; - Personnel intérimaire ; - Petit outillage ; - Honoraires ne constituant pas des rétrocessions ; - Primes d'assurance ; <p>Transports et déplacements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frais de voyage et de séjours ; - Autres frais de déplacement <p>Charges sociales personnelles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurance vieillesse ; - Assurance maladie ; - Allocations familiales ; - Autres charges <p>Frais divers de gestion :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Frais de réception, de représentation et de congrès ; - Fournitures de bureau ; - Documentation ; - Frais de PTT ; - Frais d'acte et de contentieux ; - Cotisations syndicales et professionnelles ; - Autres frais divers de gestion ; - Frais financiers ; - Pertes diverses . <p>VII Cumul des éléments d'actif et corrections de valeur (2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valeurs immobilisées ; - Frais d'établissement - Immobilisations non amortissables <ul style="list-style-type: none"> • Sols ; • Autres immobilisations non amortissables - Immobilisations amortissables : <ul style="list-style-type: none"> • Immeubles ; • Matériel �lectrique ; • Véhicules ; • Agencements, matériel et mobilier de bureau ; • Autres immobilisations amortissables. - Amortissements et provisions : <ul style="list-style-type: none"> • Amortissement des frais d'établissement ; • Amortissement des immeubles; • Amortissement du matériel technique ; • Amortissement des véhicules ; • Amortissement des agencements du matériel et du mobilier de bureau ; • Amortissement des autres immobilisations <p>Provisions pour dépréciation des immobilisations (non amortissables)</p>

- (1) Les  critures du livre-journal enregistrées dans ces comptes sont vérifiées
- Soit dans les comptes inscrits sous II, III et IV (recettes et dépenses professionnelles d'exploitation)
 - Soit dans les comptes inscrits sous V (recettes et dépenses patrimoniales)
- (2) Comptes à inscrire sur le registre des immobilisations et des amortissements

Annexe 5

**LISTE DES DILIGENCES A EFFECTUER
PAR LES ASSOCIATIONS AGREEES EN MATIERE DE BENEFICES NON
COMMERCIAUX EN VUE DE LA DELIVRANCE DU COMPTE RENDU DE MISSION**

L'association doit effectuer l'ensemble des diligences détaillées ci-après.

Pour ce faire, elle doit demander à l'adhérent tout élément ou toute information utile à la réalisation des travaux.

Dans le cadre de ses contrôles (cf. instruction administrative 5 J-2-08 du 18 juillet 2008), l'administration fiscale s'assurera de la bonne application de ces diligences.

I - EXAMEN DE CONCORDANCE, DE COHÉRENCE ET DE VRAISEMBLANCE DE LA DECLARATION DE RÉSULTATS ET DE SES ANNEXES

Contrôle de 1^{er} niveau :

Le contrôle formel

- Vérifier si l'association a reçu l'ensemble des documents indispensables pour assurer correctement sa mission de contrôle : déclaration de résultats et ensemble des annexes, tableaux OG, balance, tableau de trésorerie, détail des immobilisations s'il y a lieu, déclaration n° 2036 pour les sociétés civiles de moyens.
 - Vérifier que les revenus en cause entrent bien dans la catégorie des BNC (cet examen doit avoir été effectué par l'association préalablement à la prise en compte de l'adhésion).
 - Vérifier que les déclarations souscrites correspondent bien au régime d'imposition applicable.
- S'assurer également qu'il est fait mention de la TVA pour une profession qui y est légalement assujettie et que l'association a reçu les déclarations permettant le rapprochement entre la déclaration de résultats et les déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires (copies papier ou dématérialisées de la déclaration CA12 ou des déclarations CA3).
- Vérifier que les adhérents respectent la nomenclature comptable, un plan comptable professionnel ou le plan comptable général et tiennent compte des conseils et informations qui leur sont donnés en matière fiscale et comptable, en procédant à certain nombre d'examen :
 - lorsque l'association tient la comptabilité, une trace écrite doit figurer au dossier attestant que les travaux comptables sont réalisés conformément à la nomenclature, à un plan comptable professionnel ou au plan comptable général ;
 - lorsque l'adhérent tient lui-même sa comptabilité, une trace écrite du contrôle de méthodologie effectué par l'association doit figurer au dossier ;
 - lorsque l'adhérent confie sa comptabilité à un professionnel de l'expertise comptable, doit figurer au dossier :
 - ✓ soit la déclaration du professionnel mentionnée au paragraphe 79 (selon le modèle en annexe 6) ;
 - ✓ soit une trace justifiant que l'association a examiné la méthodologie comptable.
 - S'assurer de la régularité des déclarations reçues et de la concordance avec la comptabilité.
 - S'assurer que les informations portées dans la rubrique « 1 » de la déclaration n° 2035 A sont complètes et cohérentes par rapport à l'année N-1 et par rapport aux informations connues de l'association.
 - S'assurer que la déclaration ne comporte pas d'erreurs de calculs (totaux intermédiaires, reports ...).
 - Tableau des immobilisations et amortissements : Si la rubrique « dotations aux amortissements » est servie dans la déclaration n° 2035 B, s'assurer, si le tableau des immobilisations et amortissements n'est pas servi, de la présence en annexe de la déclaration d'un état du même modèle.
 - Recettes : Si la rubrique gains divers est utilisée, s'assurer qu'un détail du poste a été fourni.
 - Dépenses professionnelles
 - Pour les « frais de véhicules », si la case « évaluation forfaitaire » est cochée, s'assurer que le tableau barème kilométrique au niveau de la déclaration n° 2035 B est correctement rempli.
 - Pour les « charges sociales personnelles », vérifier que la ventilation entre les cotisations obligatoires et les cotisations facultatives est bien portée dans les rubriques correspondantes.
 - Si la rubrique pertes diverses est utilisée, s'assurer qu'un détail du poste a été fourni.
 - Détermination du résultat
 - Si l'une des rubriques « plus value ou moins value à court terme » a été utilisée, s'assurer que le détail a été porté dans le cadre « détermination des plus ou moins values » (n° 2035 suite).
 - Si la rubrique « divers à réintégrer » est utilisée, s'assurer qu'un détail du poste a été fourni.
 - Si la rubrique « divers à déduire » est utilisée, s'assurer que le détail fourni est complet.

