



## Cadre méthodologique de l'Examen Périodique de Sincérité

---

### Rappel des principes (BOI-DJC-OA-20-10-20-20170201)

---

✓ Délai de mise en œuvre de l'EPS

Le délai de 6 mois pour effectuer l'ECCV est porté à **neuf mois à compter la réception des déclarations de résultat** quand l'AGA effectue l'examen périodique de sincérité des pièces justificatives.

L'EPS s'applique pour les exercices clos à compter du 31 décembre 2016.

✓ Modalités de mise en œuvre

L'AGA est libre :

- de déterminer les documents comptables qui doivent être communiqués dans le cadre de l'EPS (FEC, grand livre, livre journal des dépenses,...) sous réserve que ces documents fournissent à l'OGA une vision suffisamment désagrégée pour lui permettre de sélectionner les opérations à contrôler en toute connaissance de cause.
- de déterminer les modalités de transmission des pièces justificatives.

---

### Textes de référence (\*)

---

(\*) Ces textes seront intégrés dans le document définitif.

- **Loi n° 2015-1786 du 29 décembre 2015 de finances rectificative pour 2015**
  - Article 37
  
- **Décret 2016-1356 du 11 octobre 2016 relatif aux centres de gestion, associations et organismes mixtes** de gestion agréés, aux professionnels de l'expertise comptable et aux certificateurs à l'étranger
  - Article 19°
  
- **Arrêté du 9 janvier 2017** fixant la méthode de sélection des adhérents ou des clients, prévue aux articles 371 E, 371 Q, 371 Z sexies et 371 bis F de l'annexe II au code général des impôts, faisant l'objet, au titre d'une année donnée, d'un examen périodique de pièces justificatives par les centres de gestion agréés, les associations agréées, les organismes mixtes de gestion agréés et les professionnels de l'expertise comptable

- **Arrêté du 16 janvier 2017 fixant le modèle compte-rendu de mission** prévu à l'article 1649 quater E et 1649 quater H du code général des impôts et les modalités de sa transmission aux services fiscaux
  
- **BOI-ANNX-000465-20170201 publié le 01/02/2017**  
ANNEXE-DJC – liste des diligences à effectuer par les associations agréées en matière de bénéfice non commerciale vue de la délivrance du compte-rendu de mission  
IV. Examen périodique de sincérité des pièces justificatives
  
- **BOI-DJC-OA-20-10-20-20-20170201 publié le 01/02/2017**  
DJC – Organismes agréés (OA) – Examen par les associations agréées (AA) des déclarations et documents communiqués par les adhérents  
IV. Examen périodique de sincérité des pièces justificatives
  
- **BOI-LETTRE 000173-20170201 publié le 01/02/2017**  
LETTRE- DJC - Modèle de déclaration du professionnel de l'expertise comptable pour les adhérents d'associations agréées et d'organismes mixtes de gestion agréés

---

## **1° - Définition annuelle du portefeuille de dossiers en vue du tirage au sort d'une année N dans le cadre de l'EPS**

---

Le portefeuille des dossiers éligibles à l'EPS est composé de tous les adhérents actifs au 31/12/N-1 (déclaration 2035 attendue pour l'année N), et ce en :

- excluant les entreprises qui se sont créées durant l'année N-1,
- ajoutant les nouveaux entrants,
- complétant (à partir de l'année 2018) par la part aléatoire de 1% des adhérents déjà contrôlés sur la période de 3 ou 6 ans et tout en excluant du tirage les adhérents déjà sélectionnés deux fois durant ces mêmes périodes.

---

## **2° - Méthode du tirage au sort**

---

Le tirage au sort est composé d'une méthode systématique et d'une méthode aléatoire.

Ces deux méthodes sont automatiques (algorithme des éditeurs à intégrer dans les outils de production).

