

Academie des Sciences et Techniques Comptables et Financières

LES
conferences
de

l'Academie
SCIENCES TECHNIQUES COMPTABLES FINANCIERES

28 avril 2011 – Auditorium AG2R La Mondiale

Contrôle Fiscal des Comptabilités Informatisées

Comment s'y préparer...

Contrôle Fiscal des Comptabilités Informatisées

William NAHUM

Président Fondateur

Académie des Sciences et Techniques
Comptables et Financières

4 nouveaux groupes de travail

> **Normes comptables, normes juridiques**

Yvonne Muller, Maître de conférences, Université Paris-Ouest Nanterre

> **La place et le rôle du comptable public dans les organismes publics soumis à certification des comptes**

Paul Hernu, Conseiller Maître à la Cour des Comptes

> **Recouvrement des créances internationales**

Véronique Karpierz, Direction gestion de créances, Coface

> **Responsabilité Sociétale des Organisations RSO et norme ISO 26000**

Michel Gire, GMBA Baker Tilly

Les partenaires de l'Académie



Introduction

Marc LAMORT DE GAIL
Expert-comptable - Axile Conseil
Membre du GIE Incivo

Contrôle Fiscal des Comptabilités Informatisées *comment s'y préparer*

- **PLAN DE L' INTERVENTION**

1. Acuité du sujet
2. Principales obligations de l'entreprise
3. Démarche de préparation

1. ACUITE DU SUJET

Vincent GRANDIL

Avocat fiscaliste

Altexis

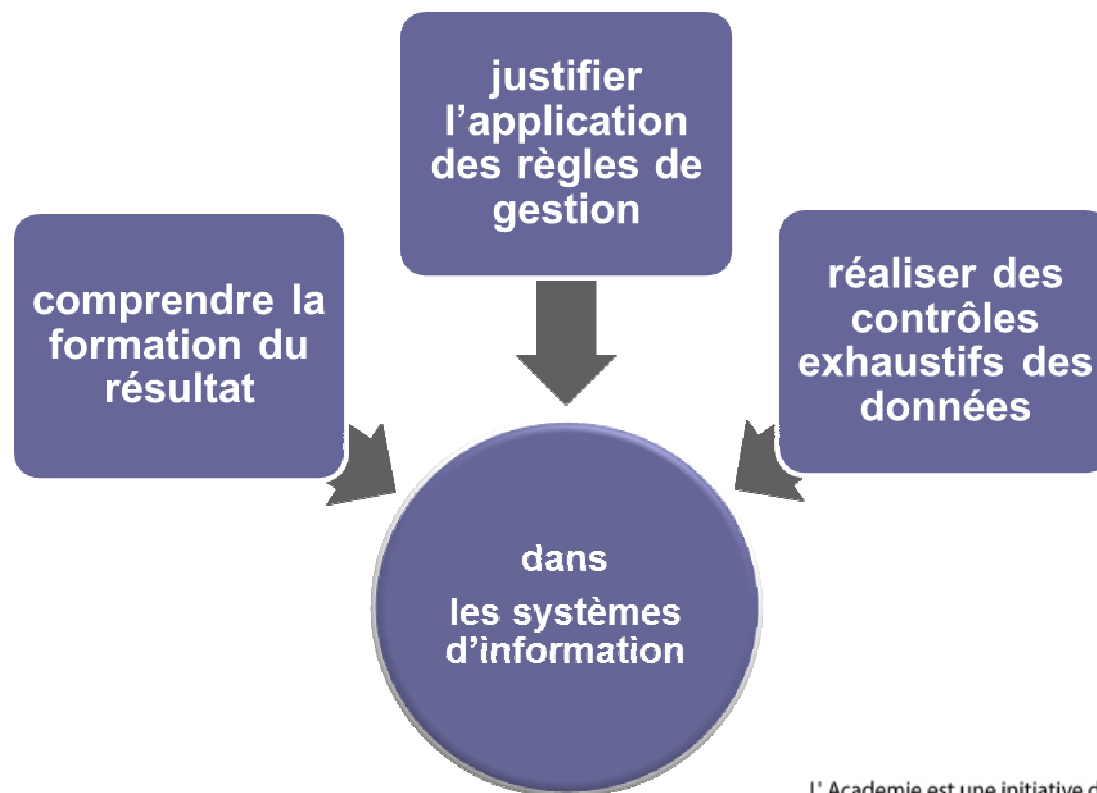
Jean-Luc AUSTIN

Délégué Général de l'AFAI – Auditeur informatique

Membre du GIE Incivo

Pourquoi le Contrôle Fiscal des Comptabilités Informatisées ? (CFCI)

- Objectifs de l'administration**



Priorité donnée au CFCI

- **Appelé à devenir à terme le contrôle standard**
 - champ d'investigation élargi à l'ensemble des informations qui concourent directement et indirectement à la formation des résultats comptables et fiscaux
 - objectif de généralisation des CFCI à toutes les entreprises y compris les plus modestes
 - à moyen terme : formation de tous les vérificateurs au logiciel interne ACL d'analyse des données extraites des comptabilités informatisées
 - à plus long terme : réflexion sur la possibilité d'utiliser un système d'investigations à distance par un système d'échange de données.

Priorité donnée aux CFCI

- **Évolution récente**

- mise à niveau des textes réglementaires de 2006 à 2008
- acquisition de 600 licences ACL par la DGI
- formation sur ACL désormais obligatoire à l'ENI
- fin de la période de « rodage » des BVCI
- extension aux DIRCOFI
- échanges d'expérience avec les administrations étrangères utilisatrices d'ACL

Des risques sous-estimés

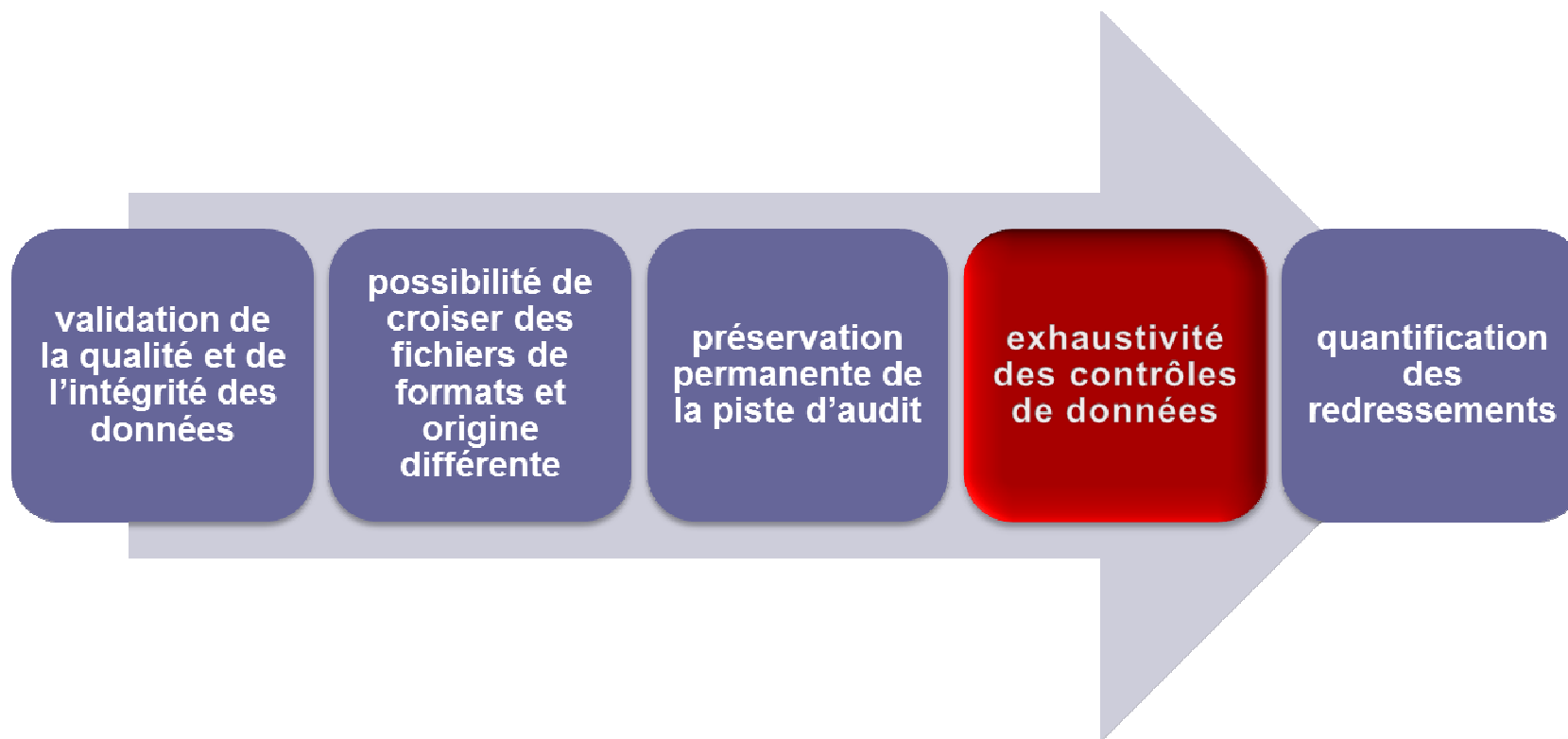
- **Sanctions possibles**

- assimilation à une opposition au contrôle fiscal
- possibilité de rejet de comptabilité et de taxation d'office
- pénalités de 100 %

...mais aussi sanctions **pénales**

- modifications ou suppression d'écritures comptables postérieurement à la clôture

Apport des progiciels de contrôles de données



Apport des contrôles de données avec ACL

Traçabilité
des
traitements

The screenshot displays the ACL 9 software interface. On the left, the 'Project Navigator' pane shows a list of scripts with checkboxes. The script 'IF Z_DO_SCRIPT_C DO C_ANALYSE_FLUX_MM' is highlighted. On the right, the 'Command Line' pane shows the command 'IF Z_DO_SCRIPT_C DO C_ANALYSE_FLUX_MM'. Below the command line, a table of data is displayed, showing columns for BKPF, BELNR, NUM, ECR, GJAHR, EXERC, BLART, TYPE, DOC, BLDAT, and DATE. The table contains 25 rows of data, with the first row being the header and the subsequent rows containing numerical values.

