

**UNASA**

**REFORME  
DES ORGANISMES AGRÉÉS**

**DEAUVILLE,  
LE 17 NOVEMBRE 2017**

**BUREAU GF-2B**



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



# Rappel du contexte et récapitulatif de l'avancement des travaux

**Le rapport de la Cour des comptes** publié en septembre 2014 a donné lieu à la mise en place d'un **groupe de travail avec les représentants des 15 fédérations d'OGA** pendant 2 ans. Ses travaux ont abouti à :

- **Loi de finances pour 2015 et loi de finances rectificative pour 2015** (article 37)
- **Décret n° 2016-1356 du 11 octobre 2016** (publié au JO le 13 octobre 2016)
- **Arrêté du 22 novembre 2016** (publié le 18 décembre 2016) **fixant les modèles de conventions** conclues entre les OGA/viseurs fiscaux et l'administration fiscale
- **Arrêté du 16 janvier 2017** (publié le 27 janvier 2017) **fixant le modèle de compte rendu de mission (CRM)**
- **Arrêté du 9 janvier 2017** (publié le 2 février 2017) **fixant la méthode de sélection des adhérents et clients faisant l'objet d'un examen périodique de sincérité (EPS)**
- **BOFiP relatif à l'EPS** publié le 1<sup>er</sup> février 2017
- **Nouvelle charte des bonnes pratiques** publiée au BOFiP le 1<sup>er</sup> mars 2017
- **BOFiP relatif aux nouvelles règles OGA** publié le 5 juillet 2017
- **BOFiP relatif aux viseurs fiscaux** publié le 6 septembre 2017

# Sommaire

**1- La loi de finances rectificative pour 2015 et son décret d'application**

**2- Examen périodique de sincérité**

**3- Compte rendu de mission**

**4- Charte des bonnes pratiques des OGA**

# La loi de finances rectificative pour 2015 et son décret d'application du 11 octobre 2016 – 1/2

## Entrée en vigueur

- Décret publié le 13 octobre 2016, entré en vigueur le 14 octobre 2016

### Deux mesures faisant l'objet d'une entrée en vigueur différée :

- la nouvelle règle de composition des conseils d'administration au 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
- les seuils :
  - pour les adhérents des OGA dont l'agrément a été délivré après le 1<sup>er</sup> janvier 2019, les nouveaux seuils sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 ;
  - pour les adhérents des OGA dont l'agrément a été délivré avant le 1<sup>er</sup> janvier 2019, les nouveaux seuils sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

L'ensemble des arrêtés a été pris et les BOFiP actualisés.

Des consignes ont été données aux contrôleurs de qualité afin d'accompagner les OGA pour la mise en œuvre progressive de ces dispositions.

# Loi de finances rectificative pour 2015 et son décret d'application du 11 octobre 2016 – 2/2

## Seuil minimum d'adhérents

- **Nouveau seuil unique de 1 000 adhérents ou clients** pour CGA, AGA, OMGA et viseurs fiscaux
- + **seuil supplémentaire de 500 adhérents** pour ouvrir un bureau secondaire et confier à ce bureau la réalisation des contrôles pour au moins 500 adhérents
- **Délai de mise en conformité : 01/01/2019**, étant précisé qu'un **délai supplémentaire d'un an** a été accordé aux structures existantes
- **Principes** des nouveaux seuils et du délai de mise en conformité **validés par le Conseil d'État dans l'arrêt du 21 juin 2017**, faisant suite aux recours pour excès de pouvoir formés contre le décret.
- **La fiche de situation des OGA (état OA1)** sera prochainement aménagé pour faire mention du nombre d'adhérents des bureaux secondaires

# Examen périodique de sincérité – 1/7

## Contexte

- **Cf. rapport de la Cour des comptes** : caractère insuffisant de l'articulation des missions des OGA avec l'action de l'administration fiscale. Elle préconisait d'étendre les missions des OGA en matière de fiabilité des déclarations
- Principe de l'EPS institué par l'**article 37 de la LFR pour 2015** ; les modalités d'application précisées par le **décret du 11 octobre 2016** (articles 371 E 4°, 371 Q 4°, 371 Z sexies 4° de l'annexe II au CGI)