- Vérifier que le bénéfice ou le déficit porté sur la déclaration n° 2035 B est conforme au résultat porté sur la page 1 de la 2035.

- Taxe sur la valeur ajoutée

- Pour les professionnels assujettis à la TVA, s'assurer que les rubriques concernant la TVA sont bien remplies sur la déclaration n° 2035 B.

- Attestation

- Vérifier que les conditions de délivrance de l'attestation sont bien remplies.

- Pour la condition de durée de l'adhésion, rapprochement avec le bulletin d'adhésion.

<u>Contrôle de 2^{ème} niveau :</u>	
Contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des informations portées sur la déclaration de résultats et ses annexes	
Dans la mesure où un échantillon significatif d'adhérents exerçant dans des conditions voisines peut être dégagé, une comparaison de l'évolution des différents postes de leurs déclarations et des ratios obtenus peut s'avérer utile, à titre indicatif.	
Tableau des immobilisations et amortissements	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que les taux d'amortissement pratiqués correspondent à la durée normale d'utilisation du bien amorti. • S'assurer, en cas d'acquisition ou de cession en cours d'année, que la réduction prorata temporis a bien été appliquée ; les terrains ne sont pas amortissables. • Pour les biens servant à la fois à titre privé et à titre professionnel, veiller à ce que l'amortissement effectivement déduit ne corresponde qu'à la part d'utilisation professionnelle. • Pour les véhicules automobiles, s'assurer que la fraction excédentaire d'amortissement a bien été réintégrée conformément au code général des impôts. • S'assurer que le total des dotations aux amortissements porté en page 2 de la déclaration n° 2035 est égal au montant porté dans la rubrique « dotations aux amortissements » de la déclaration n° 2035 B. • En présence de dotations d'amortissements en provenance d'une société civile de moyen, s'assurer que le montant est conforme à celui porté dans la ventilation des charges entre associés dans la déclaration n° 2036. <p>D'une manière générale, pour détecter des éventuelles sorties d'immobilisations, rapprocher le tableau des amortissements de l'année N-1 du tableau correspondant de l'année N.</p>
Détermination des plus ou moins-values	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier le calcul des plus ou moins-values. • Vérifier les conditions d'exonération s'il y a lieu. • Vérifier les moins-values à long terme et, en cas de cessation d'activité, s'assurer de la date de création.
Répartition des résultats entre les associés	<p>En cas d'exercice de l'activité professionnelle sous forme de société, s'assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • que le total de la quote part de résultats affectée aux associés est égal au « bénéfice » ou au « déficit » déterminé sur la déclaration n° 2035 B ; • que les charges professionnelles individuelles sont bien portées dans la rubrique concernée ; • que les charges professionnelles individuelles portées dans la rubrique « détermination des résultats entre les associés » (n° 2035 suite) n'ont pas fait l'objet d'une déduction au niveau du résultat de la société (charges sociales, TP, CET, autres charges ...).

RECETTES	
Recettes encaissées	<ul style="list-style-type: none"> • Mesurer l'évolution et l'importance de ce poste. • Rapprocher les recettes réalisées de l'ensemble des dépenses (autres que frais financiers) ou de certaines dépenses en établissant le ratio recettes / dépenses. • Mesurer l'évolution de ce ratio sur 3 ans. • Examiner les produits financiers éventuels et les gains exceptionnels. <p>En présence de BNC non professionnels : analyser la nature des recettes.</p>
Débours et honoraires rétrocedés	<ul style="list-style-type: none"> • Comparer recettes et honoraires rétrocedés ; s'assurer que la présence de ces postes est compatible avec la profession exercée. • Mesurer l'évolution de chacun de ces postes sur 3 ans. • Rapprocher avec le montant des recettes brutes et établir le ratio débours/honoraires encaissés. • Mesurer l'évolution de ces ratios sur 3 ans.
DEPENSES	
Dépenses professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer qu'elles ne sont pas évaluées de manière forfaitaire (sauf cas particuliers prévus par le CGI ou la doctrine administrative), qu'elles sont en rapport avec l'importance et les conditions d'exercice de l'activité et ne concernent que la profession. • Porter une attention particulière aux dépenses susceptibles d'avoir un caractère mixte : locaux, frais de personnel, véhicule. • D'une manière générale, mesurer l'évolution des différents postes de dépenses sur 3 ans. • En cas de variation importante, demander des précisions ; pour tout poste anormalement élevé, demander également des précisions. • Si la rubrique « Montant des salaires perçus » en contrepartie de services assurés est remplie sur la n� 2035 suite, et selon le montant concerné, vérifier si les dépenses liées à l'activité salariée n'ont pas été déduites des résultats de l'activité BNC.
Achats	Examiner le poste qui doit normalement être peu élevé ou nul sauf pour certaines activités (par exemple vétérinaires, chirurgiens dentistes, orthodontiste, médecins anapathes, laboratoires d'analyses médicales).
Frais de personnel	<p>Rapprocher le montant des salaires versés du nombre de salariés, du montant des charges sociales, des honoraires encaissés, du bénéfice réalisé et de la nature de l'activité.</p> <p>S'assurer que le montant déduit au titre des salaires est un montant net de charges sociales.</p> <p>Mesurer l'évolution du poste sur 3 ans par rapport au bénéfice et aux recettes encaissées.</p> <p>Analyser le ratio salaires nets/total des recettes.</p>

