

la Vie des Entreprises

DOSSIER SPÉCIAL 2010

Le Guide
de l'Adhérent



Centre de Gestion
Agréé Ornaïs



Le Guide de l'Adhérent 2010

Edito

Un guide de l'entreprise adhérent à un centre de gestion s'avère utile pour plusieurs raisons. La première concerne les missions traditionnelles des centres de gestion agréés qui, à la réflexion, sont nombreuses: mission d'assistance et d'aide aux entreprises, mission de prévention à l'attention des adhérents, mission de contrôle des déclarations fiscales: nous expliquerons qu'il s'agit là d'un examen en la forme de certains documents comptables et des déclarations fiscales. Il s'agit aussi dans ce cas d'un examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de l'adhérent qui doit permettre au centre de se forger un avis sur la sincérité des documents remis par l'adhérent. La deuxième raison est liée à l'actualité: 2010 est un tournant dans les missions des centres de gestion puisque les vérifications sont étendues aux déclarations de TVA pour aboutir à un compte rendu de mission à l'intention des adhérents.

Nous établirons une synthèse des avantages fiscaux liés à l'adhésion qui sont significatifs: la dispense de majoration de 25 %, la réduction d'impôt pour frais de tenue de comptabilité, la réduction du délai de prescription fiscale à deux ans, etc.

- I/ Conditions pour adhérer à un centre de gestion agréé p. 4
- II/ De nouvelles obligations pour 2010 p. 4
 - A - Les nouvelles missions des centres de gestion
 - B - Le contrôle de la TVA
 - C - La prévention aux difficultés économiques des entreprises
 - D - Les points sensibles de la comptabilité et des déclarations de résultats
- III/ Les missions traditionnelles des centres de gestion agréés p. 6
 - A - Mission d'assistance
 - B - Mission de prévention
 - C - Examen formel des documents comptables et des déclarations
 - D - Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance
 - E - Nouvelle procédure de contrôle des déclarations
- IV/ Les obligations des adhérents p. 8
 - A - L'acceptation des paiements par chèque
 - B - L'information de la clientèle
 - C - Communication au centre des documents
- V/ Les obligations comptables des entreprises adhérentes p. 9
- VI/ Les avantages fiscaux liés à l'adhésion p. 9
 - A - La dispense de majoration de 25 %
 - B - La réduction d'impôt pour frais de tenue de comptabilité
 - C - La dispense de pénalités fiscales des nouveaux adhérents
 - D - La déduction du salaire du conjoint de l'exploitant
 - E - La réduction du délai de reprise ou de la prescription
- VII/ Le compte-rendu de mission : la nouvelle mission des organismes de gestion p. 11



Le Guide de l'adhérent 2010

Centre de gestion et contrôle fiscal

Le rôle du centre est de détecter et de 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.

Documents à fournir pour le contrôle de la TVA

À compter du 1^{er} janvier 2010, les adhérents soumis à la TVA doivent fournir à leur centre 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. Le centre doit s'assurer que la méthodologie comptable à laquelle ses adhérents ont recours leur permet de présenter des comptes annuels réguliers, sincères, donnant une image fidèle du résultat de leur entreprise.

I - Conditions pour adhérer à un centre de gestion agréé

Peuvent adhérer à un centre, les personnes physiques ou morales ayant la qualité de commerçant ou d'artisan, relevant de l'impôt sur le revenu. Il en est de même de celles qui, sans pouvoir se faire inscrire au registre du commerce ou immatriculer au répertoire des métiers, exercent légalement et à titre habituel une activité professionnelle imposée dans la catégorie des BIC.

Par ailleurs, les adhérents exploitant plusieurs entreprises doivent formuler une seule adhésion. Pour bénéficier des avantages fiscaux, l'entreprise doit avoir adhéré au centre pendant toute la durée de l'année ou de l'exercice comptable. En cas de première adhésion, celle-ci doit intervenir dans les cinq mois du début de l'activité de l'adhérent.

L'adhésion doit également avoir été contractée dans les trente jours de la résiliation de la lettre de mission signée avec un professionnel de la comptabilité autorisé.

II - De nouvelles obligations pour 2010

A. Les nouvelles missions des centres de gestion

Jusqu'à présent, les contrôles effectués par les centres de gestion consistaient

en un contrôle formel des déclarations de résultats. Ce contrôle s'accompagnait d'un examen de cohérence, de vraisemblance et de concordance.

