

UNASA REFORME DES ORGANISMES AGRÉÉS CANNES, le 25/11/2016

Suivi des obligations de paiement et accompagnement en matière de dématérialisation

En matière de recouvrement :

- Au moment de l'adhésion : mention sur le bulletin d'adhésion de la conduite à tenir en cas de difficultés de paiement et communication aux nouveaux adhérents du dépliant présentant les dispositifs de soutien aux entreprises en difficulté (**modification doctrinale parue le 6 avril 2016**) ;
- Suivi en cours d'adhésion (**mesure différée**).

Accompagnement en matière de dématérialisation :

- Contrôle annuel du respect par l'adhérent du format de fichier des écritures comptables (FEC) avec demande de mise en conformité le cas échéant et mention dans le CRM.

Missions annexes

Maintien de la formation en mission obligatoire mais :

limitée aux formations « cœur de métier », c'est-à-dire aux formations qui relèvent des **domaines du droit, de la fiscalité, de la comptabilité ou de la gestion** (à compter de la publication du décret).

Approfondissement de l'ECCV

- **Faculté pour l'OGA de demander des pièces justificatives dans le cadre de l'ECCV** (application au 1^{er} janvier 2016).

Gouvernance

Seuil minimum d'adhérents :

- **Nouveau seuil unique de 1000 adhérents ou clients** pour CGA, AGA, OMGA et viseurs fiscaux ;

+ **seuil supplémentaire de 500 adhérents** pour ouvrir un bureau ou établissement secondaire et confier à ce bureau la réalisation des contrôles pour au moins 500 adhérents ;

- **Délai de mise en conformité : 01/01/2019**. Un **délai supplémentaire d'un an** a été accordé aux structures existantes.

Gouvernance

Composition des conseils d'administration :

- Un siège = une voix ;
- Maintien des 3 collèges ;
- Plafond d'1/3 de membres appartenant à une même structure (personne morale, groupe économique, etc.) ;
- Délai de mise en conformité : date butoir au 1^{er} janvier 2019.

Encadrement du rôle des conseils d'administration (à compter de la publication de la doctrine) :

- Non-ingérence des CA dans les CRM ;
- Interdiction de cumuler les fonctions d'administrateur et de salarié.

La sous-traitance

Interdiction de sous-traiter :

- la réalisation de missions non obligatoires ;
- les missions d'opinion, de rectification et de sanction ;
- les missions de contrôle au conseil de l'adhérent (professionnel et structure dans laquelle il exerce), à compter de la publication du décret.

Les rétributions

Interdiction de rétribuer (à compter de la publication de la doctrine) :

un intervenant pour la télétransmission ou la récupération de tous documents utiles aux missions de l'OGA (sauf coût du recours au portail EDI).

Autres mesures

A compter de la publication du décret :

- **Autorisation encadrée du démarchage ;**
- **Compétence du DRFiP pour délivrer et renouveler les agréments des CGA,** en lieu et place des anciennes Commissions régionales d'agrément, qui sont supprimées.

A compter de la publication du décret et de l'arrêté fixant le modèle de convention entre les OMGA et l'administration fiscale :

Mise en place des organismes de gestion agréés : missions et conditions d'exercice calquées sur celles des CGA et AGA.

Adhérents :

adhésion, registre et moyens de paiement

- **Adhésion**

- Nouvelle exception à l'unicité des cotisations pour les créations d'activité. **(modification doctrinale du 6 avril 2016)**.

- **Registre des adhérents**

- Tenue informatique obligatoire du registre des adhérents (ne concerne que le flux et non le stock) pour les adhésions **à compter du 1^{er} janvier 2017**.

- **Modernisation des moyens de paiement**

- Obligation d'accepter les règlements par chèque **ou par carte bancaire** **(au 1^{er} janvier 2016** pour CGA, **dès publication du décret** pour les AGA et viseurs) ;

- Maintien de l'obligation d'apposer l'affichette dans les locaux de l'adhérent avec mention du nom de l'OGA (dès publication du décret).

Examen périodique de sincérité : périodicité

Périodicité et durée du contrôle :

- **Périodicité de 3 ans ou de 6 ans** selon que l'adhérent est accompagné par un professionnel de l'expertise comptable qui tient ou présente ses comptes ou non ;
- **Périodicité de 3 ans pour les adhérents ou clients de viseurs fiscaux ;**
- **Réalisation conjointe avec l'ECCV**, allongement du délai de réalisation des contrôles.

Justificatif :

Communication d'un professionnel de l'expertise comptable à l'OGA d'une attestation spécifique normée pour distinguer les adhérents dont la comptabilité est tenue ou présentée par un professionnel de l'expertise comptable de ceux pour lesquels ce n'est pas le cas.

Examen périodique de sincérité : sélection des adhérents

Contrôle systématique des entrants, sauf créations d'entreprise (le 1^{er} EPS doit porter sur le 1^{er} exercice clos de 12 mois minimum).