Impôts et taxes	<p>S'assurer, dans la mesure du possible, que seuls les impôts et taxes déductibles ont été portés en déduction.</p> <p>Pour les adhérents assujettis à la TVA ayant opté pour une comptabilité hors taxes, vérifier que pour l'année de passage d'une comptabilité TVA incluse à une comptabilité hors taxes, la déclaration comporte bien en annexe le détail des régularisations effectuées.</p> <p>Rapprocher avec les rubriques « divers à réintégrer » et « divers à déduire ».</p> <p>S'assurer les années suivantes que la TVA n'est pas portée en déduction.</p> <p>Pour les sociétés et groupements d'exercice, la ligne « contribution économique territoriale » n'a pas en principe à être servie. Si toutefois elle est servie, s'assurer qu'il n'y a pas de double emploi en demandant aux associés de produire une copie de la note annexe jointe à la déclaration n° 2042 et donnant le détail de leurs frais professionnels personnels.</p> <p>Surveiller les variations erratiques de ce poste ainsi que l'évolution du ratio taxe professionnelle ou contribution économique territoriale et autre impôts et taxes/recettes.</p> <p>Vérifier que la ligne « CSG » ne comporte que le montant déductible de la CSG, ou à défaut que la part non déductible a bien été réintégrée dans la rubrique « divers à réintégrer » sur la déclaration n° 2035 B.</p>
Loyers et charges locatives	<p>Si la rubrique « Loyers » est servie et s'il existe des immeubles dans le poste immobilisations, vérifier les conditions d'exercice de l'activité (par exemple : bureaux secondaires).</p> <p>En cas de location à soi-même, s'assurer que l'adhérent prend l'engagement de respecter les conditions de déductibilité posées par la jurisprudence du Conseil d'Etat et la doctrine administrative (attestation, lettre ...).</p> <p>En cas d'exercice d'activité à la même adresse que le domicile de l'adhérent, s'assurer que les loyers et charges ne concernent que la partie à usage professionnel.</p>
Location de matériel et de mobilier	<p>S'assurer de la cohérence du poste par rapport à l'activité, vérifier que l'indemnité de rachat en fin de contrat n'est pas comptabilisée dans ce poste.</p> <p>En cas de location de véhicules de tourisme, s'assurer que la part non déductible correspondant à l'amortissement excédentaire chez le bailleur est réintégrée dans la rubrique « divers à réintégrer » sur la déclaration n° 2035 B.</p>
Entretien réparation	<p>S'assurer, si elles paraissent élevées, qu'il ne s'agit pas de dépenses d'amélioration ou de grosses réparations qui doivent être considérées comme immobilisations et faire l'objet d'un amortissement.</p> <p>Être attentif à la distinction entre charges locatives et charges de propriété.</p>
Petit outillage	<p>Demander des précisions à l'adhérent si le poste est élevé.</p> <p>S'assurer que le prix d'acquisition unitaire hors taxes des matériels et outillages ainsi que des matériels de bureau et des logiciels est conforme aux seuils en vigueur.</p>

Chauffage eau gaz électricité	En cas d'exercice d'activité à la même adresse que le domicile de l'adhérent, s'assurer que ces charges ne concernent que la partie à usage professionnel. Être attentif à la distinction entre charges locatives et charges de propriété.
Honoraires ne constituant pas des rétrocessions	S'assurer de la cohérence du montant par rapport à la nature de l'activité.
Primes d'assurance	S'assurer qu'il ne s'agit pas de primes d'assurance vie et vérifier les conditions de déductibilité des autres contrats.
Frais de véhicules	Pour les adhérents ayant opté pour le barème forfaitaire de l'administration, vérifier la conformité du tarif kilométrique avec le type de véhicule et le kilométrage. S'assurer que le kilométrage indiqué est en rapport avec l'importance et les conditions d'activité de la profession. Apprécier l'importance du poste par rapport aux conditions d'exercice de la profession.
Autres frais de déplacement	Pour tous les adhérents : examiner l'importance des frais de déplacement autres que les frais de voiture. Analyser le ratio frais de transport et déplacement/total des recettes. Apprécier l'importance du poste par rapport aux conditions d'exercice de la profession. Demander, pour les exercices en société, le détail de la quote-part des frais professionnels individuels.
Charges sociales personnelles	S'assurer qu'il s'agit bien des sommes versées dans le cadre d'un régime obligatoire de base ou complémentaire (compte tenu de la profession exercée et du bénéfice réalisé). Pour les sociétés et groupements, la ligne correspondante n'a pas en principe à être servie. Si elle est servie, s'assurer alors qu'il n'y a pas de double emploi en demandant aux associés de produire une copie de la note annexe jointe à la déclaration n° 2042 et donnant le détail de leurs frais professionnels individuels. Analyser le ratio charges sociales personnelles /bénéfice. Si les sommes paraissent supérieures aux normes, s'assurer qu'elles ne comprennent pas une assurance complémentaire ou d'autres charges non déductibles. Vérifier, pour les cotisations facultatives (Loi Madelin...), que les conditions de déductibilité sont conformes au code général des impôts.
Frais divers de gestion (dont frais de réception)	Demander des précisions si certains postes de cette rubrique sont élevés eu égard à la profession. S'assurer qu'ils ne sont pas évalués de manière forfaitaire. Pour les médecins de secteur I ayant opté pour la déduction forfaitaire de 2 %, s'assurer que les dépenses couvertes par ce forfait ne font pas l'objet d'une double déduction dans une autre rubrique. Pour le poste cotisations syndicales et professionnelles, s'assurer que ce poste ne comprend pas des cotisations à caractère privé. Analyser le ratio FDG/ total des recettes.
Frais financiers	Demander le détail du poste s'il paraît élevé.