	BKPF	BELNR	NUM	ECR	GJAHR	EXERC	BLART	TYPE	DOC	BLDAT	DATE	DOC
1	0010001				2009		ZM			2009/01/02		
2	0010001				2010		ZM			2009/12/25		
3	0010002				2009		ZM			2009/01/05		
4	0010002				2010		ZM			2009/02/25		
5	0010003				2009		ZM			2009/01/06		
6	0010003				2010		ZM			2009/12/17		
7	0010004				2009		ZM			2009/01/12		
8	0010004				2010		ZM			2010/01/05		
9	0010005				2009		ZM			2009/01/12		
10	0010005				2010		ZM			2009/12/07		
11	0010006				2009		ZM			2009/01/12		
12	0010006				2010		ZM			2009/12/16		
13	0010007				2009		ZM			2009/01/12		
14	0010007				2010		ZM			2009/11/19		
15	0010008				2009		ZM			2009/01/07		
16	0010008				2010		ZM			2009/07/14		
17	0010009				2009		ZM			2009/01/07		
18	0010009				2010		ZM			2009/09/01		
19	0010010				2009		ZM			2009/01/09		
20	0010010				2010		ZM			2009/12/31		
21	0010011				2009		ZM			2009/01/09		
22	0010011				2010		ZM			2010/01/07		
23	0010012				2009		ZM			2009/01/02		
24	0010012				2010		ZM			2010/01/08		
25	0010013				2009		7M			2009/01/05		

2. Principales obligations de l'entreprise

Marc LAMORT DE GAIL

Expert-comptable - Axile Conseil

Membre du GIE Incivo

Jean-Luc AUSTIN

Délégué Général de l'AFAI – Auditeur informatique

Membre du GIE Incivo

Thierry JULIEN

Président

TJC

Obligations CFCI *points clefs*

- champ d'application et de contrôle très large
- sincérité, régularité et valeur probante de la comptabilité
- obligation de présentation de la comptabilité + respect des règles d'archivage fiscal-comptables
- description des systèmes d'information et documentation des applications et interfaces
- capacité à fournir les données et effectuer les traitements requis par les vérificateurs

LE CONTRÔLE FISCAL INFORMATISÉ N'EST PAS DÉTACHABLE DE LA VÉRIFICATION DE COMPTABILITÉ

Contribuables concernés

- **Tous ceux astreints à tenir et présenter des documents comptables ...si**
 - la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés
 - ou si ces systèmes informatisés participent à la justification, même indirecte d'une écriture comptable
 - quelque soit la nature ou le régime d'imposition

sauf le régime forfaitaire des bénéfices agricoles

Informations soumises à contrôle

- **Toutes les informations sur support informatique**
 - qui concourent directement ou **indirectement** à la formation des résultats comptables ou fiscaux
 - qui justifient l'élaboration des déclarations fiscales

Données et traitements concernés par l'obligation *lien direct avec les écritures et déclarations*

- **Périmètre comptable**

- plan comptable
- fichier des écritures comptables
- comptabilité générale : livre-journal, balance, livre d'inventaire, etc
- table des taux de TVA
- factures électroniques et bons de livraison
- fichier d'inventaire.
- gestion des immobilisations : validation des montants de dotations aux amortissements, etc.
- comptabilité analytique ou budgétaire
 - calcul des provisions,
 - détermination de coûts de production, d'achat, de revient ou de transfert, des marges, etc.

Données et traitements concernés par l'obligation *lien indirect avec les écritures et déclarations*

- **Domaine de la gestion**

- gestion commerciale : articles, tarifs, factures, remises, clients, fournisseurs,
- système de caisses et de recettes
- gestion des stocks : quantités, valorisation, destructions, pertes, etc.
- gestion de production : détermination des prix de revient industriels, etc.;
- gestion des immobilisations : validation des montants de dotations aux amortissements, etc.
- gestion du personnel : temps de présence, rémunération, logiciels de paie, suivi des temps
- tables utilisées comme éléments de référence à titre de paramétrage ou de codification (exemple codes prix, codes articles, codes TVA, codes mouvements de stocks, etc.)
- recherche scientifique

Caractère régulier, sincère et probant de la comptabilité

DOCUMENTS OBLIGATOIRES	INTANGIBILITÉ DES ENREGISTREMENTS ET CLÔTURE DES COMPTES	PERMANENCE DU CHEMIN DE RÉVISION	RESPECT DU FORMALISME
• livres comptables (livres journal et d'inventaire, grand livre) • documentation comptable décrivant l'organisation comptable • pièces justificatives	• procédure informatique interdisant toute modification ou suppression après validation des écritures • clôture périodique des enregistrements	• reconstitution possible des éléments des comptes, états et renseignements, soumis à la vérification à partir des pièces justificatives appuyant les données entrées • identification des données et pièces justificatives à partir de ces comptes, états et renseignements	• identification des documents par date et numéros dès leur établissement par des moyens offrant toute garantie en matière de preuve • documents immatériels (documents comptables et pièces) : sur fichiers print ou pdf

SOUS PEINE D'INOPPOSABILITÉ À L'ADMINISTRATION OU DE REJET DE COMPTABILITÉ EN UTILISANT LA PROCÉDURE CONTRADICTOIRE DE REDRESSEMENT

Piste d'audit ou chemin de révision

- **L'organisation du système d'information comptable et financier et l'organisation et le classement des pièces justificatives permettent :**
 - La reconstitution **chronologique** des opérations
 - La reconstitution d'une piste d'audit **statique** : justification des informations dans les comptes et états financiers par les informations de gestion à leur origine et inversement
 - La reconstitution d'une piste d'audit **dynamique** : justification de l'évolution des informations d'une date à une autre
 - La reconstitution du chemin de révision, à partir des données conservées et la justification des données, à partir de **l'historisation des règles de gestion**

Piste d'audit à travers le SI

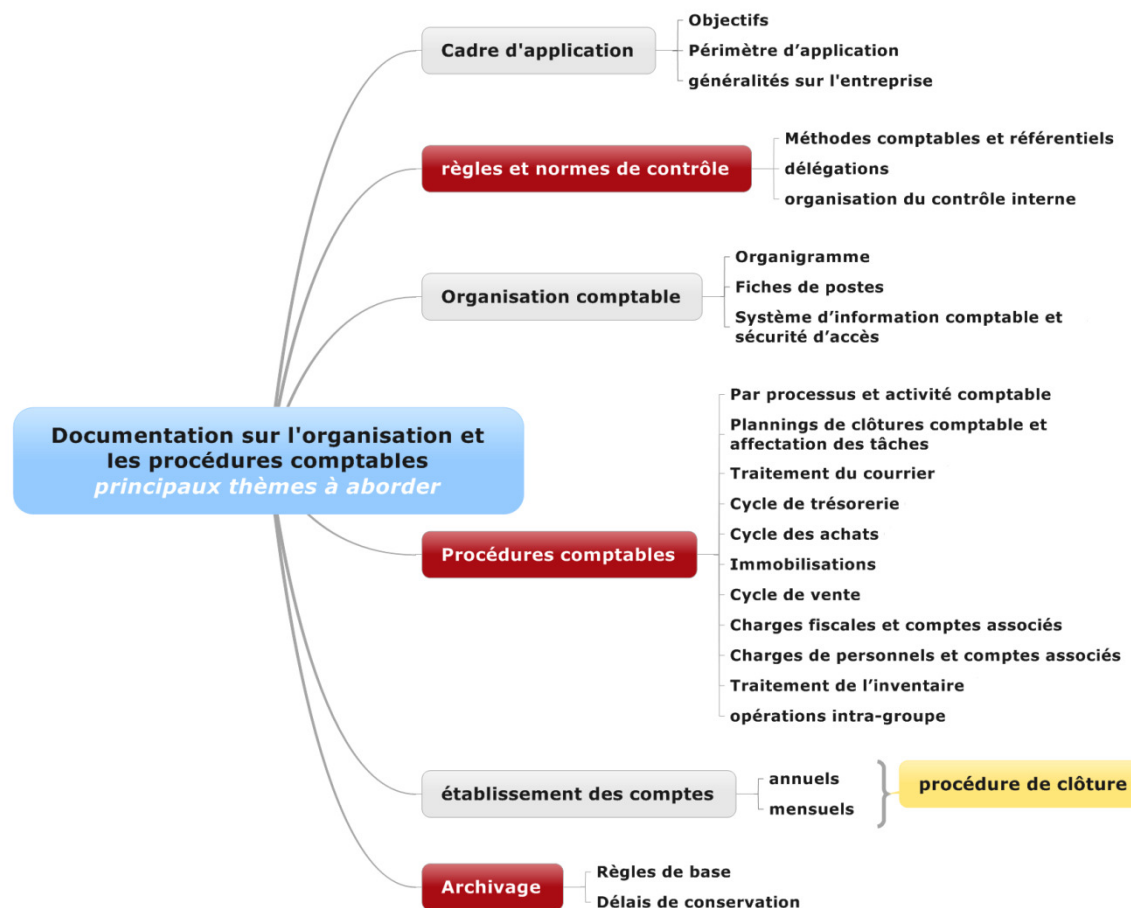
- **Remarque**

- BOI 13 L-1-06, n° 44 : constituent également des données concourant à la constitution d'une écriture comptable, les **tables** utilisées comme éléments de référence à titre de **paramétrage** ou de **codification** : codes prix, codes articles, codes TVA, codes mouvements de stocks