## Expérimentation

- **Entre fin juin et fin septembre 2016** :

49 OGA expérimentateurs ; 2 466 EPS réalisés, env. 24 000 pièces examinées.

## Bilan

**Réunion du 5 décembre 2016** ; il a été décidé :

- d'**alléger le contrôle formel des pièces examinées** ;
- de **réduire le nombre de pièces requis** ;
- le nombre de pièces est **indicatif**.

**BOFiP publié le 1<sup>er</sup> février 2017**

**Pour mémoire, le principe et les modalités de l'EPS ont été validés par le Conseil d'État dans l'arrêt du 21 juin 2017** :  
« *l'examen ainsi défini ne constitue pas le début d'une des procédures de contrôle fiscal mentionnées aux articles L. 12 et L. 13 du LPF [...]. Les requérants ne sont, par suite, pas fondés à soutenir que le décret attaqué aurait [...] donné à l'EPS le caractère d'un début de vérification de comptabilité, en méconnaissance de ces mêmes dispositions* ».

# Examen périodique de sincérité - 2/7

## Périodicité

### Périodicité et durée du contrôle :

- **Périodicité de 3 ou 6 ans** selon que l'adhérent d'un OGA est accompagné par un professionnel de l'expertise comptable qui tient ou présente ses comptes ou non (4° des articles 371 E, 371 Q et 371 Z *sexies* de l'annexe II au CGI) ;
- **Périodicité de 3 ans pour les adhérents/clients de viseurs fiscaux** (2° de l'article 371 *bis* F de l'annexe II au CGI) ;
- **Réalisation conjointe avec l'ECCV**, allongement du délai de réalisation des contrôles.

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, **le professionnel de l'expertise comptable adresse à l'OGA une attestation spécifique normée.**

# Examen périodique de sincérité - 3/7

## Sélection des adhérents

**Contrôles systématiques des nouveaux adhérents, sauf en cas de créations d'entreprise** (le 1<sup>er</sup> EPS doit porter sur le 1<sup>er</sup> exercice clos de 12 mois minimum).

### Définition du porte-feuille de dossiers (arrêté du 9 janvier 2017) :

#### - Détermination du nombre d'EPS à réaliser :

- **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 ;

#### - Tirage au sort :

- 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.

NB : pour un même expert-comptable, le nombre de clients faisant l'objet d'un EPS est limité à 1/6 de ses clients adhérents de l'OGA.



# Examen périodique de sincérité - 4/7

## 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 (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. Conformément au 4° des articles 371 E, 371 Q et 371 Z sexies de l'annexe II au CGI, « *Le choix des pièces examinées prend appui sur la remise, par l'adhérent, d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise. Ce document est détruit par le centre/l'association/l'organisme mixte une fois l'examen réalisé. Il n'est en aucun cas fourni [...] à l'administration fiscale* ».

- **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.

### Travaux en cours pour le développement d'un EDI-OGA (EDIFICAS)

- Transmission des FEC ;
- Transmission des pièces justificatives sélectionnées.

# Examen périodique de sincérité - 5/7

## Sélection des pièces examinées

### Sélection des pièces par paliers :

**1<sup>er</sup> palier :** contrôle systématique de l'éligibilité aux dépenses fiscales et dispositifs fiscaux avantageux auxquels l'adhérent prétend (régimes zonés, 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<sup>nd</sup> palier :** contrôle des pièces justificatives de dépenses relatives à des zones de risque de l'entreprise identifiées selon une méthodologie élaborée par l'OGA.

**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** (dépenses mixtes, évolutions de postes incohérentes, écarts significatifs avec les moyennes professionnelles, observations récurrentes, etc.).