Depuis le 1^{er} janvier 2010, les centres de gestion doivent étendre les contrôles de cohérence, de vraisemblance et de concordance aux déclarations de chiffre d'affaires. Un rapprochement systématique et annuel doit être opéré entre les déclarations de résultats et les déclarations de TVA. En pratique, la cohérence du chiffre d'affaires déclaré pour la détermination du résultat imposable et pour la TVA sera établie et constituera la vérification principale.

Le contrôle sera annuel. Les centres de gestion agréés doivent établir un compte-rendu de mission qui doit être adressé aux adhérents dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle.

B. Le contrôle de la TVA

Le contrôle de la TVA est effectué à plusieurs niveaux : dans un premier temps, c'est le montant de la TVA collectée qui est vérifié. Toutes les ventes ont-elles bien été facturées avec TVA ? Le bon taux a-t-il été appliqué, sur une assiette exacte et au bon moment ?

Dans un second temps, c'est la TVA récupérable qu'il convient de contrôler. Toute la TVA a-t-elle bien été déduite et dans les formes ?

Pour procéder à un contrôle approfondi, il faut se rappeler les principes suivants :

- pour les ventes de marchandises, la TVA est due lors de la livraison ;
- la TVA sur les prestations de services est due au moment de l'encaissement du prix (acomptes et paiements successifs) ;
- de façon symétrique, la TVA sur les achats de marchandises est récupérable même en l'absence de paiement de la facture émise ;
- la TVA sur les prestations ne peut être déduite que si elle a été payée ;
- les livraisons de biens à l'étranger au profit d'entreprises (Union européenne, notamment) sont exonérées de TVA ;
- les acquisitions de marchandises venant de l'Union européenne ou en dehors de l'Union doivent faire l'objet d'une auto-liquidation (déclaration d'une TVA récupérée immédiatement) ou d'un paiement en douane ;
- nécessité absolue de détenir les pièces et factures correspondantes.

C. La prévention aux difficultés économiques des entreprises

Les centres de gestion agréés doivent fournir à leurs adhérents une analyse des informations économiques, comptables et financières en matière de prévention des difficultés économiques et financières.

La loi du 2 août 2005 a élargi les missions des centres de gestion agréés en leur confiant une mission en matière de prévention des difficultés économiques et financières des petites et moyennes entreprises.

Il s'agit d'une mission obligatoire étant précisé que les centres de gestion agréés

n'ont en ce domaine qu'une obligation de moyens. Le rôle du centre de gestion agréé est d'établir un diagnostic qu'il doit présenter et commenter à l'entreprise. En ce sens, il joue un rôle clé dans la détection des difficultés économiques.

Cette mission de prévention n'inclut pas le traitement des difficultés. C'est au chef d'entreprise de consulter ses propres interlocuteurs.

Les centres de gestion agréés doivent fournir pour leurs membres adhérents, un document de synthèse présentant un diagnostic de l'entreprise en matière de prévention des difficultés économiques et financières et informant l'adhérent de la nécessité de prendre des mesures susceptibles de régler ces éventuelles difficultés.

D. Les points sensibles de la comptabilité et des déclarations de résultats

Nous dressons une liste non exhaustive des points importants qui peuvent faire l'objet d'éventuelles contestations.

- Frais de véhicules et surtout les frais de nature mixte (véhicule professionnel et privé) ;
- Les locaux mixtes : il s'agit essentiellement des locaux d'habitation où tout ou partie de l'activité est exercée ; l'ensemble des frais doivent être répartis en fonction d'un pourcentage d'utilisation ;
- Déductibilité des charges financières : en présence d'un compte de l'exploitant débiteur, les intérêts d'emprunt doivent faire l'objet d'un retraitement ;
- Charges et cotisations sociales : obligatoires ou facultatives, leur déductibilité est soumise à condition (cas des lois Madelin) ;

IMPORTANT :

Les centres de gestion agréés adresseront à leurs adhérents des tableaux que ces derniers devront remplir avec soin. En effet, la collecte de ces informations permettra au centre de gestion de mettre en évidence la cohérence du chiffre d'affaires dans le bilan et celui dans les déclarations de TVA avec, pour objectif, la recherche de la TVA correctement acquittée ou, au contraire, des discordances révélatrices d'une insuffisance. Des tableaux-types devront être établis. À la date où nous écrivons ces lignes, aucun document officiel n'a été diffusé.