	<p>Mesurer l'évolution du poste sur 3 ans par rapport au bénéfice et aux recettes encaissées.</p> <p>Rapprocher également avec le tableau des immobilisations. Une augmentation du poste doit correspondre en principe à une acquisition d'immobilisations.</p> <p>Vérifier que les frais financiers ne sont pas dus à un excédent de prélèvements de l'adhérent</p>
Pertes diverses	Analyser la nature des charges déduites dans cette rubrique.
DETERMINATION DU RESULTAT	
Plus-value	<p>Rapprocher avec le tableau de détermination des plus-values. Si cessions en cours d'année, existence de plus ou moins-values.</p> <p>L'examen de la date et du prix d'acquisition, du montant des amortissements pratiqués, de la date et du prix de cession permet de déterminer la nature de la plus-value réalisée.</p> <p>Rapprocher également avec le tableau des immobilisations de l'année précédente. Cette comparaison permet de connaître les biens qui ne figurent plus l'année N et qui peuvent avoir été vendus (biens non encore amortis ou apparition de biens de remplacement).</p> <p>Assurer le suivi des deux années suivant la réintégration de la fraction des plus-values à court terme dont l'imposition est différée en examinant le poste « divers à réintégrer ».</p>
Divers à réintégrer	S'assurer notamment de la présence des différentes réintégrations à caractère fiscal : amortissement non déductible, usage privé de véhicule, quote-part personnelle de certaines charges déduites sur la déclaration n° 2035 A, quote-part éventuelle de la CSG non déductible, quote-part éventuelle des cotisations sociales facultatives
Bénéfice ou déficit de SCM	S'assurer que le montant est égal à celui de la n° 2036.
Frais d'établissement	<p>La ligne correspondante ne peut être servie en principe que pour les cinq premières années d'activité.</p> <p>Rapprocher avec les déclarations antérieures portant mention de « frais d'établissement » ; le montant porté doit en règle générale être identique.</p>
Divers à déduire	<p>En cas d'exonération, vérifier que les conditions prévues par le code général des impôts sont respectées.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pour les médecins conventionnés du secteur I, vérifier la cohérence du calcul de la déduction forfaitaire. - Pour les autres postes, analyser la nature des autres charges déduites dans cette rubrique.
Bénéfice	<p>Mesurer l'évolution sur 3 ans du bénéfice déclaré.</p> <p>Rapprocher avec les recettes brutes et établir le ratio bénéfice/recettes.</p> <p>Mesurer l'évolution de ce ratio sur 3 ans et rapprocher avec le ratio des adhérents exerçant dans des conditions voisines.</p>
Balance sommaire de trésorerie professionnelle	<p>Comparer les ressources et les emplois sur 3 ans :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si $R > E$, situation a priori normale. - Si $E > R$, des précisions doivent être demandées.

II - EXAMEN DE CONCORDANCE, DE COHÉRENCE ET DE VRAISEMBLANCE
ENTRE LES DECLARATIONS DE RESULTATS
ET LES DECLARATIONS DE CHIFFRE D'AFFAIRES

L'objectif de cet examen est de :

- Rapprocher les éléments portés sur la déclaration n° 2035 et sur les déclarations CA 3 ou CA 12 (pour le régime simplifié) ;
- Détecter les incohérences ou anomalies apparentes tant sur les bases déclarées que sur la TVA collectée ;
- Détecter les incohérences sur le montant global de la TVA déduite (par exemple respect des règles du prorata) et s'il y a lieu :
 - Demander aux adhérents les précisions ou justifications selon les cas ;
 - Faire procéder aux déclarations rectificatives si nécessaire.

L'association doit demander à l'adhérent de lui communiquer par tous moyens à sa convenance les éléments de nature à lui permettre de réaliser le rapprochement entre les déclarations de résultats et les déclarations de chiffre d'affaires au niveau de la base taxable, de la TVA collectée et de la TVA déduite.

Ainsi, l'association devra être nécessairement en possession des copies de déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires pour effectuer les travaux de rapprochement mentionnés ci-dessous.