Définition du porte-feuille de dossiers (arrêté à venir) :

- **Définition annuelle** du portefeuille de dossiers, par référence au 31/12 de l'année N-1 ;
- **Détermination des EPS à réaliser** (1/3 et 1/6 de la population d'adhérents de N-1) ;
- **Défalcation** des contrôles systématiques sur les entrants ;
- Pour la part d'EPS à réaliser, **tirage au sort parmi les adhérents** ;
- **Ajout d'une part d'aléatoire** correspondant à 1 % des adhérents déjà contrôlés.

Examen périodique de sincérité : modalités d'accès aux pièces

Nature des documents comptables à communiquer et modalités de transmission :

- **L'OGA et son adhérent sont libres de déterminer** les documents comptables qui devront être communiqués (livre journal et/ou grand livre, FEC....) 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.

Ils sont également **libres de déterminer les modalités de transmission** des documents comptables.

Inaccessibilité des documents comptables pour l'administration fiscale

- **Inaccessibilité réaffirmée** dans les textes réglementaires et doctrinaux.

- **Conservation par l'OGA de l'ensemble des pièces justificatives** examinées dans le cadre de l'EPS jusqu'au prochain contrôle de qualité, afin que le contrôleur de qualité puisse s'assurer de la bonne mise en œuvre de l'EPS.

Examen périodique de sincérité : modalités d'accès aux pièces

Nature des documents comptables à communiquer et modalités de transmission :

- **L'OGA et son adhérent sont libres de déterminer** les documents comptables qui devront être communiqués (livre journal et/ou grand livre, FEC....) 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.

Ils sont également **libres de déterminer les modalités de transmission** des documents comptables.

Inaccessibilité des documents comptables pour l'administration fiscale

- **Inaccessibilité réaffirmée** dans les textes réglementaires et doctrinaux.

- **Conservation par l'OGA de l'ensemble des pièces justificatives** examinées dans le cadre de l'EPS jusqu'au prochain contrôle de qualité, afin que le contrôleur de qualité puisse s'assurer de la bonne mise en œuvre de l'EPS.

Examen périodique de sincérité : sélection des pièces examinées

Sélection des pièces par paliers :

1^{er} palier : contrôle systématique de l'éligibilité aux dépenses fiscales et dispositifs fiscaux avantageux auxquels l'adhérent prétend (ZFU, ZFA, ZFR, certains crédits et réductions d'impôts, provisions, amortissements...) sans plancher ni plafond en nombre de pièces à examiner.

Limitation aux seuls dispositifs faisant l'objet d'une ligne spécifique sur les liasses fiscales.

2^{ème} palier : contrôle des pièces justificatives de dépenses relatives à des zones de risque de l'entreprise identifiées selon une méthodologie élaborée par l'OGA ou sa fédération, sous le contrôle de la DGFIP.

Méthodologie d'identification des zones de risques de l'entreprise qui peut s'appuyer sur les incohérences ressortant de l'ECCV courant ou des ECCV précédents (évolutions de postes incohérentes, écarts significatifs avec les moyennes professionnelles, observations récurrentes ...).

Contrôle particulier des pièces qui ont une date proche de la date d'ouverture ou de la date de clôture de l'exercice, ou qui ont un montant significativement élevé par rapport au fonctionnement normal du compte (pièces justificatives à enjeux).

Précisions concernant le visa fiscal

Contrôle des déclarations de TVA et production d'un CRM :

- Contrôle des déclarations de TVA et rapprochement avec les déclarations de résultats ;
- + Production d'un CRM.

Délais :

- A réaliser sur les déclarations de leurs adhérents reçues à compter du 1^{er} janvier 2016.

Sanctions : adhérents/clients et OGA/viseurs fiscaux

- **Vis-à-vis des adhérents/clients (à compter du 31 décembre 2015)**

Suspension de la non-majoration pendant l'année au cours de laquelle le contribuable a fait l'objet d'une exclusion d'un OGA, ou d'une résiliation de sa convention avec un viseur fiscal.

Exemple : exclusion le 10/06/2016 pour désaccord avec l'OGA dans le cadre de l'ECCV.
=> Majoration de 1,25 du revenu professionnel au titre de 2016.

- **Vis-à-vis des OGA et des viseurs fiscaux (à compter de la publication du décret)**

A la suite :

- d'une décision de retrait ou de non-renouvellement d'agrément s'agissant des OGA,
- ou d'une décision de résiliation ou de non-renouvellement de la convention s'agissant des viseurs fiscaux,

interdiction pendant 2 ans de présenter une nouvelle demande d'agrément ou de convention pour l'organisme et pour ses administrateurs

SAUF si le retrait/la résiliation ou le non-renouvellement résulte du non-respect des conditions de seuils d'adhérents .

Calendrier prévisionnel

Octobre 2016 :

- Retours de chaque fédération sur l'expérimentation de l'examen de sincérité.

Dernier trimestre 2016 :

- Rédaction des modifications doctrinales issues de la réforme ;
- Rédaction des arrêtés ministériels ;
- Signature de la nouvelle Charte des bonnes pratiques.

MERCI DE VOTRE ATTENTION