Documentation décrivant l'organisation et les procédures comptables

- **Actualisée pour chaque exercice**
 - PCG art. 410-2 : une documentation décrivant les procédures et l'organisation comptables est établie en vue de permettre la **compréhension** et le **contrôle** du système de traitement. Cette documentation est conservée aussi longtemps qu'est exigée la présentation des documents comptables auxquels elle se rapporte.
 - PCG art. 420-3 : cette documentation doit comprendre une présentation de la politique d'archivage des pièces justificatives
 - **cette documentation fait partie des documents comptables obligatoires**
 - **son absence peut être assimilée à un refus de communication sanctionnable (CGI art. 1734) et à une opposition à contrôle fiscal (CGI art. 1746)**

Documentation décrivant l'organisation et les procédures comptables



Tenue d'une documentation relative aux applications, données et traitements

- **Objectifs de l'obligation**

- permettre au vérificateur de **comprendre** le système d'information mis en œuvre **au cours de la période vérifiée**
- décrire précisément les **règles de gestion** des données et des fichiers ayant une incidence, même **indirecte** sur les résultats comptables et fiscaux

Documentation des systèmes d'information *mise à jour pour chaque exercice ou évolution du SI*

- **Thèmes à documenter**

- description générale de l'ensemble du système d'information
- organisation de la DSI
- support technique
- description de l'environnement matériel
- dispositifs d'échange entre différents sites
- inventaire et description des logiciels et des matériels utilisés
- description des données et de leur structure
- interfaces
- plan d'archivage et durées de rétention

Documentation des systèmes d'information

informations à fournir pour les logiciels

	LOGICIELS SPÉCIFIQUES & PROGICIELS PARAMÉTRABLES	PROGICIELS STANDARD
dossier de conception générale	objectifs de l'application	
	solutions techniques retenues	
	liens de l'application avec le système d'information de l'entreprise	
dossier des spécifications fonctionnelles	description des entrées et sorties	
	description des interfaces	
	contraintes	
	nature des traitements effectués	
dossiers techniques, organisationnels et d'architecture	découpage de l'application en unité de traitement	
	détail du fonctionnement de ces unités	
	types de données et fichiers utilisés	
	code source des programmes	
dossier de maintenance et d'évolution de l'application	détail des mises à jour	
	détail des modifications liées à l'évolution des utilisateurs	
dossier d'exploitation	informations nécessaires au fonctionnement des systèmes	
	procédures d'exploitation	
	incidents	
contrôle interne	procédures automatiques et manuelles	
dossier utilisateur	manuel d'utilisation	

Périodes soumises à vérification *obligations de conservation consécutives*

nature	délais de conservation		délais de prescription
	fiscaux	légaux	
- déclarations d'impôts (IS) - taxe sur les salaires - précompte - cotisation 2% perçue au titre de la participation à l'effort de construction	6 ans sur papiers : livres, registres, pièces		fin de la 3 ^{ème} année suivant celle de l'exigibilité MAIS les déficits des exercices prescrits imputés sur des résultats d'exercices non prescrits rouvrent le droit de contrôle de l'administration + fin de la 10 ^e année en cas de bénéfice provenant de paradis fiscaux, d'activité occulte ou en cas de flagrance fiscale
	3 ans si support informatique	à l'issue de ce délai de 3 ans, et jusqu'à l'expiration du délai général de 6 ans sur tout support au choix du contribuable	
déclarations et calcul de TVA	3 ans si support informatique	idem mais papier obligatoire pour les pièces justificatives (sauf pour les factures dématérialisées)	
documentation du système d'information	sur le support original jusqu'à la fin de la 3 ^{ème} année suivant celle à laquelle elle se rapporte		

10 ans

Informations à archiver

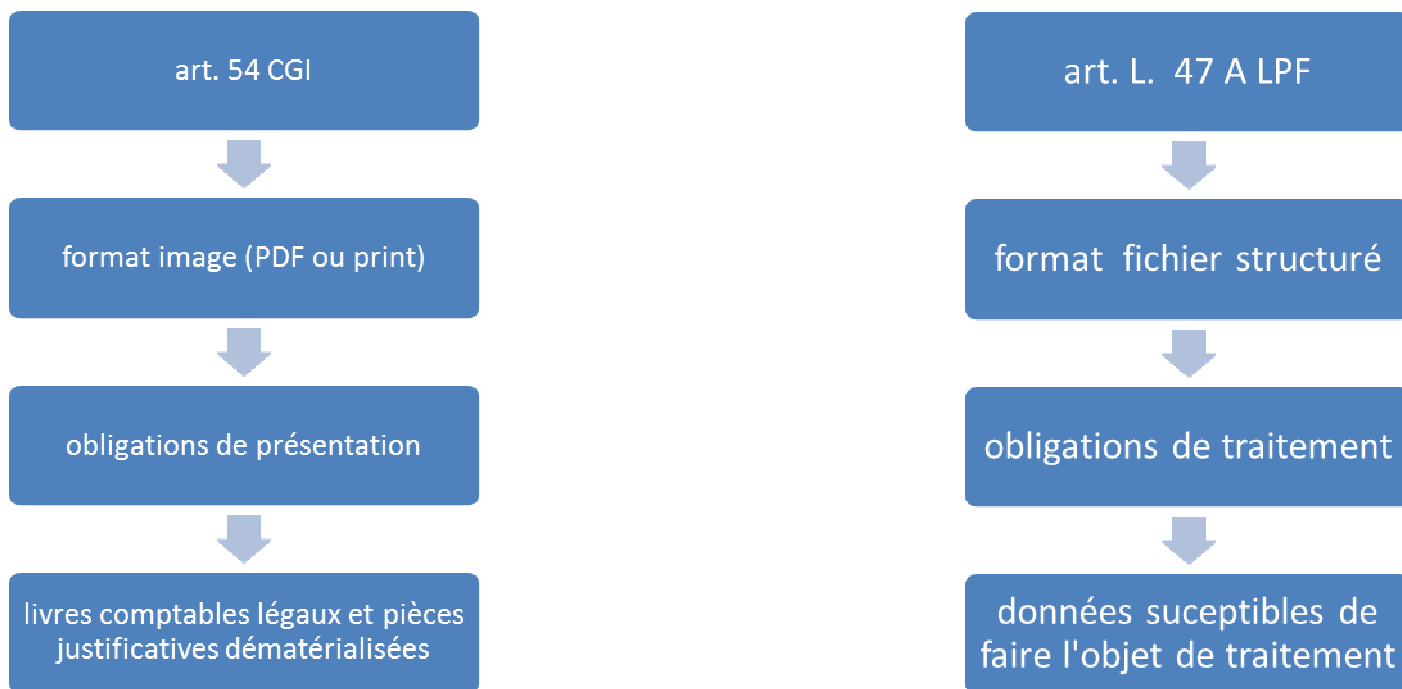
- **Périmètre**

- livres comptables obligatoires (livre-journal, balance, livre d'inventaire)
- documentations décrivant l'organisation et les procédures comptables
- documentations des systèmes d'information
- pièces justificatives
- données et traitements

*Sur support
informatique
si établis
comme tel à
l'origine*

Modalités d'archivage

Le contribuable doit en réalité procéder à deux types d'archivage :



Périmètre de l'archivage

Données et traitements : que conserver ?

	Données primaires	Traitements informatisés
définition	données brutes non enrichies ou agrégées	transformation des données élémentaires en données agrégées
exemple	commandes client, éléments justifiant la détermination d'un prix de revient, d'un stock, éléments de calcul d'une provision	
objectif du vérificateur	remonter la piste d'audit jusqu'aux données primaires	
	vérifier l'application des règles de gestion ayant abouties aux écritures comptables et leur régularité fiscale	
critères de sélection pour l'archivage	archivées systématiquement si justifient les enregistrements comptables ou déclarations fiscales	Applications simples : présentation de la documentation, des règles fiscales, des données élémentaires et des résultats
		Applications complexes : présentation de la documentation, des règles fiscales, des données élémentaires et des traitements intermédiaires

Procédure d'archivage

- **Objectif**

- figer l'ensemble des informations dont la conservation est obligatoire
- donner date certaine aux documents et données
- copier sur support informatique pérenne les documents et données, de manière à permettre leur exploitation indépendamment du système, en utilisant des formats de fichiers « ouverts »

- **Archivage ≠ sauvegarde**

- objectif de l'archivage : conservation de l'information à des fins de référence ou de preuve
- objectif de la sauvegarde : prévention d'une faille du système permettant la restauration des données à la suite d'un incident

Procédure d'archivage

- **Format et support de conservation**

- non propriétaire de manière à rendre possible l'utilisation des fichiers indépendamment du système (ASCII, TXT, CSV par exemple - cf. LPF art. A. 47 A-1 et BOI de janvier 2006)

- **Périodicité**

- annuellement, à la date de clôture ou une date proche du dépôt des déclarations
- mensuellement ou trimestriellement pour les factures de vente et d'achat en fonction du régime d'imposition à la TVA

Procédure d'archivage

- **Fiabilité du dispositif**

- sécurisation des documents immatériels et des données au moyen d'une signature électronique conforme à la norme NF Z42-013 :
 - dès leur production pour tous les documents dématérialisés
 - pour tous les fichiers de données dès leur constitution, immédiatement à la suite du traitement de clôture
- archivage du fichier (document ou données) et de sa signature électronique immédiatement à la suite de leur constitution.