1^{er} niveau de contrôle :**Vérification du régime et des modalités de l'imposition
aux taxes sur le chiffre d'affaires**

Examen des conditions d'imposition à la TVA	<p>L'association doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vérifier le régime d'imposition aux taxes sur le chiffre d'affaires en fonction des informations disponibles dans la déclaration de résultats et les documents contenus dans le dossier de l'adhérent (activité assujettie ou non, options éventuelles, franchise en base ...) - Vérifier le caractère total ou partiel de l'assujettissement (contrôle du prorata le cas échéant) ; - Vérifier les conditions d'exonération (activité exonérée par nature, chiffre d'affaire inférieur au seuil d'imposition ...) - Vérifier la conformité des taux d'imposition de la TVA à la législation en vigueur ; - Vérifier si la déclaration de résultats est établie HT ou TVA incluse.
---	--

2^{ème} niveau de contrôle :**Rapprochement des informations de la déclaration de résultats
avec les informations des déclarations de chiffre d'affaires**

Base imposable	<p>L'association doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapprocher les montants portés dans les rubriques « recettes » de la déclaration n° 2035 avec les montants cumulés portés sur les déclarations de chiffre d'affaires se rapportant à la même période fiscale (tenir compte du mode de présentation de la déclaration de résultat en HT ou en TTC) ; • En cas d'écart constaté, analyser les motifs de cet écart et s'assurer du bien fondé des sommes éventuellement non portées sur les déclarations de chiffre d'affaires. Demander toute justification à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire ; • Analyser la ventilation des bases déclarées à la TVA : base taxable, base exonérée, livraison intracommunautaire, etc. et, en cas d'incohérence en fonction de la nature de l'activité, demander des explications sur les sommes non assujetties à la TVA.
----------------	--

<p style="text-align: center;">TVA collectée</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les taux pratiqués sont cohérents par rapport aux activités de l'adhérent et aux opérations déclarées. • Porter une attention particulière sur les taux différents du taux normal. • Vérifier que le montant de la TVA collectée et déclarée sur les déclarations de chiffre d'affaires est cohérent par rapport au total des recettes. • Rapprocher le montant de la TVA collectée issu des déclarations de chiffre d'affaires avec les montants indiqués dans le cadre « TVA » de la déclaration n° 2035 B. • En cas d'écart constaté, analyser les motifs de cet écart en demandant toute justification à l'adhérent et faire procéder aux rectifications nécessaires.
<p style="text-align: center;">TVA déductible</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que le montant global de la TVA déduite sur les déclarations CA3 ou CA12 est cohérent par rapport aux montants des charges portés sur la déclaration n° 2035.A. • Pour réaliser ce contrôle global, l'association peut utiliser tous moyens à sa convenance. A titre d'exemple, la méthode d'approche globale qui suit peut être utilisée : • Déterminer le montant optimal de la base de la TVA déductible sur biens et services hors immobilisations : <ul style="list-style-type: none"> + Montant total des charges de la déclaration n° 2035 A + Montant des honoraires rétrocedés - frais de personnel - impôts et taxes - primes d'assurances - frais de véhicules - autres frais de déplacement - charges sociales personnelles - frais de réception, de représentation et de congrès - frais financiers - pertes diverses <p>= Total de la base théorique susceptible de générer une TVA déductible.</p> <p>Appliquer à cette base le taux normal de la TVA (sur le HT ou le TTC en fonction de la déclaration de résultats) pour obtenir un montant « théorique » de TVA déductible.</p> <p>Appliquer à ce montant le coefficient de déduction de TVA en fonction du prorata pour les assujettis partiels.</p> <p>Le montant ainsi obtenu constitue le montant théorique maximum à déduire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapprocher ce montant calculé avec le montant de la TVA effectivement déduite. • Si le montant de la TVA effectivement déduite est supérieur au montant calculé, demander les explications à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire.

	<ul style="list-style-type: none">• Si le montant de la TVA effectivement déduite est inférieur de manière significative au montant calculé, demander les explications à l'adhérent et faire procéder aux rectifications si nécessaire.• S'assurer que la TVA déduite au titre des biens immobilisés est cohérente par rapport au tableau des immobilisations.• Porter une attention particulière sur le caractère non déductible de la TVA sur les véhicules de tourisme (acquisition, crédit bail, entretien ...).
--	--

•

Annexe 6

**Modèle de déclaration du professionnel de l'expertise comptable
pour les adhérents d'associations de gestion agréées**

Identification du professionnel de la comptabilité

A, le

DÉCLARATION

Je soussigné(e),

déclare que la comptabilité de (*nom, prénom, raison / dénomination sociale, profession, adresse du client*), adhérent de l'association de gestion agréée (*désignation et adresse*) :

- est centralisée ou surveillée conformément aux normes professionnelles auxquelles les professionnels de l'expertise comptable sont soumis et que les déclarations fiscales communiquées à l'administration fiscale et au centre sont le reflet de la comptabilité ;
- est conforme aux exigences de l'article 99 du CGI ;
- est tenue selon ¹:

La nomenclature comptable prévue par l'arrêté du 30 janvier 1978

Le plan comptable de la profession deprévu par (références aux dispositions réglementaires)

Retraité pour établir une déclaration selon les recettes encaissées et les dépenses payées

Non retraits, la déclaration faisant état des créances acquises et des dépenses engagées

Le plan comptable général retraits pour établir une déclaration selon les recettes encaissées et les dépenses payées

Le plan comptable général non retraits, la déclaration faisant état des créances acquises et des dépenses engagées

La présente déclaration est délivrée à M. / Mmepour servir et valoir ce que de droit.

Signature

•

¹ Porter une croix dans la ou les case(s) correspondante(s).