- La tenue de la comptabilité générale constitue un point important: une comptabilité défective ou mal tenue est une cause de rectification d'office en cas de contrôle fiscal;
- Le dossier facturation; les factures doivent être établies conformément aux standards en vigueur: mentions obligatoires, conditions générales de vente, etc;
- Le contrôle des provisions pour charges et risques;
- L'évaluation des stocks et leur dépréciation;
- La politique d'amortissement des biens et le choix des taux retenus.

L'aide aux adhérents

Le centre de gestion peut interroger l'administration fiscale pour le compte de ses adhérents.

III - Les missions traditionnelles des centres de gestion agréés

Les prestations des centres de gestion agréés sont réservées à leurs adhérents. Elles sont de plusieurs ordres.

A. Mission d'assistance

Les centres fournissent chaque année à leurs adhérents imposés d'après le bénéfice réel, dans les sept mois suivant la date de clôture de leur exercice comptable lorsque celui-ci coïncide avec l'année civile et dans un délai de six mois lorsque l'exercice comptable ne coïncide pas avec l'année civile, un dossier complet de gestion comportant divers ratios, un commentaire sur la situation financière et économique de l'entreprise, une analyse comparative des comptes de résultat et des bilans. C'est l'établissement du dossier de gestion.

Ils engagent de façon régulière des actions de formation et d'information à l'attention de leurs adhérents.

B. Mission de prévention

Le rôle des centres de gestion agréés consiste également à détecter et à prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal. Ils sont donc tenus:

- de procéder à un examen en la forme des déclarations puis à l'examen de leur cohérence et de leur vraisemblance;
- d'informer les adhérents des anomalies apparentes constatées et de leur demander des précisions;
- de s'assurer que leurs interventions sont suivies d'effet.

Ils doivent en effet veiller au respect des engagements pris par leurs membres et sanctionner par l'exclusion les manquements graves ou répétés qui ont pu être commis.

C. Examen formel des documents comptables et des déclarations

Lors de son adhésion, l'adhérent s'engage à transmettre à son centre de gestion 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 (art. 1649 quater E du CGI).

L'adhérent communique à son centre:

- le bilan et les comptes de résultats ainsi que tous les documents annexes.
- à compter du 1^{er} janvier 2010, pour les adhérents dont l'activité est soumise à la TVA, 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.

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

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 Code général des impôts (déclarations de résultats et leurs annexes, déclarations de taxes sur le chiffre d'affaires) soient complètes, servies conformément aux notices fiscales, et ne comportent pas d'erreurs matérielles.

D. Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance (E.C.V)

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.

Cet alinéa 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.

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 clos en 2010 et pour lesquels les déclarations de résultats sont reçues par le centre postérieurement au 1^{er} janvier 2011.

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.

Le centre doit notamment :

- veiller à la cohérence interne de la déclaration et de ses 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.

L'attention des adhérents est systématiquement appelée sur les anomalies relevées et sur la nécessité de les expliquer et de les corriger.

E. Nouvelle procédure de contrôle des déclarations

Les centres demandent à leurs adhérents tous renseignements utiles afin de procéder chaque année, sous leur propre

Ne pas confondre contrôle formel et examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance

Le contrôle formel se limite à un contrôle matériel des documents remis au centre de gestion. L'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance aboutit à une analyse de la sincérité des documents par le centre de gestion.

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 de plus 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.

IV - Les obligations des adhérents

A. L'acceptation des paiements par chèque

Les adhérents des centres de gestion agréés sont soumis à l'obligation d'accepter les règlements par chèques et de faire libeller ces chèques à leur ordre. Ils doivent en informer leur clientèle. L'obligation faite aux adhérents d'accepter les règlements par chèque n'exclut pas l'acceptation des règlements par carte de paiement.

Les adhérents des centres agréés peuvent refuser les paiements par chèque dans les trois cas suivants :

1. lorsqu'il s'agit de ventes de faible importance qu'il est d'usage de régler en espèces (pain, pâtisserie, articles

d'épicerie, timbres, cigarettes, petits articles de mercerie, de quincaillerie, etc.);

2. lorsque la réglementation professionnelle impose les paiements en espèces (enjeux au Pari mutuel et, par extension, au Loto...);
3. lorsque les frais d'encaissement sont disproportionnés par rapport au montant de la transaction (chèques de faible valeur tirés sur une banque étrangère).