**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).

# Examen périodique de sincérité - 6/7

## Sélection des pièces examinées – 2nd palier

**Quelque soit l'activité de l'adhérent**, le nombre de pièces à contrôler varie selon que le chiffre d'affaires est :

- compris entre 0 à 82 200 € : 5 pièces ;
- compris entre 82 200 et 250 000 € : 10 pièces ;
- compris entre 250 000 et 500 000 € : 15 pièces ;
- supérieur à 500 000 € : 20 pièces.

Le volume de pièces à contrôler est **indicatif**.

Les OGA contrôlant un nombre de pièces inférieur aux seuils auront à s'en expliquer auprès du contrôleur de qualité et devront apporter des **justifications eu égard aux caractéristiques des adhérents concernés**. En outre, le contrôleur de qualité est chargé de **vérifier la méthodologie de sélection des pièces au titre du second palier mise en œuvre par l'OGA**.

# Examen périodique de sincérité - 7/7

## Contrôle de la régularité formelle des pièces justificatives

Contrôles obligatoires sur :

- la **date** ;
- l'**identité du destinataire** ;
- la **TVA** (montants hors taxe, TTC, taux) ;
- le **libellé** de l'opération.

Contrôles facultatifs sur l'existence de l'**identité de l'émetteur (N° SIRET)** notamment lorsque le fournisseur n'est pas connu.

# Compte rendu de mission - 1/2

- **Arrêté du 16 janvier 2017** (a remplacé l'arrêté du 25 novembre 2010)
- Le CRM constitue un **véritable rapport de contrôle** de l'OGA/du viseur fiscal qui fait suite à un travail d'examen approfondi et complet du dossier fiscal de l'adhérent/du client.
- Il est établi à la suite de l'**examen de concordance, cohérence et vraisemblance (ECCV) et le cas échéant d'un EPS** des pièces justificatives de l'adhérent/client.
- **CRM transmis** à l'adhérent/au client et à l'administration fiscale.

**Le CRM doit faire état :**

- **des questions posées à l'adhérent/au client et de ses réponses ;**
- **et de la demande de souscription d'une déclaration rectificative le cas échéant.**

# Compte rendu de mission - 2/2

## 2 conclusions possibles :

- **CRM positif = situations permettant de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives**

## 4 cas de CRM positif.

**Une seule des cases correspondant à l'un de ces cas doit être cochée**, étant précisé que, lorsqu'une déclaration rectificative est déposée, il s'agit du cas 4.

- **CRM négatif = situations 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 cas de CRM négatif :

- Défaut de communication de déclarations à la structure ;
- Absence de réponse aux demandes de renseignements ou de documents complémentaires ;
- Réponse jugée incomplète ou non satisfaisante ;
- Situation de désaccord ;
- Défaut de communication des pièces justificatives demandées par la structure.

Plusieurs des cases correspondant aux cas 1 à 5 peuvent être cochées selon les anomalies relevées par l'OGA sur les dossiers de ses adhérents.

# Charte des bonnes pratiques des OGA

## Publication au BOFiP le 1<sup>er</sup> mars 2017

- a remplacé la précédente charte ;
- commentée dans le BOFiP OGA publié le 5 juillet 2017.

Pour mémoire, pour être agréée, une structure doit être conventionnée, et elle s'engage dans la convention conclue avec la DGFIP à respecter la charte.

## 3 grandes parties

- **Missions**
- **Fonctionnement**
- **Adhérents**

# Missions des OGA

## Dispositif

- **Missions obligatoires** réitérées avec ajout de la référence à **l'EPS**.
- Formations limitées aux domaines « cœur de métier », c'est-à-dire aux formations relevant des **domaines du droit, de la fiscalité, de la comptabilité ou de la gestion**.
  - Lieu et prestations accompagnant les formations doivent être **justifiés et ne pas entraîner de dépenses disproportionnées**.
  - DDFiP/DRFiP destinataires des programmes de formation.
- **Obligation pour les OGA de mettre en œuvre la procédure disciplinaire à l'encontre des adhérents ayant manqué à leurs obligations déclaratives**.
  - Procédure disciplinaire à formaliser par l'OGA. Les justifications sont à produire lors du contrôle de qualité.