Retour d'expérience

- **Problèmes fréquents chez les entreprises**

- archivage ne tenant pas compte des obligations fiscale
- absence d'une procédure de figement
- pas de règle d'archivage des pièces justificatives
- archivage sans valeur probante des documents légaux
- difficulté à extraire les données archivées dans le temps requis pour le contrôle
- fusion de systèmes (avec transcodage)
- fusion de sociétés (ou d'organisations)
- absence de documentation ou description insuffisante des applications informatiques
- absence d'un manuel décrivant l'organisation et les processus comptables
- mise en cause possible de l'intangibilité des clôtures comptables

3. DEMARCHE DE PREPARATION

Alain HERBINET

Associé – Compliance Conseil
Membre du GIE Incivo

Jean-Luc AUSTIN

Délégué Général de l'AFAI – Auditeur informatique
Membre du GIE Incivo

Vincent GRANDIL

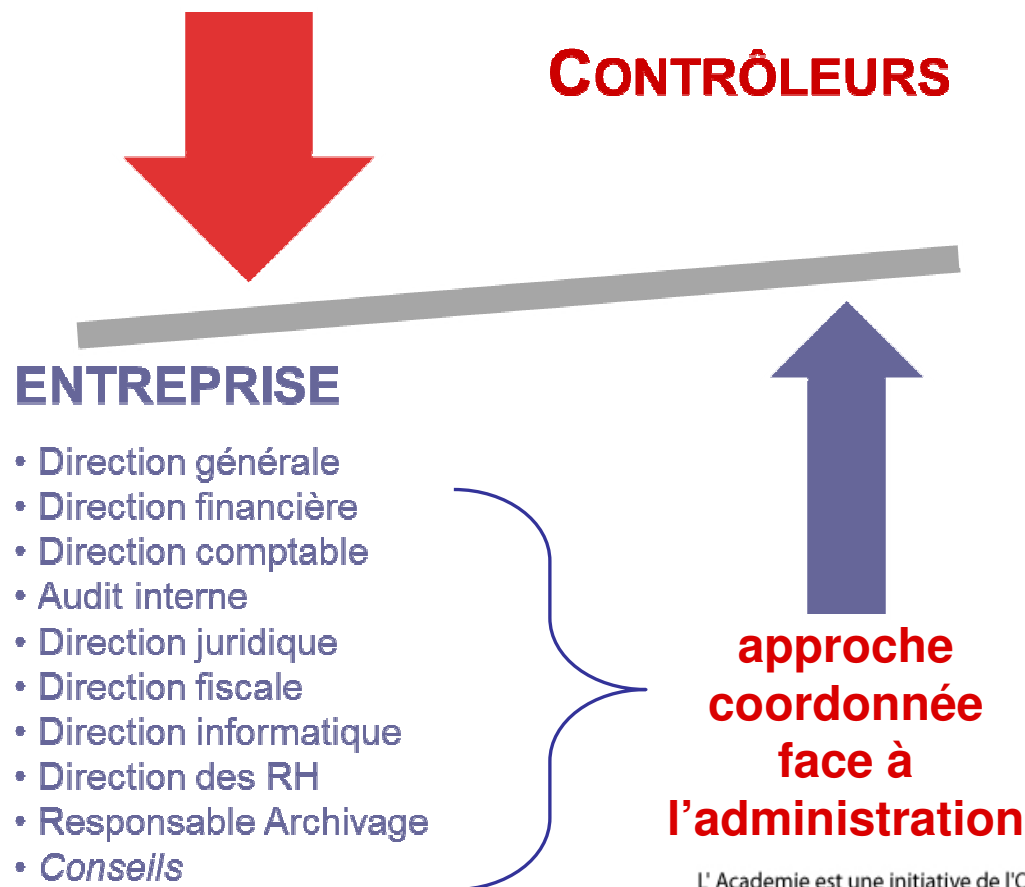
Avocat fiscaliste
Altexis

Conformité aux obligations

- **Les objectifs à remplir**

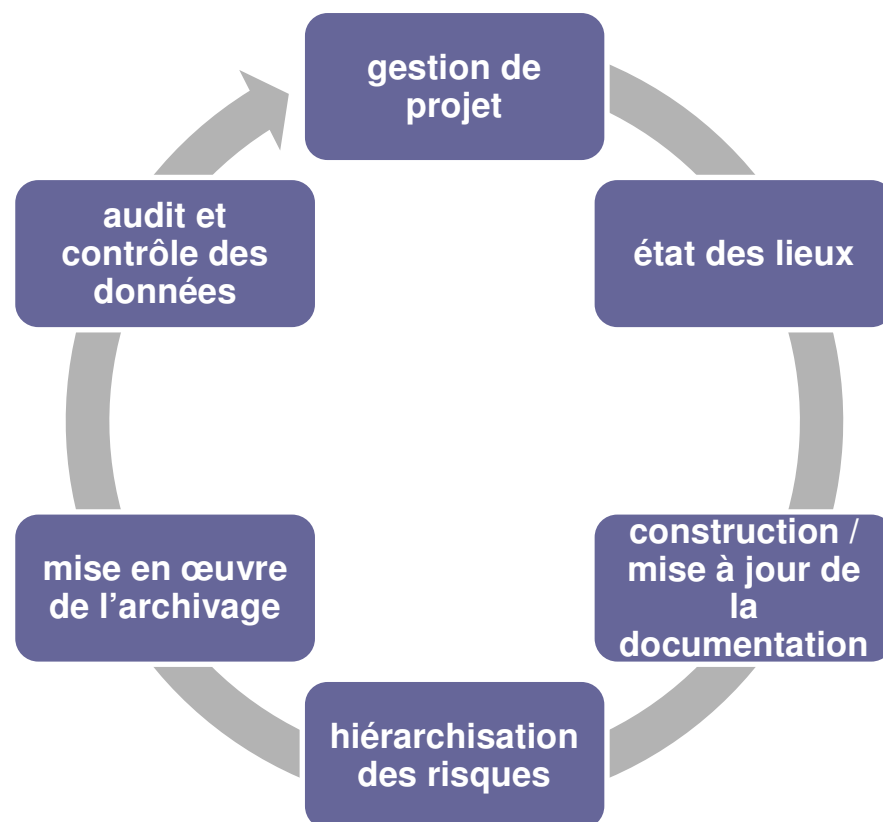
- documentation du SI
- manuel d'organisation comptable
- validation de la piste d'audit
- rédaction du plan d'archivage
- archivage des documents légaux
- archivage des données et traitements
- tests d'extraction et contrôles des données