B. L'information de la clientèle

Les adhérents doivent informer la clientèle de leur adhésion à un centre de gestion agréé à l'aide d'une affichette dans les locaux destinés à recevoir la clientèle, ainsi que dans les emplacements ou véhicules aménagés en vue d'effectuer des ventes ou des prestations de services.

L'affichette doit pouvoir être lue sans difficulté par la clientèle et comporter la mention suivante: «*Acceptant le règlement de sommes dues par chèques libellés à son nom en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale*».

La présentation matérielle du document n'est soumise à aucune condition particulière. Elle peut être conforme au modèle suivant :

**ACCEPTANT LE RÈGLEMENT
DES SOMMES DUES PAR CHÈQUES
LIBELLÉS À SON NOM EN SA QUALITÉ
DE MEMBRE D'UN CENTRE DE GESTION
AGRÉÉ PAR L'ADMINISTRATION FISCALE**
(Décret n° 79-638 du 27 juillet 1979)

La mention «*Acceptant le règlement des sommes dues par chèques libellés à son*

nom en sa qualité de membre d'un centre de gestion agréé par l'administration fiscale» doit être portée dans la correspondance et sur les documents professionnels adressés ou remis aux clients (papier à en-tête, factures, devis, etc.).

C. Communication au centre des documents

L'adhésion d'une entreprise à un centre de gestion implique pour l'adhérent l'obligation de communiquer au centre de gestion les éléments de la comptabilité de l'entreprise.

V - Les obligations comptables des entreprises adhérentes

L'adhésion à un centre de gestion agréé implique un certain nombre d'obligations.

Les entreprises doivent :

- communiquer au centre le bilan et le compte de résultat de leur exploitation ainsi que tous documents annexes. À défaut, en cas de manquements répétés à cette obligation, l'adhérent encourt l'exclusion ;
- autoriser le centre à communiquer à l'administration fiscale les documents comptables ainsi que le dossier de gestion. De même, depuis 2010, les adhérents établissant leur comptabilité peuvent confier au centre de gestion l'établissement de leurs déclarations fiscales.

Avant 2010, les entreprises devaient faire viser leurs déclarations fiscales par un expert-comptable. Cette formalité est supprimée depuis le 1^{er} janvier 2010, les centres de gestion agréés devant

s'assurer de la régularité des documents fiscaux remis par leurs adhérents.

Les adhérents à un centre de gestion agréé relevant du régime simplifié d'imposition sont tenus de communiquer au centre de gestion leur compte de résultat ainsi que les documents annexes nécessaires notamment à l'établissement du dossier de gestion.

En pratique, les chefs d'entreprise font parvenir au centre de gestion le double de leur déclaration de résultats.

VI - Les avantages fiscaux liés à l'adhésion

Les adhérents des centres et associations agréés bénéficient de toute une série d'avantages fiscaux.

A. La dispense de majoration de 25 %

L'adhésion à un centre de gestion agréé procure un avantage substantiel. Les entreprises non-adhérentes subissent une majoration de 25% de leurs revenus professionnels pour le calcul de l'impôt sur le revenu.

B. La réduction d'impôt pour frais de tenue de comptabilité

Les entreprises adhérentes peuvent bénéficier d'une réduction de leur cotisation d'impôt sur le revenu pour les dépenses qu'ils ont exposées à raison de la tenue de leur comptabilité et de l'adhésion à un centre de gestion.

Toutefois, cette réduction est applicable seulement aux adhérents dont le chiffre d'affaires est inférieur aux limites du régime des micro-entre-

Détection des anomalies fiscales

C'est le rôle du centre de gestion dans le cadre de sa mission de prévention. L'entreprise adhérente doit pouvoir les expliquer et les corriger si nécessaire.

prises (80 300 € HT pour les ventes et 32 100 € HT pour les services).

La réduction d'impôt ne peut excéder ni 915 € par an, ni être supérieure au montant de l'impôt sur le revenu dû pour une année.

Les dépenses prises en charge du fait de cette réduction doivent être réintégréées pour la détermination du résultat catégoriel. En revanche, le surplus des dépenses non prises en compte à titre de réduction d'impôt constitue une charge déductible.

