

# QUELS SONT LES BONS RÉFLEXES À ADOPTER LORS D'UN CONTRÔLE FISCAL ?

---



Souvent redouté par les dirigeants, le contrôle fiscal n'est pourtant en rien une sanction mais une procédure standard de vérification. La venue d'un inspecteur du fisc vous angoisse et vous ne savez pas comment faire face à cette procédure ? Voici nos conseils pour être bien préparé et réussir son contrôle fiscal.

## QU'EST-CE QU'UN CONTRÔLE FISCAL EN ENTREPRISE ?

---

Un contrôle fiscal, comme son nom l'indique est l'étude des pièces justificatives fournies par l'entreprise pour prouver ses revenus, ses dépenses et ses résultats. Le but est de vérifier que l'entreprise ait des documents qui prouvent sa bonne foi et son respect de la législation.

## COMMENT SE DÉROULE UN CONTRÔLE FISCAL ?

---

Il y a 5 étapes dans un contrôle fiscal en entreprise :

- **La demande de contrôle** : l'administration fiscale vous envoie un avis de vérification de comptabilité. Elle vous informe qu'elle veut voir votre gestion comptable tenue par votre expert-comptable (ou par vos services dédiés internes) afin de savoir si tout est en règle.

A ce stade, votre seule arme consiste à chercher des **vices de formes** qui entraînent automatiquement la nullité de la procédure. Vous devez notamment vérifier que l'avis a bien été envoyé par recommandé, que la « Charte du contribuable » y est bien jointe et qu'il fait bien mention des années soumises au contrôle (maximum l'année en cours et les 3 années précédentes, ou les 10 années précédentes dans le cas où il n'y a jamais eu de déclaration pour l'impôt sur les sociétés et la TVA, un an d'antériorité pour les impôts locaux).

- **La préparation du contrôle fiscal** : l'administration fiscale doit vous laisser un délai pour effectuer le contrôle fiscal de votre entreprise. Au minimum, vous avez un délai de 2 jour franc (= jours ouvrés) pour préparer ce contrôle. En effet, préparer un contrôle fiscal implique de réunir l'ensemble de ses pièces comptables des dernières années, véritable travail d'archivage et de classement qui demande du temps et de l'organisation.

A ce stade deux choses à faire : préparer les **documents indispensables** (voir la liste ci-dessous) et désigner un **interlocuteur privilégié** au sein de votre entreprise (qui peut pourvoir pas être

vous-même). Il est également recommandé de contacter votre expert-comptable et/ou un avocat fiscaliste, qui seront à même de vous entourer et de vous conseiller.

Les documents à fournir lors d'un contrôle fiscal d'entreprise :

- Livre journal
  - Journaux divisionnaires
  - Grand livre
  - Livre d'inventaire
  - Statuts de l'entreprise
  - Procès-verbaux de l'assemblée
  - Déclarations fiscales
  - Factures (achat et vente)
  - Fiches de paie
  - Contrats d'embauche potentiels
  - Notes de frais
  - (Documents liés au stocks)
- } Comptabilité

- **La première rencontre** : un agent de l'administration fiscale vient vous rendre une première visite, dans les locaux de l'entreprise, pour faire l'inventaire des pièces justificatives et voir avec vous pour établir un calendrier des prochains rendez-vous.

Une erreur commune est de repousser la date de la première entrevue. Même si vous faites cela sans mauvaises intentions, cette pratique peut rendre l'inspecteur suspicieux et le pousser à creuser plus loin au sujet de votre entreprise. En dépit du fait que ce n'est certainement pas la personne que vous souhaitez voir dans votre entreprise, efforcez-vous de réserver un **accueil courtois** au contrôleur. Faites-lui faire un tour de votre entreprise en lui expliquant les grandes lignes votre cœur de métier : même si ça ne semble pas être grand-chose, un inspecteur **accueilli dans de bonnes conditions** (et ce n'est pas forcément le cas partout !) sera dans de bien meilleurs dispositions pour travailler. Faites aussi en sorte de lui **réserver un espace de travail correct** et calme pour qu'il puisse travailler plus efficacement. Plus vite il aura fini, plus vite il pourra vous faire son rapport et s'en aller ! Surtout ne tentez pas de faire obstruction au contrôle fiscal ! Sans forcément parler de violence physique, le simple fait de ne pas répondre au contrôleur ou d'inventer des excuses fallacieuses pour faire traîner le processus est très lourdement sanctionné. Au lieu de cela, **montrez patte blanche** et montrez-vous **collaboratif** dans la mesure du possible.