Annexe 7

EXEMPLE DE TABLEAU DE PASSAGE

Identification de l'adhérent

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES CONCERNANT LA DECLARATION N° 2035

REVENUS DE L'ANNEE NNNN

- Soldes comptables des comptes professionnels ⁽¹⁾€
- Au 1 ^{er} janvier€
- Au 31 décembre€
- Prélèvements personnels effectués ⁽²⁾€
- Apports personnels effectués ⁽³⁾€
- Versements effectués au compte de la SCM€
- Montant des emprunts contractés et reçus en N en caisse ou sur des comptes professionnels€
- Montant des acquisitions d'éléments amortissables payés en N par des comptes professionnels€
- Montant encaissé en N sur les comptes professionnels suite à cession d'éléments amortissables€
- Quote-part des frais privés payés par caisse ou par des comptes professionnels€
- Frais déduits et non payés par des comptes professionnels€

IMPORTANT : Un même renseignement ne doit pas figurer sur deux lignes différentes.

A, le

Signature

⁽¹⁾ soldes «espèces» ou des soldes bancaires figurant sur le livre-journal.

⁽²⁾ dont les impôts personnels (et non professionnels) payés par les comptes professionnels.

⁽³⁾ revenus personnels de toute nature (revenus fonciers, salaires, allocations familiales



Annexe 8

MÉTHODE D'EXPLOITATION DU TABLEAU DE PASSAGE
(CONTRÔLE DE RÉGULARITÉ)

Identification de l'adhérent

Reconstitution de la déclaration n° 2056 au vu de la trésorerie

Soldes financiers au 31/ 12	.....	€
Prélèvement et versements SCM	.....	€
Capital emprunté remboursé dans l'année	.....	€
Acquisitions d'immobilisations	.....	€
Quote-part privée (dépenses mixtes)	.....	€
Autres dépenses patrimoniales	.....	€
Total A	.....	€

Soldes financiers au 01/ 01	.....	€
Apports	.....	€
Quote-part de frais SCM	.....	€
Emprunt (capital reçu)	.....	€
Cession d'immobilisations	.....	€
Autres recettes patrimoniales	.....	€
Total B	.....	€

Résultat théorique	.....	€
(total A- total B)		
+ Dépenses professionnelles	.....	€
= Encaissements théoriques	.....	€
Recettes brutes déclarées	.....	€
Situation :	NORMALE	ANORMALE

•

Annexe 9

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère du Budget, des Comptes publics, de la
Fonction publique et de la Réforme de l'Etat

NOR : BCRE 1030113 A

ARRÊTÉ du 25 novembre 2010

fixant le modèle de compte rendu de mission prévu aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts et les modalités de sa transmission aux services fiscaux.

Le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'Etat,

Vu les articles 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts,

ARRÊTE

Article 1^{er}

Le compte rendu de mission prévu aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts est établi selon le modèle joint en annexe au présent arrêté.

Article 2

L'organisme agréé transmet la copie du compte rendu de mission au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent selon la procédure prévue par le système de transfert des données fiscales et comptables (TDFC).

Article 3

Le Directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 25 novembre 2010,

Pour le ministre du Budget, des Comptes publics, de la Fonction publique et de la Réforme de l'État

Par déléation,

Le directeur adjoint chargé de la Fiscalité

Jean-Marc FENET

**Compte rendu de mission
établi en application de l'article 1649 quater E ou de l'article 1649 quater H
du code général des impôts**

(Cadre facultatif)

Coordonnées de votre correspondant au sein de l'organisme agréé :	M.... XXXXXXXXXXXX Tél. : 00 00 00 00 00 Courriel : xxx@zzzz.eee
---	--

Madame, Monsieur,

Conformément à l'article 1649 quater E (ou H selon la nature de l'organisme agréé) du code général des impôts (CGI), nous sommes tenus de contrôler la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations de résultats et de taxes sur le chiffre d'affaires que vous nous avez soumises.

A partir des éléments que vous avez produits et des réponses à nos éventuelles demandes de compléments d'information, nous avons réalisé nos contrôles conformément aux diligences prévues par l'administration fiscale.

Par ailleurs, les articles précités prévoient qu'un compte rendu de mission est établi à l'issue de nos travaux de contrôle. L'original vous est transmis sous le présent pli et, conformément aux dispositions de ces textes, une copie est adressée au service des impôts des entreprises en charge de votre dossier.

Votre attention est appelée sur le fait que la réalisation du compte rendu de mission est **sans incidence sur les missions de contrôle fiscal** dévolues par le législateur aux agents de la Direction générale des finances publiques.

En conséquence, l'administration fiscale n'est pas liée par les conclusions de ce compte rendu et demeure susceptible d'exercer l'ensemble de ses prérogatives en la matière.

En conclusion de nos travaux, nous vous informons que :

(reprendre l'une des options proposées en fonction des conclusions que l'organisme agréé a tirées de ses travaux de contrôles)

Fait à le

Nom et signature du responsable de l'organisme agréé

Identification de l'organisme agréé :
Dénomination :
Numero et date de délivrance de l'agrément :

RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ADHERENT	
Identification de l'adhérent :	
Nom et prénom :	
Raison sociale :	
Adresse :	
Activité :	
N° SIRET :	
Mode d'exercice :	<input type="checkbox"/> Individuel <input type="checkbox"/> Sociétal <input type="checkbox"/>
	Nombre d'associés : Date d'option pour l'assujettissement à l'impôt sur les sociétés.....
N° d'adhérent :	
Date d'adhésion : JJ/MM/AA	
Nom et adresse du conseil (facultatif) :	
Coordonnées du service des impôts des entreprises (facultatif) :	
En cas de perte de la qualité d'adhérent en cours d'année, date d'effet : JJ/MM/AA	
RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DECLARATIONS EXAMINEES	
Date de réception de la déclaration de résultats ¹ : JJ/MM/AA.	
Année au titre de laquelle est déposée la déclaration, en cas d'exercice comptable coïncidant avec l'année civile : AAAA ou période d'imposition si l'exercice comptable ne coïncide pas avec l'année civile : du JJ/MM/AA au JJ/MM/AA	
Resultat déclaré :	
Date d'établissement du compte rendu par l'organisme agréé : JJ/MM/AA	
S'il s'agit d'un compte rendu de mission rectificatif, cocher la case ci-contre : <input type="checkbox"/>	
Comptabilité tenue :	<input type="checkbox"/> TTC <input type="checkbox"/> HT <input type="checkbox"/> Activité non soumise à TVA <input type="checkbox"/> Assujetti partiel
Montant de la TVA collectée ² :	
Nature des conclusions (cocher la case concernée).....	
Situation permettant de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations	
<input type="checkbox"/>	ABSENCE D'ANOMALIE
<input type="checkbox"/>	ABSENCE D'ANOMALIE APRÈS RÉPONSE SATISFAISANTE À DEMANDE D'ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES
<input type="checkbox"/>	ENVOI D'UN COURRIER D'INFORMATION PAR L'ORGANISME AGRÉÉ
<input type="checkbox"/>	TRANSMISSION D'UNE OU DES DÉCLARATION(S) RECTIFICATIVE(S) À LA DEMANDE DE L'ORGANISME AGRÉÉ
Situation ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations	
<input type="checkbox"/>	ABSENCE DE RÉPONSE AUX DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS ENVOYÉES PAR L'ORGANISME AGRÉÉ
<input type="checkbox"/>	RÉPONSE JUGÉE INCOMPLÈTE OU NON SATISFAISANTE PAR L'ORGANISME AGRÉÉ
<input type="checkbox"/>	DÉSACCORD AVEC L'ORGANISME AGRÉÉ

¹ Cette date conditionne le délai durant lequel l'organisme agréé doit effectuer ces travaux de contrôle et celui dans lequel il doit transmettre la copie du compte rendu de mission au service des impôts des entreprises en charge du dossier fiscal de l'adhérent.

² Total du (des) montant(s) porté(s) sur la (les) déclaration(s) de taxes sur le chiffre d'affaires au titre de la période concernée par la déclaration de résultats.

COMPTE RENDU DE MISSION

(Cadre facultatif)

Coordonnées de votre correspondant au sein de l'organisme agréé :	M.... XXXXXXXXXXXX Tél. : 00 00 00 00 00 Courriel : xxx@zzzz.eee
---	--

(sélectionner une des options de conclusion ci-dessous à intégrer en fin du compte rendu)

SITUATIONS PERMETTANT DE CONCLURE À LA CONCORDANCE, LA COHÉRENCE ET LA VRAISEMBLANCE DES DÉCLARATIONS :			
<input type="checkbox"/>	Absence d'anomalie		
Nous n'avons pas d'observation à formuler sur la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations faisant l'objet du présent compte rendu de mission.			
<input type="checkbox"/>	Absence d'anomalie après réponse satisfaisante à demande d'éléments complémentaires		
Nous vous avons demandé des informations complémentaires. Après examen de votre (vos) réponse(s), nous sommes en mesure de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations faisant l'objet du présent compte rendu de mission.			
<input type="checkbox"/>	Envoi d'un courrier d'information		
L'ensemble des contrôles que nous avons conduits dans le cadre de notre mission a nécessité l'envoi de courrier(s) d'information n'appelant pas de réponse de votre part. Nous sommes en mesure de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations faisant l'objet du présent compte rendu de mission.			
<input type="checkbox"/>	Transmission d'une ou de déclaration(s) rectificative(s) à notre demande		
L'étude de concordance, de cohérence et de vraisemblance de vos déclarations nous a amenés à vous demander l'élaboration d'une ou plusieurs déclaration(s) rectificative(s). Notre courrier du JJ/MM/AA (AR du XX/XX/XXXX) vous a invité à la transmettre au service des impôts des entreprises en charge de votre dossier dans les mêmes conditions que la déclaration initiale et à nous en adresser une copie. Cette ou ces déclaration(s) rectificative(s), déposée(s) le JJ/MM/AA auprès des services fiscaux et dont nous avons reçu copie le JJ/MM/AA entraîne les incidences suivantes :			
Déclaration de résultats			
	Base d'imposition avant rectification	Montant de la rectification	Base d'imposition après rectification
Demande de rectification avec incidence sur le résultat imposable			
	Plus-value avant rectification	Montant de la rectification	Plus-value après rectification
Demande de rectification avec incidence sur les plus-values à long terme			
Autres rectifications			
Déclaration(s) de taxes sur le chiffre d'affaires			
	Base d'imposition avant rectification	Montant de la TVA	Base d'imposition après rectification
Demande de rectification avec incidence sur la base soumise à TVA			
Demande de rectification avec incidence sur la TVA déductible			
Autres rectifications			
Après examen de cette ou de ces déclaration(s) rectificative(s), nous sommes en mesure de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations faisant l'objet du présent compte rendu de mission.			

(Cadre facultatif)

Coordonnées de votre correspondant au sein de l'organisme agréé :	M... XXXXXXXXXXXX Tél. 00 00 00 00 00 Courriel : xxx@zzzz.eee
---	---

**SITUATIONS NE PERMETTANT PAS DE CONCLURE À LA CONCORDANCE,
LA COHÉRENCE ET LA VRAISEMBLANCE DES DÉCLARATIONS**

Absence de réponse à nos demandes de renseignements

Pour exercer notre mission, nous vous avons demandé le(AR du XX/XX/XXXX), avec un rappel le..... (AR du XX/XX/XXXX), des informations complémentaires qui n'ont à ce jour reçu aucune réponse de votre part.