C. La dispense de pénalités fiscales des nouveaux adhérents

Sauf en cas de manœuvres frauduleuses, les majorations fiscales, de quelque nature qu'elles soient, ne sont pas applicables aux contribuables qui auront fait connaître spontanément à l'administration fiscale, par lettre recommandée adressée dans les trois mois suivant leur

adhésion à un centre de gestion agréé, les insuffisances, inexactitudes ou omissions que comportent leurs déclarations fiscales.

Le bénéfice de cette mesure est subordonné à la double condition :

- que ces insuffisances, inexactitudes ou omissions n'aient fait l'objet, antérieurement à la date d'expédition de la lettre recommandée mentionnée ci-dessus, de l'engagement d'aucune procédure administrative ou judiciaire, ni d'aucune proposition de rectification ;
- que l'impôt en principal soit acquitté dans les délais impartis.

D. La déduction du salaire du conjoint de l'exploitant

Pour les entreprises adhérentes d'un centre de gestion agréé, le salaire du conjoint de l'exploitant est intégralement déductible.

ADHÉSION À UN ORGANISME DE GESTION AGRÉÉ AVANTAGES FISCAUX	
Dispense de majoration de 25 %	Majoration de la base d'imposition des revenus pour le calcul de l'impôt de 25 % pour les non-adhérents.
Réduction d'impôt pour frais de comptabilité et d'adhésion	Les adhérents bénéficient d'une réduction d'impôt sur le revenu au titre des frais occasionnés par la tenue de leur comptabilité et leur adhésion à condition de réaliser un CA n'excédant pas 80 300 € pour les ventes et 32 100 € pour les services.
Omissions révélées spontanément par les nouveaux adhérents	Dispense de majorations fiscales en cas d'omissions révélées spontanément (trois mois suivant l'adhésion).
Déduction du salaire du conjoint	Le salaire du conjoint de l'exploitant individuel adhérent à un organisme de gestion agréé est déductible en totalité.
Réduction du délai de reprise	Le délai de reprise de l'administration est ramené de trois à deux ans en cas d'adhésion.

Pour les entreprises non adhérentes, la limite de déduction du salaire du conjoint de l'exploitant est fixée à 13 800 €. Cette limitation ne s'applique qu'aux conjoints mariés sous un régime exclusif de communauté. Les salaires versés aux partenaires pacés et aux concubins sont déductibles en totalité.

E. La réduction du délai de reprise ou de la prescription

Le droit de reprise de l'administration au regard de ces impôts s'exerce jusqu'à la fin de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due. C'est ainsi que l'administration peut, jusqu'au 31 décembre 2010, réparer des omissions ou des insuffisances constatées au titre de l'année 2007, ou des exercices comptables clos en 2007.

Depuis le 1^{er} janvier 2010, le droit de reprise de l'administration est ramené à deux ans (au lieu de trois), lorsque le contribuable est adhérent d'un centre de gestion agréé (pour plus d'informations, voir p. 13)

VII. Le compte-rendu de mission : la nouvelle mission des organismes de gestion

Depuis le 1^{er} janvier 2010, les organismes de gestion agréés sont tenus d'adresser à leurs adhérents un compte-rendu de mission selon un modèle qui sera fixé par l'administration fiscale (articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI). À l'heure où nous écrivons ces lignes, le modèle officiel n'a pas été publié. Nous présentons les grandes lignes de ce compte-rendu de mission

qui constitue la grande nouveauté 2010 pour les entreprises adhérentes.

Le compte-rendu de mission fait suite à un travail d'examen approfondi et complet du dossier fiscal de l'adhérent. À l'issue du contrôle de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations de résultats, des documents comptables et des déclarations de TVA, le centre de gestion élabore le compte-rendu de mission. Ce compte-rendu permet à l'organisme de se prononcer, en fonction des documents et des éléments qui lui ont été communiqués par son adhérent, sur la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations examinées.

• Les objectifs du compte-rendu de mission

La recherche d'anomalies ou d'erreurs est un objectif important. Le compte-rendu de mission devra faire état des anomalies ou erreurs constatées et qui n'ont pas été justifiées ou rectifiées. Il comportera l'état des questions posées par l'organisme à son adhérent et de ses réponses ainsi que la demande de souscription de déclaration rectificative qui lui a été adressée, le cas échéant.