**1.** Sont pris en compte tous les adhérents composant le portefeuille des dossiers éligibles à l'EPS (voir supra § 1).

Ils sont répartis en deux catégories :

- Adhérents avec expert-comptable
- Adhérents sans expert-comptable

Ces populations peuvent être définies, par exemple, soit en fonction de l'attestation reçue en N-1 en annexe de la déclaration 2035, soit en interrogeant les cabinets d'experts-comptables avant la fin d'une année N-1 sur la liste mise à jour de leurs client(e)s au niveau de l'OGA.

Le nombre total (T) des EPS à réaliser par l'AGA en 2017 est égal à la somme des :

- ✓ 1/6 des adhérents avec expert-comptable (ST1)
- ✓ 1/3 des adhérents sans expert-comptable (ST2)

**2.** Avant de procéder au tirage au sort, 100% des nouveaux adhérents (NA) par catégorie (sauf création d'activité) sont sélectionnés pour l'EPS (Méthode systématique).

**3.** Pour déterminer le volume des dossiers à tirer au sort (Méthode aléatoire) par catégorie d'adhérents (avec ou sans expert-comptable), il faut retrancher du sous-total (ST1) les nouveaux adhérents avec experts-comptables (NA1), et du sous-total (ST2) les nouveaux adhérents sans experts-comptables (NA2).

Si pour une catégorie le nombre des nouveaux adhérents est supérieur au 1/6 ou au 1/3, seuls 100% des nouveaux adhérents de la catégorie sont contrôlés.

**4.** La règle de limitation du 1/6 du nombre total d'adhérents d'un cabinet d'expert-comptable ne s'applique que sur les adhérents faisant l'objet du tirage au sort aléatoire et donc, ne touchant que les anciens adhérents.

A compter de 2018, l'AGA doit ajouter à la population des adhérents éligibles à l'EPS une part aléatoire de 1% des adhérents déjà contrôlés (article 3 de l'arrêté du 9 janvier 2017). **A compter de 2019, de cette part aléatoire, l'AGA exclura les adhérents déjà sélectionnés deux fois durant les périodes de 3 ou 6 ans selon que l'adhérent est assisté ou non par un professionnel de l'expertise comptable.**

- **Conserver les fichiers « source » pour une bonne traçabilité de la base et méthode utilisées pour le tirage au sort de l'année.**

---

### **3° - Définition des documents comptables retenus pour la sélection des pièces justificatives**

---

En plus de la déclaration fiscale BNC 2035 et de ses annexes, il peut être demandé :

- ✓ un Fichier des Ecritures Comptables, par exemple au format TXT ou EDI quand le cahier des charges sera mis en œuvre,
- ✓ un grand livre par exemple au format XLSX, TXT, PDF ou EDI quand le cahier des charges sera mis en œuvre,
- ✓ une copie du livre journal manuscrit du détail mensuel des dépenses, par exemple au format PDF.

- **Ce document sera détruit à l'issue de la mission.**

---

### **4° - Réalisation de l'ECCV – EPS**

---

Dans la continuité de l'ECCV, il est demandé d'analyser le document comptable reçu (voir §3) pour demander des pièces justificatives des dépenses retenues pour l'examen.

- ✓ **Palier 1 : L'AGA contrôle systématiquement l'éligibilité de l'adhérent aux dépenses fiscales et dispositifs dérogatoires auxquels il prétend sans plancher ni plafond en nombre de pièces à demander et à examiner.**

Le contrôle est limité aux seuls dispositifs faisant l'objet d'une ligne spécifique sur la liasse fiscale.

- **Contrôle des amortissements :** à limiter aux nouvelles acquisitions d'immobilisations réalisées au cours de l'exercice soumis à l'EPS dans la mesure où les montants sont significatifs.