Par conséquent, nous ne sommes pas en mesure de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations faisant l'objet du présent compte rendu pour les motifs suivants :

-
-

Nous vous informons de la mise sous surveillance de votre dossier par notre organisme agréé.

S'agissant d'un manquement aux engagements que vous avez pris en adhérant à notre organisme agréé, l'absence de réponse vous expose à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire d'exclusion.

Réponse jugée incomplète ou non satisfaisante

Pour exercer notre mission, nous vous avons demandé le(AR du JJ/MM/AAAA), avec un rappel le..... (AR du JJ/MM/AAAA), des informations complémentaires. Celles-ci ont à ce jour reçu de votre part une(des) réponse(s) que nous estimons incomplète(s) ou non satisfaisante(s). (supprimer la mention inutile)

Par conséquent, nous ne sommes pas en mesure de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations faisant l'objet du présent compte rendu pour les motifs suivants :

-
-

Nous vous informons de la mise sous surveillance de votre dossier par notre organisme agréé.

S'agissant d'un manquement aux engagements que vous avez pris en adhérant à notre organisme agréé, cette **réponse incomplète** ou **non satisfaisante** (supprimer la mention inutile) vous expose à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire d'exclusion.

Situation de désaccord			
A l'issue de l'examen de votre(vos) déclaration(s) et des échanges suivants :			
Notre(nos) demande(s) d'information du :			
-			
-			
-			
Votre(vos) réponse(s) du :			
-			
-			
-			
Un désaccord subsiste sur les points suivants :			
-			
-			
-			
Ces points ayant une incidence sur le résultat et / la TVA due, nous vous avons demandé, par courrier du JJ/MM/AAA (AR du JJ/MM/AAA), d'établir une(des) déclaration(s) rectificative(s) selon les modalités exposées dans le tableau ci-dessous, que nous n'avons pas reçue(s) à ce jour.			
Déclaration de résultats			
	Base d'imposition avant rectification	Montant de la rectification	Base d'imposition après rectification
Demande de rectification avec incidence sur le résultat imposable			
	Plus-value avant rectification	Montant de la rectification	Plus-value après rectification
Demande de rectification avec incidence sur les plus-values à long terme			
Autres rectifications			
Déclaration(s) de taxes sur le chiffre d'affaires			
	Base d'imposition avant rectification	Montant de la TVA	Base d'imposition après rectification
Demande de rectification avec incidence sur la base soumise à TVA			
Demande de rectification avec incidence sur la TVA déductible			
Autres rectifications			
En conséquence, nous ne sommes pas en mesure de conclure à la concordance, à la cohérence et à la vraisemblance des déclarations faisant l'objet du présent compte rendu de mission.			
Nous vous informons de la mise sous surveillance de votre dossier par notre organisme agréé.			
En outre, ce manquement aux engagements que vous avez pris en adhérant à notre organisme agréé vous expose à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire d'exclusion.			

•

Annexe 10

LIVRE DES PROCEDURES FISCALES**Article L. 169 (premier et deuxième alinéas)**

Pour l'impôt sur le revenu et l'impôt sur les sociétés, le droit de reprise de l'administration des impôts s'exerce jusqu'à la fin de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due.

Par exception aux dispositions du premier alinéa, le droit de reprise de l'administration, pour les revenus imposables selon un régime réel dans les catégories des bénéficiaires industriels et commerciaux, des bénéficiaires non commerciaux et des bénéficiaires agricoles ainsi que pour les revenus imposables à l'impôt sur les sociétés des entrepreneurs individuels à responsabilité limitée, et des sociétés à responsabilité limitée, des exploitations agricoles à responsabilité limitée et des sociétés d'exercice libéral à responsabilité limitée, dont l'associé unique est une personne physique, s'exerce jusqu'à la fin de la deuxième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due, lorsque le contribuable est adhérent d'un centre de gestion agréé ou d'une association agréée, pour les périodes au titre desquelles le service des impôts des entreprises a reçu une copie du compte rendu de mission prévu aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts. Cette réduction de délai ne s'applique pas aux contribuables pour lesquels des pénalités autres que les intérêts de retard auront été appliquées sur les périodes d'imposition non prescrites visées au présent alinéa.

Article L. 176 (premier et deuxième alinéas)

Pour les taxes sur le chiffre d'affaires, le droit de reprise de l'administration s'exerce jusqu'à la fin de la troisième année suivant celle au cours de laquelle la taxe est devenue exigible conformément aux dispositions du 2 de l'article 269 du code général des impôts.

Par exception aux dispositions du premier alinéa, le droit de reprise de l'administration s'exerce jusqu'à la fin de la deuxième année qui suit celle au titre de laquelle la taxe est devenue exigible conformément au 2 de l'article 269 du code général des impôts pour les contribuables dont les revenus bénéficient des dispositions du deuxième alinéa de l'article L. 169 et pour les périodes pour lesquelles le service des impôts des entreprises a reçu une copie du compte rendu de mission prévu aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du même code. Cette réduction de délai ne s'applique pas aux contribuables pour lesquels des pénalités autres que les intérêts de retard auront été appliquées sur les périodes d'imposition non prescrites visées au présent alinéa.