- **Le contrôle fiscal** : l'agent de l'administration fiscale va se rendre sur place, dans les locaux, aux dates de rendez-vous que vous aviez fixés auparavant. Vous devez lui donner accès à toutes les pièces et documents pouvant concerner le contrôle fiscal. L'agent doit avoir accès à tous les documents comptables, mais aussi à votre matériel. Le contrôle fiscal, va évidemment porter sur la comptabilité, mais le matériel est un investissement important qui entre dans la comptabilité. Il doit donc, à ce titre, faire l'objet d'un contrôle. Au terme de cette inspection, une réunion de synthèse est organisée.

- **La proposition de rectification** : si votre contrôle fiscal se passe sans accroc et que tout est en règle, cela clôture la procédure. S'il y a des choses à modifier, des documents manquants ou autres choses, un courrier vous est adressé, c'est la proposition de rectification (ex-**notification de redressement**). Elle doit contenir des mentions obligatoires :
  - Un rappel de la possibilité d'être assisté pour rectifier les choses ;
  - La signature de l'agent compétent pour vous indiquer les modifications à effectuer ;
  - Les sanctions fiscales que vous encourez ;
  - Le délai de 30 jours pour donner vos observations, vos remarques ou accepter cet avis de rectification ;
  - Le détail légal de cet avis : les motifs de droit ou de fait ainsi que la législation qui prouve que vous êtes en tort.

Être collaboratif ne signifie pour autant pas de subir le contrôle ! Lorsque vous rencontrez le vérificateur lors de la réunion de synthèse qui se tient à la fin de la procédure, vous êtes en mesure de **négoier** plusieurs points de la proposition de rectification (s'il y en a une).

À la suite de la conclusion du contrôle fiscal, vous pouvez toujours solliciter la bienveillance du fisc en négociant une **remise gracieuse**. Globalement, si vous souhaitez faire cette demande, il est utile de se faire épauler par un spécialiste qui saura déterminer si oui ou non votre demande est recevable, et le cas échéant, quelle est la manière de procéder la plus efficace pour obtenir une réponse positive. Si vous souhaitez utiliser cette voie-là, sachez qu'un simple courrier suffit. Adressée au service des impôts duquel l'entreprise dépend, votre lettre doit invoquer un ou plusieurs motifs valables pour qu'une révision à la baisse des montants puisse être envisagée par l'administration fiscale.

En revanche, rien ne vous garantit que vous allez obtenir une réponse favorable. D'ailleurs, le fisc n'a pas l'obligation de justifier sa réponse. Ne soyez donc pas trop étonné si vous recevez une réponse négative sans aucune justification.

Si le montant à payer vous semble raisonnable mais que vous avez peur de vous retrouver sans le sou si vous devez tout payer tout de suite, n'hésitez pas non plus à faire une demande de **délai**. Sur ce point le Trésor Public est beaucoup plus indulgent et tend à accepter la majorité des demandes. A savoir que la durée maximum de l'étalement des paiements est de 24 mois.

# L'EXAMEN DE COMPTABILITÉ

---

A l'ère d'Internet et de la dématérialisation, il est possible, pour l'administration fiscale d'opérer des contrôles à distance. Pour cela, l'examen a été, en quelque sorte, **simplifié** pour que ce soit la comptabilité qui soit contrôlée. C'est une alternative au contrôle fiscal classique qui mobilise un agent de l'administration fiscale et vous prend également beaucoup de temps. C'est moins intrusif pour l'entreprise et moins chronophage pour tout le monde.