Points de contrôle :

- ✓ Le caractère ou non amortissable du bien,
  - ✓ La durée d'amortissement,
  - ✓ Le taux d'amortissement,
  - ✓ Le respect de la règle de prorata temporis.
- 
- **Contrôle des provisions :** à limiter aux écritures passées au cours de l'exercice soumis à l'EPS.
  - **Contrôle de certains dispositifs fiscaux avantageux, réductions et crédits d'impôts** (se reporter au tableau détaillé) :
    - ❖ **sur la déclaration 2035-SD, cadre 3 « Exonérations et abattements » :**
      - Entreprises nouvelles (CGI, art. 44 sexies)
      - Zones de revitalisation rurale (ZRR) (CGI, art. 44 quindecies)
      - Zones franches d'activité ZFA (CGI, art. 44 quaterdecies)
      - Zones franches urbaines (ZFU) (CGI, art. 44 octies et 44 octies A)
      - Jeunes entreprises innovantes (JEI) (CGI, art. 44 sexies A)
    - ❖ **sur le tableau 2035-B-SD, cadre « divers à déduire »**
      - A côté des dispositifs figurant sur la déclaration 2035-SD, l'AGA contrôle également la déduction « médecins conventionnés de Secteur I ».
    - ❖ **sur la déclaration 2069-RCI-SE :**
      - Réduction d'impôt en faveur du mécénat (CGI, art. 238 bis)
      - Crédit d'impôt investissement en Corse (CGI, art. 244 quater E)
      - Crédit d'impôt formation du chef d'entreprise (CGI, art. 244 quater M)
      - Crédit d'impôt apprentissage (CGI, art. 244 quater G)
      - Crédit d'impôt métiers d'art (CGI, art. 244 quater O)

- ✓ **Palier 2 (zones de risque)**

L'AGA contrôle les pièces justificatives des dépenses relatives à des zones de risques, détectées à partir des éléments comptables et fiscaux au niveau de l'adhérent, **selon une méthodologie élaborée par ses soins.**

## Il s'agit de la copie des pièces justificatives.

Cette méthode peut s'appuyer sur les incohérences ressortant de l'ECCV ou évolutions de poste incohérentes, écarts significatifs avec les moyennes professionnelles, observations récurrentes, engagements significatifs liées à certaines professions, etc....

Une attention particulière doit être portée :

- ✓ sur les pièces qui ont un **montant significativement élevé par rapport au fonctionnement normal** de l'entreprise.
- ✓ Sur les postes comptables comportant :
  - des charges qui auraient dû être immobilisées,
  - des charges à caractère non professionnel (déplacements, frais de repas, frais de représentation, etc.) ou à caractère mixte,
  - des charges, justifiées par des pièces, mais non déductibles par détermination de la loi.
- ✓ **Sur les mouvements de fin et de début d'exercice (« cut-off »).**

Les pièces à demander peuvent consister en :

- ✓ des factures
- ✓ des avoirs
- ✓ des justificatifs de dépenses (avis d'imposition, appels de cotisation, etc..)

Sont à revanche à exclure :

- ✓ Salaires, charges comptabilisées dans une SCM, une SCP externe...,
- ✓ Les pièces couvertes par le secret professionnel

L'administration fiscale fournit un nombre indicatif de pièces justificatives selon le barème de chiffre d'affaires suivant :

De 0 à 82 200 euros HT	5 pièces
De 82 200 à 250 000 euros HT	10 pièces
De 250 000 à 500 000 euros HT	15 pièces
Plus de 500 000 euros HT	20 pièces

Si le nombre de pièces demandé est inférieur au nombre indicatif fourni par l'administration fiscale, **l'AGA doit être en mesure de le justifier** (fiche de suivi) lors du contrôle qualité au regard des caractéristiques de sa population d'adhérents :

- ✓ entreprises ayant peu d'opérations de dépenses,
- ✓ entreprises ayant principalement des factures de très faibles montants,
- ✓ entreprises ayant des charges de nature particulièrement répétitives.

➤ **Conserver la traçabilité des choix de pièces (Document de suivi : Montant des dépenses)**

---

## 5° - Gestion administrative de la réception des pièces

---

- ✓ Etablissement d'une **fiche de contrôle ou de suivi** comportant notamment : le nombre de pièces demandées par dossier, date de la demande, date de réception, date de relance,... et traçabilité des pièces reçues (numérisation si réception papier, stockage des fichiers reçus en format PDF, JPEG, TIF,...).