La préparation implique une démarche transversale



Démarche de préparation

Les grandes étapes

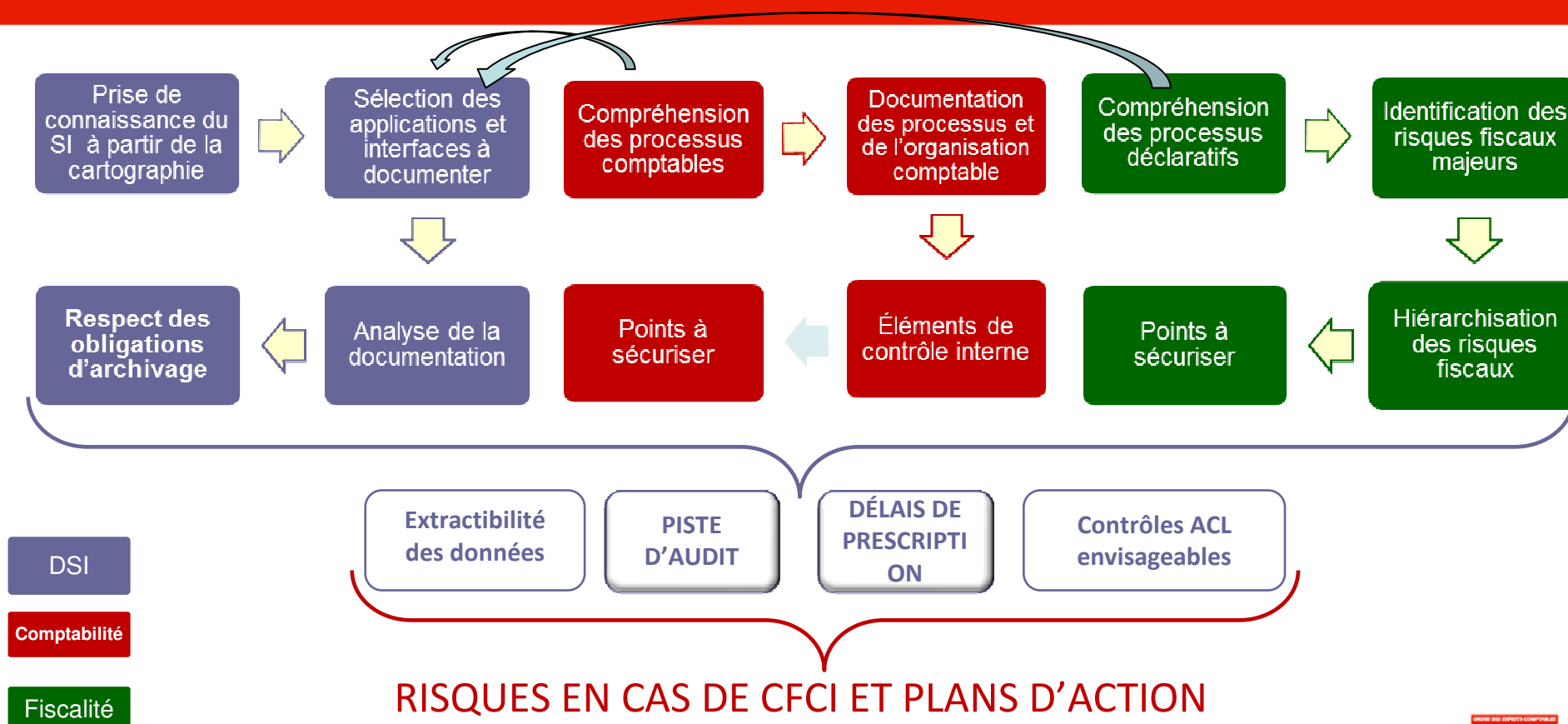


Démarche de préparation

- **Initier une gestion de projet**

- définir un leader ou sponsor
- composer le groupe de travail
 - informatique, finance, comptabilité, fiscalité, record manager, audit interne, juridique
...conseils externes
- identifier les autres parties prenantes : éditeurs, infogérance, TMA
- sensibiliser la Direction Générale et les autres acteurs
- déterminer le rôle de chacun et le calendrier prévisionnel de travail

État des lieux *démarche de diagnostic*



Démarche de préparation

- **État des lieux**

- contexte propre à l'entreprise :
 - spécificités métiers et réglementaires, périmètre juridique, périmètre de gestion...
- recensement de la documentation et des informations disponibles
- définition provisoire du périmètre de contrôle
 - applications et interfaces sensibles
 - données et traitements sensibles
- analyse de la conformité des traitements
 - respect des règles de gestion
 - existence d'un chemin de révision
 - séquentialité et irréversibilité des écritures
 - cohérence des systèmes comptables
- existence de procédure d'archivage
 - pas de confusion avec la sauvegarde ou le maintien en ligne des bases

Définition du périmètre de contrôle

- **Sélection des applications et interfaces**

- suppose que l'inventaire exhaustif soit réalisé
- exemples de classement :
 1. Applications obligatoirement dans le périmètre, car justifiant de façon évidente, directement ou indirectement, les résultats comptables et déclarations
 2. applications nécessaires pour expliquer l'établissement du résultat comptable et fiscal, qui sont mentionnées dans la documentation de base fournie au contrôleur, mais non détaillées. On doit pouvoir cependant en donner les caractéristiques
 3. applications qui ne sont pas énoncées spontanément dans la documentation, mais qui sont conservées pour le cas où le contrôleur aurait des questions (marginales dans l'explication du résultat comptable et fiscal)
 4. applications qu'il n'est pas nécessaire de documenter ou d'archiver au regard des règles du CFCI, mais qui sont nécessaires en application des réglementations prix de transferts
 5. applications écartées

Définition du périmètre de contrôle

Exemple de tableau d'inventaire des applications et interfaces

Application	Chemin de révision CFCI	Périmètre SA X ?	Niveau de risque	Justification du niveau de risque	Impôt concerné	Métier(s)	Cycle ou poste comptable	Etat de l'application	Date mise en expl.	Date arrêt	Libellé	Observations
CAR (EU)	X	X	1	Cœur du système	Tous impôts	production		En exploitation	01/01/2002		Système intégré pour la maintenance et la comptabilité en atelier	Basé sur SAP R/3 4.6 (modules PM, PS, MM, FI et CO)
CARBis Direction Technique (FR)	X	X	1	Cœur du système	Tous impôts	production		En exploitation	01/01/2002		Système intégré pour la maintenance et la comptabilité en atelier	basé sur Oracle application
OPEN Siège (FR)	X	X	2	Cœur du système	Tous impôts	production		En exploitation	30/06/2001		Système intégré pour la comptabilité	basé sur MS Dynamics
PAST (FR)	X	X	3	Arrêt	TVA; IS	Monétique		Arrêtée	??	30/06/2007	Application de pré-processing des données télécollectées sur les stations	Outil de télécollecte des cartes bancaires L'application TETRIS joue le rôle de serveur d'autorisation

Enjeux fiscaux

Enjeux comptables

Continuité de la piste d'audit

critères
de
risques

Sélection des applications et interfaces

- **Points d'attention**

- les applications bureautiques peuvent aussi servir à justifier les résultats comptables et fiscaux
 - exemples : calculs de provisions, valorisations d'actifs, calculs de stocks
- capacité des éditeurs et prestataires d'infogérance à répondre aux éventuelles demandes d'explications de la part des vérificateurs
 - d'un point de vue strictement juridique, le propriétaire des droits peut parfaitement refuser de produire la documentation s'il n'en a pas pris d'engagement contractuel
 - négocier l'engagement par le fournisseur de mise à disposition en cas de contrôle
 - s'assurer qu'il est couvert par une assurance suffisante

Construction de la documentation

- **La cartographie du SI s'avère la solution la plus adaptée**
 - offrir une vision globale du SI régulièrement mise à jour
 - gérer les référentiels
 - données métier clés, règles de gestion, responsabilités
 - maîtriser
 - contenus et changements des applications, processus, complexité des flux, échanges inter-applicatifs
 - coûts de développement, d'évolution et d'entretien des systèmes.
 - partager un langage commun
 - entre maîtres d'œuvre & maîtres d'ouvrage, avec les tiers (auditeurs & contrôleurs, prestataires)

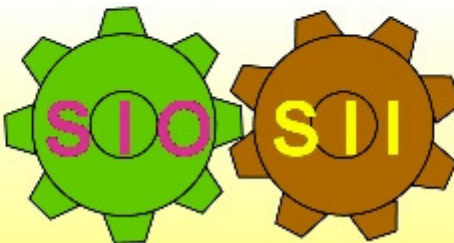
Cartographie du Système d'Information ...de GESTION

*Modélisation de
l'Activité du Métier*

*Modélisation du
Fonctionnement du SI*

*Système d'Information
Organisationnel*

- Echanges avec l'environnement
- Processus de gestion
- Organisation des activités



*Système d'Information
Informatisé*

- Fonctionnalités mises en oeuvre
- Structure de l'application
- Infrastructure technique

SYSTÈME D'INFORMATION DE

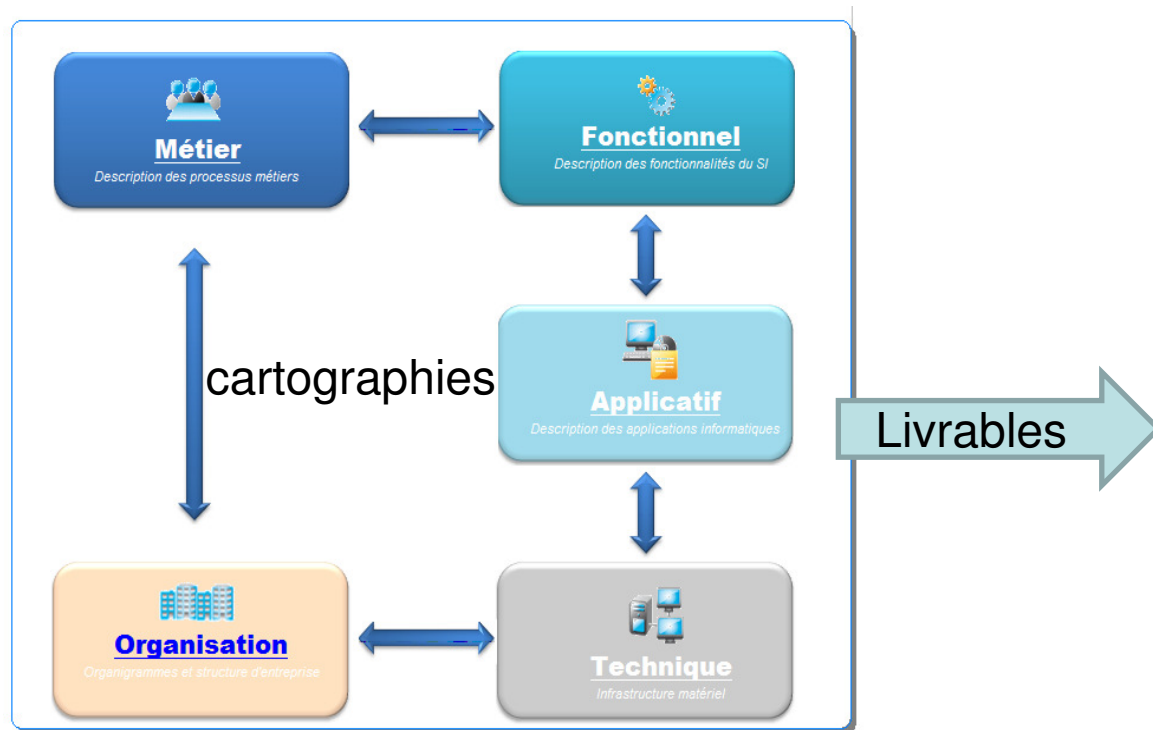
Cartographie du SIG

Cahier des charges idéal de l'outil de cartographie

- référentiel unique enregistré dans une base de données
 - répercute la mise à jour d'un objet sur toutes les représentations qui l'utilisent
 - génération et gestion de plusieurs angles de vue partageant le même référentiel
 - dimension temporelle (par période, exercice)
 - sélection des objets pour élaborer des représentations fiscales ou comptables des flux et applications
 - utilisation de représentations prédéfinies
- génération des représentations sous forme de pages HTML lisibles par un navigateur internet
- génération automatique des livrables en fichier texte

