

# **NOTE PRATIQUE RELATIVE À L'ECF ET AU PARTENARIAT ENTRE LE CGA ALSACE ET LES CABINETS D'EXPERTISE COMPTABLE**

**12 Février 2024**

	<u>Pages</u>
<b>I. TEXTES LÉGAUX ET RÉGLEMENTAIRES APPLICABLES ET AUTRES TEXTES</b>	<b>3</b>
<b>II. EXPOSÉ DES SITUATIONS POSSIBLES DE RÉALISATION DE L'ECF</b>	<b>3</b>
A. Préambule	3
B. <u>Solution 1</u> : ECF réalisé par le CGA Alsace en relation directe avec le client	4
C. <u>Solution 2</u> : ECF réalisé par le CGA Alsace dans le cadre d'une sous-traitance souhaitée par le cabinet d'expertise comptable	4
1) <u>Solution 2-1</u> : sous-traitance totale au CGA Alsace	4
2) <u>Solution 2-2</u> : sous-traitance partielle au CGA Alsace	4
D. <u>Solution 3</u> : ECF réalisé par le CGA Alsace et le cabinet d'expertise comptable, dans le cadre d'une co-traitance	5
E. <u>Solution 4</u> : ECF réalisé par le cabinet sans intervention du CGA Alsace	5
F. Tableau de synthèse des cinq solutions possibles	5
<b>III. REMPLACEMENT DE L'EPS PAR L'ECF</b>	<b>6</b>
A. Textes de référence	6
B. Entreprises concernées	6
C. Qui doit réaliser l'ECF dans ce contexte ?	6
D. Situation où l'ECF n'est pas conclu par un Compte-Rendu de Mission (CRM)	6
<b>IV. TARIFICATION DE L'ECF PAR LE CGA ALSACE</b>	<b>7</b>
A. Tarifs de l'ECF	7
B. Modalités de facturation des honoraires, et des éventuels taxes, frais et débours, dans chacune des solutions possibles	8
<b>V. MODALITÉS DE RÉPARTITION DES TÂCHES ET TRAVAUX, Y COMPRIS LE CRM</b>	<b>8</b>
A. Transmission des documents nécessaires à la réalisation de l'ECF	8
B. Liste récapitulative des documents à transmettre au CGA Alsace	9
C. Liste récapitulative des différents examens à réaliser par piste d'audit	9
D. Questions posées par le CGA Alsace dans le cadre de l'ECF	9
E. Etablissement du Compte-Rendu de Mission (CRM)	10
<b>VI. DÉLAIS D'ÉTABLISSEMENT ET D'ENVOI DU CRM DÉMATÉRIALISÉ</b>	<b>10</b>
A. Textes de référence des délais à respecter	10
B. Tableaux récapitulatifs relatifs à la validité ou non d'un ECF en cas de retard de dépôt d'une déclaration fiscale de résultats ou d'un CRM de l'ECF	11
<b>VII. RESPONSABILITÉ DANS CHACUNE DES SOLUTIONS POSSIBLES</b>	<b>12</b>
<b>VIII. CONSERVATION DU DOSSIER DE TRAVAIL ET DES DOCUMENTS UTILISÉS</b>	<b>13</b>
A. Principe général	13
B. Communication du dossier de travail à la demande de l'administration fiscale	14
<b>IX. RAPPEL DES AVANTAGES D'UN ECF POUR L'ENTREPRISE</b>	<b>14</b>
<b>LISTE DES ANNEXES</b>	<b>15</b>

## I. TEXTES LÉGAUX ET RÉGLEMENTAIRES APPLICABLES ET AUTRES TEXTES

A la date du 11 janvier 2023, les textes légaux, réglementaires, doctrinaux et autres concernant la nouvelle mission de prévention fiscale, que constitue l'Examen de Conformité Fiscale (ECF), sont les suivants :