La découverte d'anomalies ou d'erreurs doit être signalée à l'adhérent. Le centre de gestion l'invite à fournir des explications. Le cas échéant, l'organisme lui demande de procéder aux corrections nécessaires en produisant une déclaration de résultats ou de TVA corrigée ou rectificative.

La recherche d'erreurs ou anomalies doit être réalisée pour chaque déclaration de résultats reçue par l'organisme agréé et faire l'objet d'un compte-rendu de mission.

Prévention fiscale mais pas contrôle fiscal

Le compte-rendu de mission des centres de gestion est sans incidence sur les missions de contrôle fiscal qui relèvent en toutes hypothèses de la Direction générale des Finances publiques.

La réduction du délai de reprise à deux ans dont bénéficient les adhérents sera effective dans l'hypothèse où le service des impôts des entreprises aura reçu une copie du compte-rendu de mission. Les adhérents qui, par leurs manquements, feront obstacle à l'établissement d'un compte-rendu de mission ne pourront donc pas bénéficier de la réduction de ces délais de reprise.

• **La mise en œuvre par le centre de gestion**

Comment les centres de gestion élaboreront leur compte-rendu de mission? D'après les renseignements que nous avons pu obtenir de l'administration, deux cas sont à distinguer :

→ **Le centre de gestion conclut à la concordance, à la cohérence et à la vraisemblance des déclarations**

Plusieurs situations sont possibles : le cas le plus fréquent est celui où l'organisme de gestion ne constate pas d'anomalie particulière. Un autre cas sera celui où des erreurs seront constatées, mais l'adhérent aura procédé aux rectifications nécessaires sur demande de l'organisme de gestion au moyen de déclarations rectificatives.

Dans le premier cas, le centre conclut son contrôle en indiquant que les déclarations concernées ne comportent pas d'anomalies susceptibles 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 le centre et son adhérent. En revanche, le centre doit en conserver la trace dans le dossier de l'adhérent.

Dans le deuxième cas, le centre conclut également son contrôle en indiquant que

les déclarations concernées ne comportent pas d'anomalies susceptibles de mettre en cause leur concordance, leur cohérence et leur vraisemblance.

Dans cette situation, le compte-rendu de mission devra comporter des informations sur les rectifications demandées par le centre de gestion.

→ **Le centre conclut que les déclarations fiscales ne sont pas concordantes, cohérentes ou manquent de vraisemblance**

À l'issue de l'examen des déclarations faisant l'objet du compte-rendu de mission et des échanges intervenus consécutivement entre le centre et son adhérent, si un désaccord subsiste sur la nécessité d'une déclaration rectificative, le compte-rendu de mission doit en faire état.

Généralement, en cas d'erreurs ou d'anomalies, l'entreprise adhérente procède aux corrections. En cas de refus, l'organisme de gestion peut alors mettre en place une procédure de mise en surveillance du dossier afin d'assurer un suivi spécifique.

• **Compte-rendu de mission**

Les articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI prévoient que l'organisme 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 des déclarations de résultats, soit un délai ne pouvant excéder huit mois à compter de la réception de ces déclarations par l'organisme agréé.

Dans le même délai, une copie de ce compte-rendu est transmise au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné.

• ***Incidences sur le délai de contrôle et de reprise des entreprises par l'administration fiscale***

Comme on l'a vu, en contrepartie des nouvelles obligations de prévention fiscale des organismes agréés, les adhérents de ces derniers sont susceptibles de bénéficier d'une réduction du délai de reprise en matière d'impôt sur le revenu professionnel et de taxes sur le chiffre d'affaires.

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

Par exception, ce droit de reprise de l'administration s'exerce, pour les revenus imposables selon un régime réel dans les catégories des bénéfices industriels et commerciaux, des bénéfices non commerciaux et des bénéfices agricoles, 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. Toutefois, par exception, cette réduction de délai ne s'applique pas aux adhérents pour lesquels des manquements délibérés auront été établis sur les périodes d'imposition non prescrites.

Une règle identique concernant le délai de reprise réduit s'applique en matière de TVA.

Ces nouvelles dispositions sont entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2010. La réduction du délai de reprise est notamment conditionnée par la réception par le service des impôts des entreprises du compte-rendu de mission effectué par l'organisme sur la période concernée. En pratique, cette réduction est donc 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.