- ✓ Vérification de l'exhaustivité des pièces reçues,
- ✓ En cas de réception partielle ou demande d'information complémentaire : Relance par les moyens de l'AGA (Courrier, mail, Extranet, EDI...) :
  
- **Conserver l'ensemble des pièces justificatives examinées dans le cadre de l'EPS pendant au moins 3 ans afin que le contrôleur qualité puisse s'assurer de la bonne mise en œuvre de cet examen.**

---

## 6° - Analyse des pièces justificatives

---

Selon les préconisations de la DGFIP : Analyse des risques de déductibilité fiscale des pièces justificatives et analyse de la sincérité d'une pièce justificative de dépense par rapport à une écriture comptable.

- ✓ **Conditions de forme (contrôle de la régularité formelle des pièces) :**
  - La date,
  - L'identité du destinataire (et si besoin, de l'émetteur grâce au n° SIRET),
  - La TVA (montants hors taxes, TTC, taux),
  - Le libellé de l'opération.
  
- ✓ **Conditions de fond (palier 2) :**

Vérification par l'AGA du respect des principes généraux de déductibilité des frais et charges prévus à l'article 93 du CGI (BOI-BNC-BASE) :

- Dépenses nécessitées par l'exercice de la profession
- Dépenses acquittées au cours de l'année d'imposition sauf détermination du résultat selon la méthode des créances acquises et dépenses engagées (par voie d'option ou par obligation).

Vérification par l'AGA que les dépenses sont effectives et appuyées de justifications suffisantes.

Vérification par l'AGA de la déductibilité de la TVA conformément aux règles de l'article 271 du CGI (BOI-TVA-DED) :

- Conditions de fond (les biens et services acquis doivent être utilisés pour la réalisation d'opérations imposables et ouvrant droit à déduction, et ne pas être frappés par une exclusion) ;
- Conditions de forme (taxe mentionnée sur un document prévu par la loi, tel qu'une facture, un document douanier, une attestation, ...) ;
- Condition de temps (la naissance du droit à déduction coïncide avec l'exigibilité de la taxe chez le redevable).

---

## 7° - Conclusion

---

Il s'agit de l'opinion consécutive à l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations et, le cas échéant, examen périodique de sincérité à émettre dans les délais impartis.

En cas de non respect de l'une des conditions de déductibilité (charges personnelles, absence de pièces justificatives de dépenses, charges acquittées en dehors de l'année d'imposition...), l'AGA doit demander **une rectification auprès de l'adhérent ou du cabinet.**

**S'il y a respect des conditions, conclusions 1-2-3**

**En cas de réception d'une déclaration rectificative conforme à cette demande, l'AGA doit produire un CRM 4 (cf. tableau ci-après).**

Si cette demande n'est pas suivie d'effet, l'AGA doit produire **un CRM négatif mettant en évidence la référence, la date, la nature et le montant de la PJ en litige (CRM 6, 7, 8, 9 ou 10 selon le cas).**

Si l'AGA conserve un doute en dépit des explications de l'adhérent, il doit cocher dans le CRM la case « **DOUTE SÉRIEUX** » et mentionner **la référence, la date, la nature et le montant de la PJ concernée.**

### **PRESENTATION DU COMPTE RENDU DE MISSION**

Situation permettant ou non de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations et le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives

**1/ ABSENCE D'ANOMALIE**

**2/ ABSENCE D'ANOMALIE APRES REPOSE SATISFAISANTE A DEMANDE D'ELEMENTS OU DE DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES**

**3/ ENVOI D'UN COURRIER D'INFORMATION PAR LA STRUCTURE**

**4/ TRANSMISSION D'UNE OU DES DECLARATIONS RECTIFICATIVES A NOTRE DEMANDE**

**Déclaration de résultats**

Demande de rectification avec incidence sur le résultat imposable : montant de la rectification