Cartographie du SIG

- Ne pas se limiter au SI pour garantir la cohérence de représentation

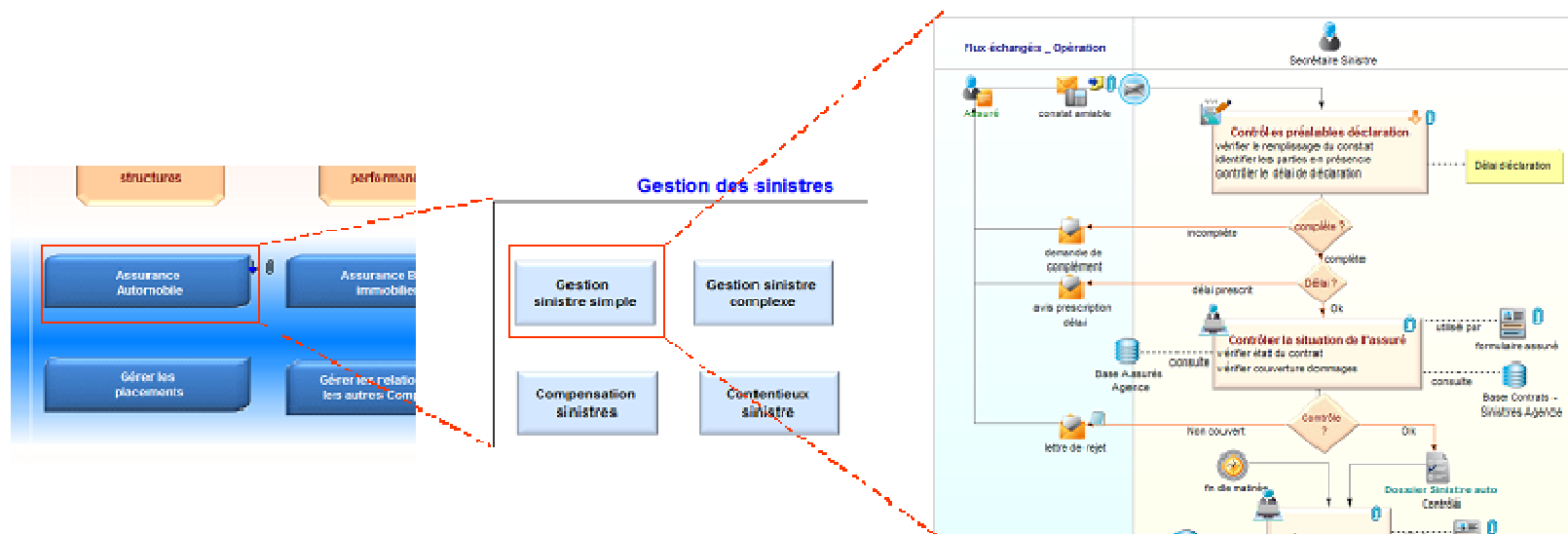


manuels et documentations

- « livret d'accueil des BVCI »
- organisation et procédures comptables
- contrôle interne
- flux (prix de transfert)
- plan d'archivage