L'administration fiscale va faire savoir à l'entreprise qu'elle souhaite recevoir tous les justificatifs de comptabilité sur une durée donnée. Généralement, un contrôle fiscal s'opère sur 3 ans. Cela permet de voir si l'entreprise tient bien sa comptabilité. Si quelque chose ne convient pas, l'administration fiscale peut exiger plus de justificatifs.

## BON À SAVOIR

Vous avez les mêmes garanties que pour un contrôle fiscal classique : débat avec l'administration fiscale, être assisté par un conseiller, la possibilité de présenter des observations et l'administration aura l'obligation d'y répondre.

# LES SANCTIONS LIÉES AU CONTRÔLE FISCAL

---

Il y a deux cas de figure pour un redressement fiscal :

- Si votre erreur est involontaire : l'administration fiscale va estimer que vous êtes de bonne foi. Vous aurez donc à payer le nouvel impôt avec 10 % de pénalités et en cas de retard des intérêts à 0,2 %/ mois de retard.
- Si votre erreur est considérée comme volontaire : l'administration fiscale estime que vous n'êtes pas de bonne foi. Pour prouver ses dires, elle va se baser sur le montant des erreurs, le nombre d'erreurs et la nature de celles-ci. Il y a une majoration du nouvel impôt dû à hauteur de 80 % (en cas de manœuvres frauduleuses et abus de droit fiscal) et 40% (si le contribuable n'est pas à l'initiative de cette fraude ou n'en est pas le bénéficiaire) et des intérêts de 0,2 %/ mois de retard.

L'enjeu ici est de faire régresser une pénalité du statut "fraude fiscale" à "mauvaise foi" ou de "mauvaise foi" à "erreur de saisie/calcul".

# S'ASSURER QUE LE CONTRÔLE FISCAL SUIT LA PROCÉDURE

Si les contribuables sont soumis à des règles strictes en termes de comptabilité et de gestion, il en va de même pour les contrôleurs. En effet s'ils ne respectent pas la procédure, ils peuvent provoquer la nullité de leur inspection et des conséquences potentielles de cette dernière. Attention cependant, toutes les erreurs de la part du vérificateur n'entraînent pas de facto l'annulation de la procédure. Aussi, nous avons listé certains **vices de procédure** qui peuvent entraîner la nullité du contrôle (Attention, cela n'est pas automatique, il vous faudra quand même contester auprès du fisc pour démontrer le vice de procédure).

- Une durée du contrôle dépassant les 3 mois réglementaires sans raison valable (attention, pour certains cas spéciaux, la durée peut être allongée. Renseignez-vous donc avant d'invoquer ce motif).
- L'absence de débat oral et contradictoire pendant la durée du contrôle. Dans les faits, il n'y a pas l'obligation de mener cette formalité : vous pouvez très bien la refuser. En revanche, le contrôleur DOIT vous donner la possibilité de la mener en vous le proposant. C'est uniquement s'il n'y fait pas référence que vous pourrez contester la régularité du contrôle.
- Une proposition de rectifications non motivée. Ainsi, si le contrôleur vous remet ce document comprenant les "sanctions" mais sur lequel ne figurent pas les causes ayant engendrées de telles mesures, cela aura pour cause la nullité de la procédure et donc de ses conséquences pour votre entreprise.
- La vérification d'une année déjà contrôlée par le passé sur les mêmes impôts. Une fois qu'un contrôle a été mené sur une année particulière, l'administration n'a plus la possibilité de l'examiner pendant l'année où s'est déroulée l'inspection.

## CONCLUSION

Si la vérification de comptabilité est rarement une partie de plaisir pour un chef d'entreprise, nos astuces devraient vous aider à vous y préparer au mieux et éventuellement d'en annuler la validité dans certains cas ! Du reste, nous insistons pour qu'une relation cordiale soit instaurée : le vérificateur n'est pas un monstre et vous montrer courtois à son égard jouera en votre faveur à coup sûr !

Le sujet vous intéresse ? Toute l'équipe Afyneo se tient bien entendu à votre disposition pour approfondir les sujets et vous accompagner.

Contactez-nous au 01 40 55 09 05 ou par mail [contact@afyneo.com](mailto:contact@afyneo.com)