# Fonctionnement des OGA 1/2

## Dispositif

- Les OGA doivent disposer de moyens matériels et humains suffisants pour pouvoir garantir leur indépendance intellectuelle et financière.
- Les OGA ne peuvent externaliser des prestations de services informatiques (hébergement de serveurs informatiques, archivage électronique, etc.) à un de leurs administrateurs/au conseil d'un de leurs adhérents/à la structure dans laquelle exerce ledit conseil.
- Les OGA ne doivent ni subventionner de structure externe ni pratiquer le mécénat ou le parrainage.
- Encadrement des conseils d'administration (CA) avec un plafond d'1/3 de membres appartenant à une même structure (personne morale, groupe économique, etc.) avec un délai de mise en conformité au 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Le principe des trois collèges de membres du CA est réaffirmé :

- 1/3 des membres, au minimum, doivent être des adhérents ;
- les membres fondateurs et membres associés, ne peuvent représenter, chacun en ce qui les concerne, plus d'1/3 des membres du CA.
- Les règles d'arrondis pour la détermination de chaque collège sont précisées par le BOFiP publié le 2 août dernier.
- **Les fonctions d'administrateur et de salarié de l'OGA ne peuvent pas être cumulées.**
- **Non-ingérence des CA dans les CRM.**

# Fonctionnement des OGA 2/2

## Sous-traitance

Possible à condition que les OGA **conservernt la responsabilité et la maîtrise intellectuelle des travaux** ;

- **Les missions d'opinion, de rectification et de sanction restent de la stricte compétence des OGA ;**
- **Impossibilité de sous-traiter la réalisation de missions non-obligatoires, sauf les audits techniques ;**
- **Interdiction de sous-traiter une mission de contrôle à un professionnel étant ou ayant été le conseil de l'adhérent depuis moins de 3 ans** (interdiction qui s'étend à la structure du conseil).

## Rétributions

Les OGA ne peuvent pas rétribuer un intervenant pour :

- **la production et la transmission de données EDI en dehors de la rémunération versée à un partenaire EDI ;**
- **la transmission des documents et pièces justificatives qu'ils doivent examiner dans le cadre de l'EPS ;**
- **l'apport ou le maintien d'adhérents.**

# Adhérents 1/2

- Depuis 2017, obligation pour les OGA de tenir **le registre des adhérents sous forme dématérialisée.**

Des consignes de bienveillance ont été données aux correspondants OGA de la DGFIP pour l'examen des registres au cours de l'année 2017.

Le logiciel doit respecter les principes de séquentialité et d'irréversibilité, impliquant le verrouillage des données ainsi que la traçabilité et l'historisation des saisies.

**- Interdiction du droit d'entrée.**

Tolérance pour 2017 dans l'attente de la modification de leurs statuts par les OGA. Applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

# Adhérents 2/2

## Tarification et cotisations

### - Principe : cotisation identique

- **Exception : les OMGA**
- Le différentiel entre le montant de cotisation le plus faible et le plus élevé ne peut être supérieur à 20 % du montant de la cotisation maximum.
- **Peuvent bénéficier d'une cotisation réduite :**
- Les primo-adhérents en début d'activité pour la première année d'adhésion ;
- Les adhérents soumis au régime « micro » ;
- Des précisions seront prochainement apportées sur les cotisations réduites et sur les cotisations différenciées applicables dans les OMGA pour les adhérents au micro.

### - Possibilité de facturation distincte :

- En cas de formation et séances d'informations SI l'OGA est en mesure d'en justifier le surcoût ; ex. : formation nécessitant la location d'un matériel adéquat ;
- Prestations de services allant au-delà des missions légales : QUE élaboration des déclarations fiscales et sociales (si l'adhérent a demandé ce service) et audits techniques ;
- **Interdiction de facturation distincte** pour les frais de saisie (*via* mode de transmission des déclarations choisi par l'adhérent).