Demande de rectification avec incidence sur les plus-values à long terme : montant de la rectification

**Déclaration de taxes sur le chiffre d'affaires**

Demande de rectification avec incidence sur la base soumise à TVA : montant de la rectification

Demande de rectification avec incidence sur la TVA déductible : montant de la rectification

**Déclaration relative à la CVAE**

Demande de rectification avec incidence sur le montant imposable de CVAE : montant de la rectification

Contrôle décalé en cas d'absence de Déclaration relative à la CVAE due à un exercice comptable ne coïncidant pas avec l'année civile

**Après examen de votre dossier, nous sommes en mesure de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations et le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives examinées dans le cadre de l'examen périodique de sincérité.**

Situation ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations et le cas échéant ; à la sincérité des pièces justificatives

#### 5/ DEFAUT DE COMMUNICATION DE DECLARATIONS A LA STRUCTURE

Demande du JJ/MM/AAAA

Impôts concernés	TVA	BNC-BIC-BA
	CVAE	AUTRES

#### 6/ABSENCE DE REPONSE AUX DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES (ex : documents comptables)

Demande du JJ/MM/AAAA

Impôts et montants imposables concernés par la demande	TVA	BNC-BIC-BA
	CVAE	AUTRES

#### 7/REPONSE JUGEE INCOMPLETE OU NON SATISFAISANTE

Demande du JJ/MM/AAAA

Impôts et montants imposables concernés par la demande	TVA	BNC-BIC-BA
	CVAE	AUTRES

#### 8/SITUATION DE DESACCORD

Demande du JJ/MM/AAAA

Réponse(s) du JJ/MM/AAAA

Un désaccord subsiste sur les points suivants

Ces points ont une incidence sur les Impositions suivantes	TVA	BNC-BIC-BA
	CVAE	AUTRES

et pour les montants suivants

#### 9/DEFAUT DE COMMUNICATION DES PIECES JUSTIFICATIVES

#### 10/ANOMALIE RELATIVE AUX PIECES JUSTIFICATIVES

Impôts concernés par la demande	TVA	BNC-BIC-BA
	CVAE	AUTRES

Assiette imposable sur laquelle porte le désaccord TVA	TVA	BNC-BIC-BA
	CVAE	AUTRES

Document sur lequel porte l'anomalie

Référence :

Nature :

Date :

**Les manquements aux engagements que vous avez pris en adhérant à notre OGA vous exposent à la mise en œuvre d'une procédure, selon le cas, d'exclusion ou de résiliation de la lettre de mission.**

## PIECES EXAMINEES DANS LE CADRE DE L'EPS

Nombre des pièces examinées Palier 1

Nombre des pièces examinées Palier 2

## APPRECIATION DES PIECES JUSTIFICATIVES EXAMINEES

### Doute sérieux sur pièces justificatives :

assiette imposable sur laquelle porte le doute

TVA

BIC-BNC-BA

CVAE

Crédits d'impôts – Réductions d'impôt

Précisions sur le(s) document(s)

Référence :

Nature :

Date :

## RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Nom et signature du responsable de la structure

Date

Lieu

Nom du signataire

Qualité du signataire

---

## 9° - Archivage

---

- ✓ Conserver les fichiers « source » pour une bonne traçabilité de la base utilisée pour le tirage au sort de l'année.
- ✓ Conserver l'ensemble des pièces justificatives examinées dans le cadre de l'EPS **pendant au moins 3 ans** afin que le contrôleur qualité puisse s'assurer de la bonne mise en œuvre de cet examen.

---

## 10° - Destruction

---

Détruire les documents comptables (FEC, Grand livre, livre journal papier...) ayant servi à l'établissement de la demande de pièces justificatives une fois l'examen périodique de sincérité réalisé. (article 371 Q annexe II au CGI).