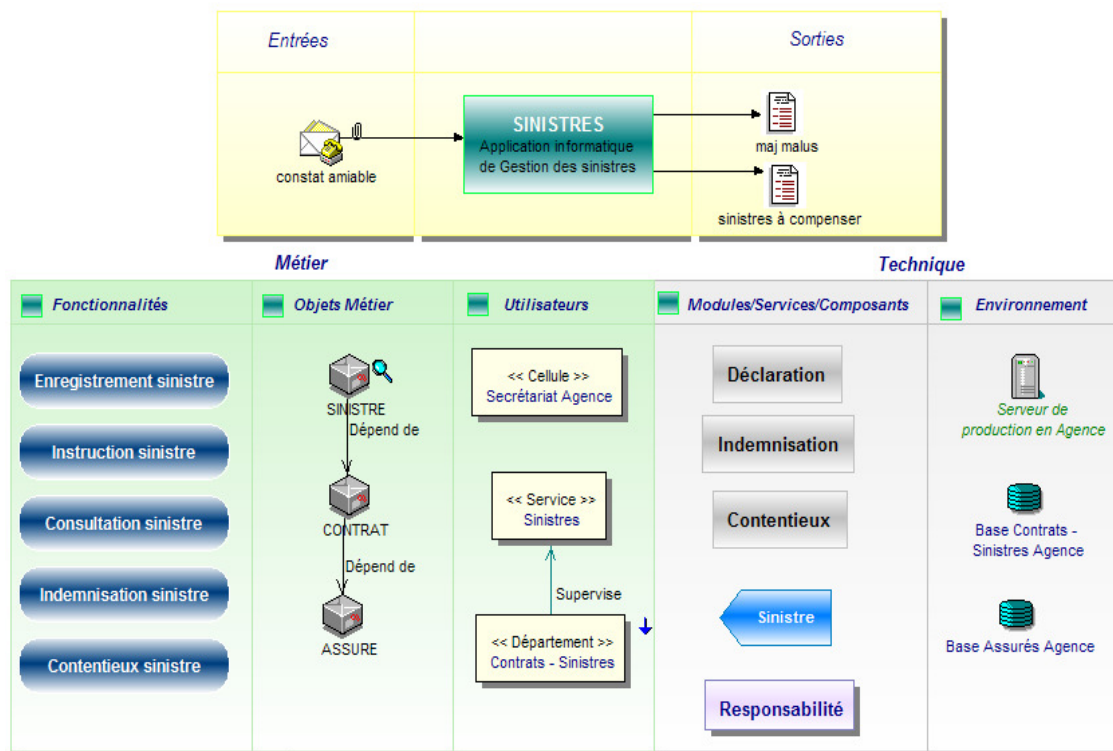
Cartographie du SIG

Enchainement des représentations par niveau de détail



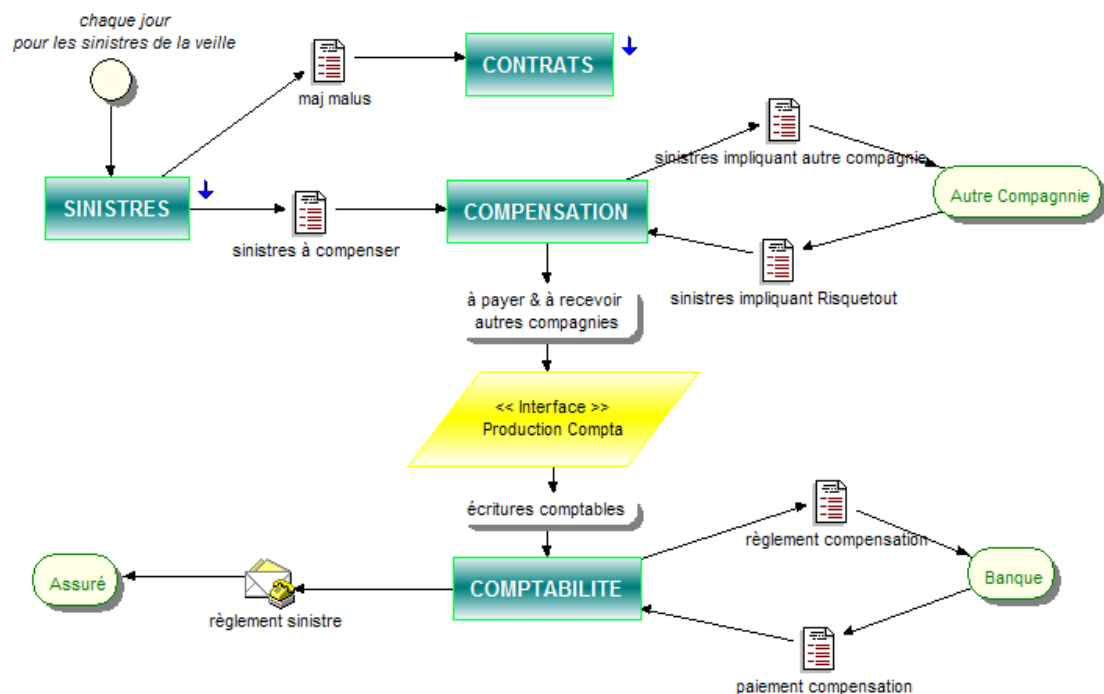
Cartographie du SIG

Exemple de cartographie applicative



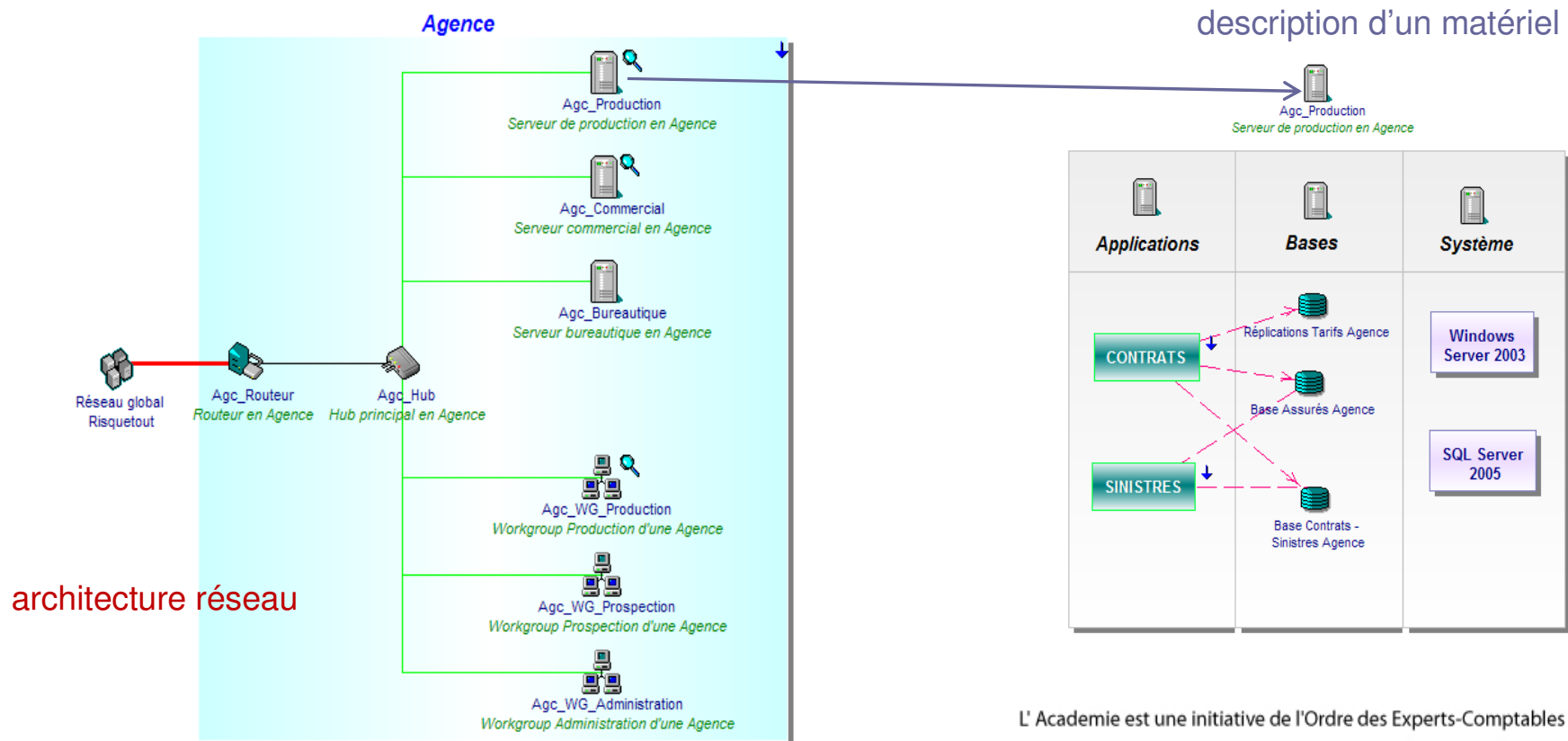
Cartographie du SIG

Exemple de modélisation des échanges entre applications



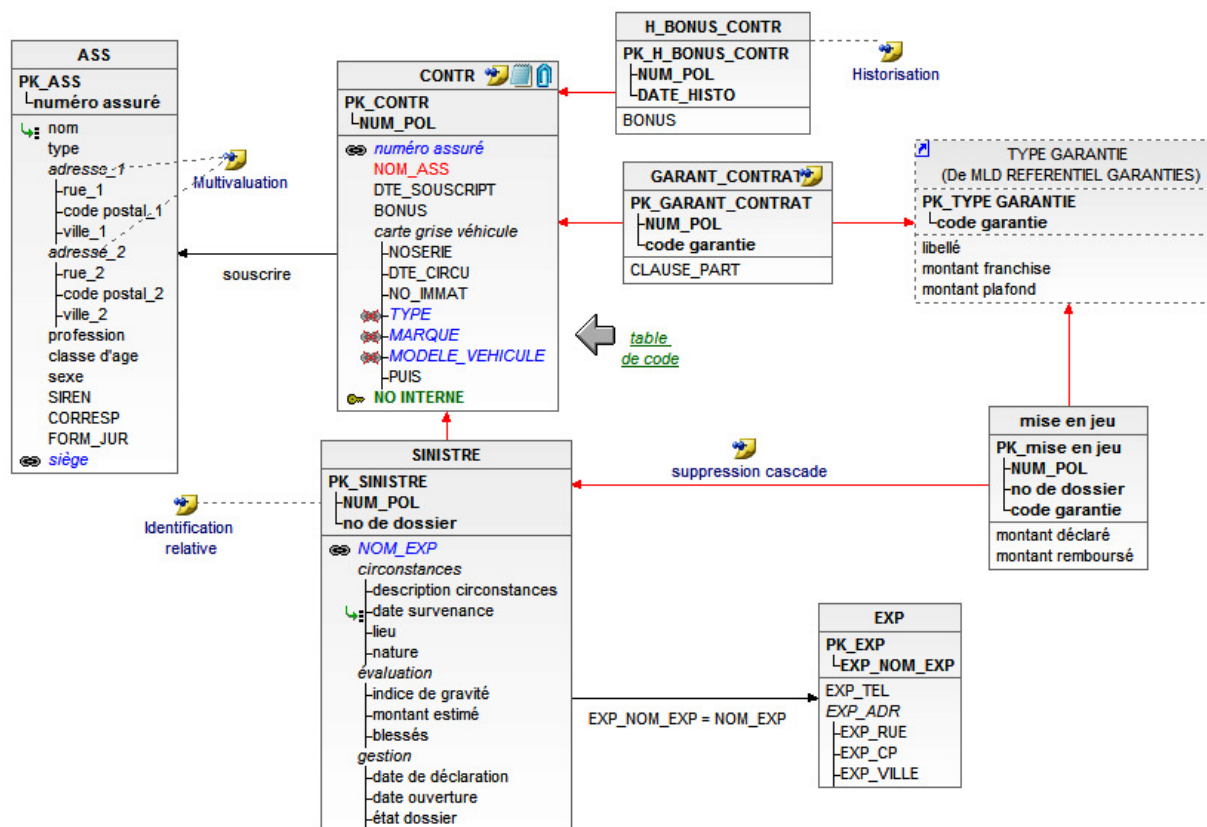
Cartographie du SIG

Exemple de modélisation des échanges entre applications



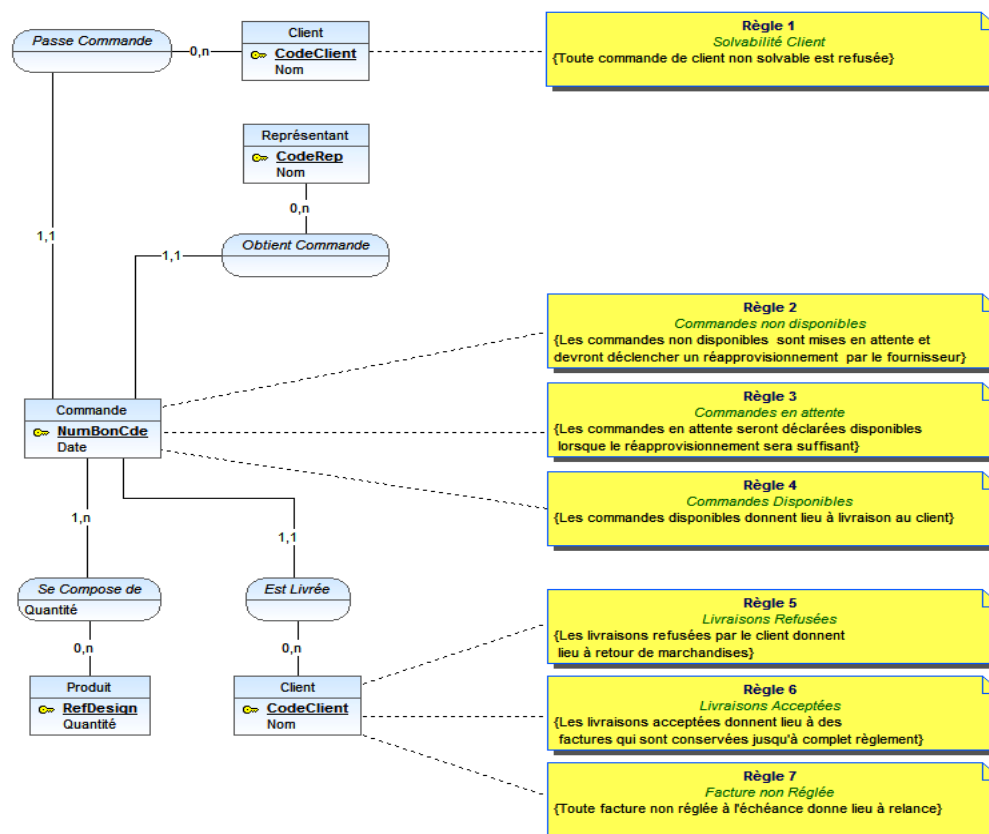
Cartographie du SIG

Modèle Logique de Données



Cartographie du SIG

Représentation des règles de gestion



Démarche d'archivage

- **Points clefs**

- définition de la politique d'archivage
 - périmètre, fréquence de consultation et accès, intégrité et sécurité, volumétrie, formats et supports, outils de recherche
 - gestion interne ou externalisée, règles et procédures de destruction, compétences nécessaires
- stratégie adoptée aux besoins de l'entreprise
 - équilibre entre risques et coûts de mise en œuvre
 - intégration dans la politique d'archivage globale (papiers et autres medias)
 - pérennisation en cas d'évolution de l'organisation
- déclinaison en procédures d'archivage
- prise en compte des migrations et épurations de données
- Cloud ou du SAAS
 - où sont les données ?
 - garanties d'accès ?

Tests d'extraction

- **Valider la capacité d'extraction des données en vue d'un CFCI**
 - ne pas sous-estimer le temps nécessaire
 - exemple d'un groupe international qui a mis 4 mois, du fait de difficultés
 - techniques : volumétrie importante et performances lentes du système
 - fonctionnelles : informations des comptes parfois imprécises

Risques : ne pas pouvoir répondre aux demandes des vérificateurs dans les délais

Contrôle des données

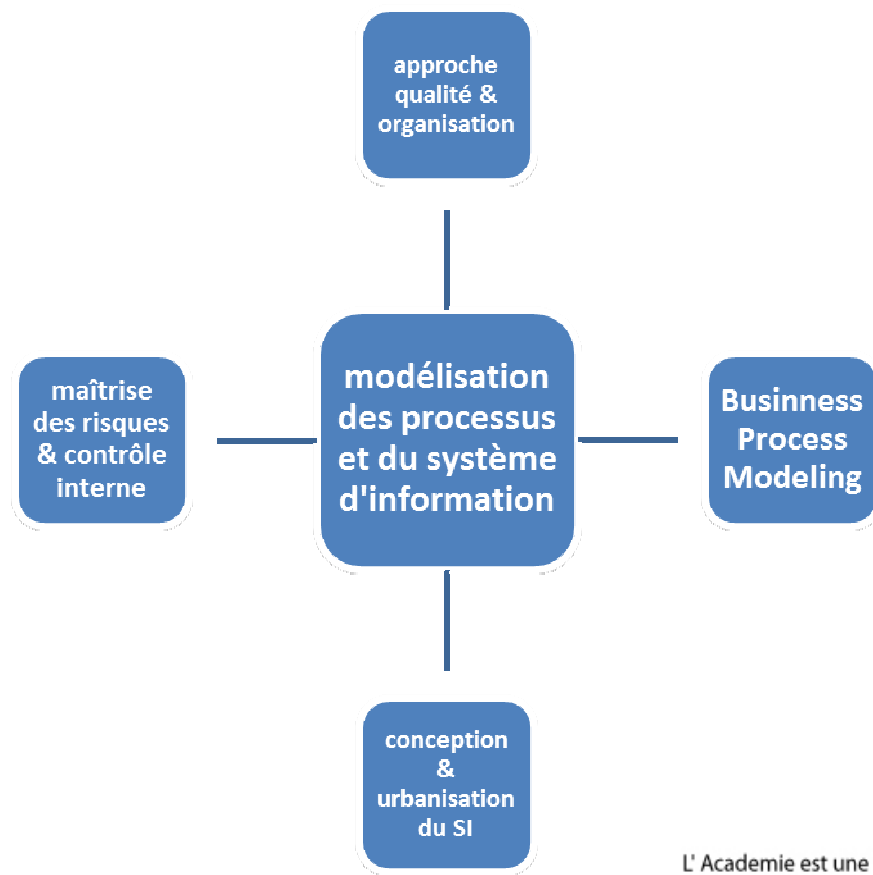
- **Quelques exemples de thèmes de contrôles**

- sécurisation des déclaration de TVA
 - cohérence CA3 / DEB / DES
 - réconciliation des flux physiques et chaîne de facturation
- IS
 - gains et pertes de change : tables des taux de conversion
 - classement en charge ou immobilisation : critères d'affectation
 - notes de frais /test d'éligibilité des dépenses (Km, recoupement sur taxes sur véhicules de tourisme)
 - application de la LME / calcul des pénalités de retard sur facture
 - crédits d'impôt dont CIR
 - rapatriement des dividendes, intérêts et royalties
- sécurisation des prix de transferts

Contrôle des données

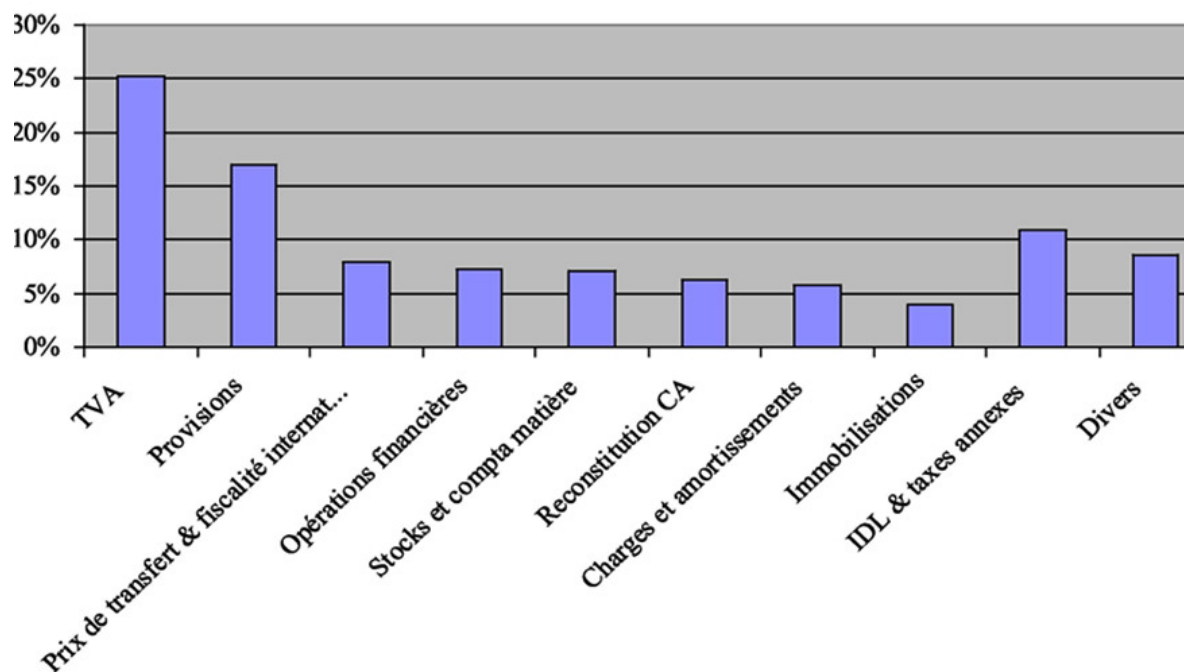
- **Quelques exemples de contrôles TVA**
 - application des codes TVA : stratification des ventes par codes
 - récupération TVA déductible
 - autoliquidation
 - exhaustivité des imputations de TVA collectée et déductible dans CA3
 - identification des ventes en exonération de TVA
 - ventes de services
 - respect des règles de calcul des arrondis
 - contrôle des achats en franchise
 - contrôle de la présence du n°intracommunautaire TVA sur facture

Retours sur investissement *utilité des cartographies*



Sujets ciblés par les contrôleurs

Axes d'investigation des BVCI dans les dossiers DVNI



Contrôle des données

- **Exemple : règles de TVA sur livraisons intracommunautaires**

- OBJECTIFS

- En cas de livraison intracommunautaire de bien (peu importe la nationalité du client : FR, UE ou hors UE), vérifier la présence des mentions obligatoires sur la facture : numéro de TVA donné par le client avec gestion du point de livraison des biens.

- RISQUES :

- 15€ par mention manquante et par facture
- au lieu d'exonérer de TVA la livraison intracommunautaire, risque de TVA française à collecter.

- ANALYSE ACL

- analyse mensuelle factures de ventes concernant les clients créés ou modifiés
- vérification des paramétrages de codes TVA appliqués en ce cas sur 3 exercices

Retours sur investissement *au-delà de la mise en conformité*

- **Meilleure maîtrise de l'application des règles fiscales**
 - anticipation et réduction des risques
 - maîtrise des contrôles de l'Administration
 - découvertes de gisement d'économies fiscales
- **Qualité de l'information comptable**
 - conformité aux référentiels
 - fiabilisation, comparaison et facilité de vérification
 - identification des gains de productivité (fast-close)
- **Amélioration du contrôle interne**
 - SI, processus et organisation
 - organisation et meilleure fiabilité de l'information dans l'entreprise
 - pérennisation du patrimoine informationnel de l'entreprise

Retours sur investissement *au-delà de la mise en conformité*

- **Système d'Information de Gestion**
 - agilité et évolutivité du SI grâce à la cartographie à jour, base de la démarche d'urbanisation
 - confiance dans les traitements appliqués au SI
 - maîtrise des relations avec les éditeurs et l'infogérance
 - appropriation du SIG par les métiers et fonctions autres que la DSI grâce à un langage commun
- **Archivage des données**
 - intégration des documents et des données dans la politique d'archivage de l'entreprise
 - maîtrise du cycle de vie des données
 - maîtrise de l'épuration des bases de données
 - migration de systèmes facilitée
- **Prêt pour le contrôle continu des données...**

Contrôle Fiscal des Comptabilités Informatisées *comment s'y préparer*

Questions/Réponses

Les partenaires de l'Académie