- Décret n° 2021-25 du 13/01/2021.
- Arrêté d'application du décret du 13/01/2021.
- Arrêté du 21 juillet 2021 modifiant l'arrêté du 9 janvier 2017.
- Ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance, actualité du 27 mai 2021, parue sur économie.gouv.fr, intitulée « L'examen de conformité fiscale », indiquant des précisions concernant les délais d'établissement et de télétransmission du Compte-Rendu de Mission (CRM).
- Formulaire fiscal normé n° 3030-SD, présentant le contenu du CRM (cf. annexe 8, ci-jointe).
- BOI-DJC-OA-20-10-10-30 du 20/12/2021, en particulier le paragraphe 182.
- BOI-DJC-OA-20-10-70, du 20/12/2021, en particulier les paragraphes 1 et 80.
- BOI-DJC-OA-20-20-10, du 20/12/2021, en particulier le paragraphe 80.
- Décret n° 2021-1303 du 7 octobre 2021 relatif aux services fournis par les OGA aux entreprises et professionnels non-adhérents et adhérents.
- Lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin, du 09/12/2021, concernant la non-éligibilité à l'ECF des activités n'ayant pas, fiscalement, un caractère professionnel (LMNP, loueur de fonds, particulier producteur d'électricité photovoltaïque) (cf. annexe 1, ci-jointe).
- Lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin, du 01/04/2022, concernant les conséquences d'une télétransmission du CRM hors délai (cf. annexe 2, ci-jointe).
- Article extrait de la revue SIC Mag n° 412 de février 2022, page 44, concernant la complémentarité entre les OGA et les cabinets d'expertise comptable, et les situations possibles pouvant se présenter (cf. annexe 3, ci-jointe).
- Lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin, du 20/06/2022, précisant les délais de télétransmission du CRM et les conséquences d'une télétransmission du CRM ou de la déclaration de résultats professionnels hors délai (cf. annexe 10, ci-jointe).

## II. EXPOSÉ DES SITUATIONS POSSIBLES DE RÉALISATION DE L'ECF

### A. Préambule

Les membres du Comité de direction du CGA Alsace ont décidé, le 28/02/2022, que les entreprises susceptibles d'être concernées par un ECF, réalisé totalement ou partiellement par le CGA Alsace, **doivent remplir les conditions suivantes** :

- avoir fait appel à un cabinet d'expertise comptable au titre de l'exercice comptable concerné par l'ECF,
- et, bien sûr, exercer une activité dont le caractère professionnel est reconnu d'un point de vue fiscal (ainsi, les LMNP, les loueurs de fonds et les particuliers producteurs d'électricité photovoltaïque n'exerçant pas une activité ayant fiscalement un caractère professionnel, ne peuvent pas demander l'ECF).

**B. Solution 1 : ECF réalisé par le CGA Alsace en relation directe avec le client**

Cette solution ne sera mise en œuvre que si le cabinet d'expertise comptable ou le client souhaite que le CGA Alsace traite en direct avec son client.

Dans ce cas de figure, une **lettre de mission** sera établie par le CGA Alsace et signée par le client (**cf. modèle à l'annexe 4, ci-jointe**). Cette situation signifie que sur la déclaration fiscale de résultats du client souhaitant que l'ECF soit réalisé par le CGA Alsace, en accord avec son expert-comptable, la **case « ECF »** ait été cochée, et que le nom et les coordonnées du **Prestataire** soient ceux du CGA Alsace.

**C. Solution 2 : ECF réalisé par le CGA Alsace dans le cadre d'une sous-traitance souhaitée par le cabinet d'expertise comptable**

Rappelons que depuis plus de 45 ans, le CGA Alsace, organisme de gestion agréé créé en 1976 par la Profession comptable alsacienne, s'inscrit **dans le triptyque vertueux** : « **Cabinet d'expertise comptable – Entreprise – CGA Alsace** ». L'objectif du CGA Alsace est d'être un partenaire utile, fiable et loyal des experts-comptables et de leurs clients. **Ainsi, dans le cadre d'un partenariat privilégié entre le CGA Alsace et le cabinet d'expertise comptable, deux solutions sont envisageables** : la sous-traitance totale ou la sous-traitance partielle de l'ECF au CGA Alsace.

**1) Solution 2-1 : sous-traitance totale au CGA Alsace**

Dans ce cas de figure, une **lettre de mission** sera établie par le cabinet d'expertise comptable et signée par son client. Celle-ci indiquera, notamment, que la mission d'ECF sera en pratique réalisée par le CGA Alsace.

**Par ailleurs, un contrat de prestations de services avec l'OGA (contrat-cadre ; cf. annexe 9) sera établi par le cabinet d'expertise comptable et signé par le CGA Alsace** ; son contenu précisera, notamment, les modalités de la sous-traitance, les noms et coordonnées des entreprises concernées, les exercices comptables concernés, le montant des honoraires qui seront facturés par le CGA Alsace au cabinet d'expertise comptable (cf. partie IV infra).

S'agissant de la déclaration fiscale professionnelle de résultats, en regard de la **case « ECF »** à cocher, seront indiqués le nom et les coordonnées du **Prestataire**, à savoir ceux du cabinet d'expertise comptable.

**2) Solution 2-2 : sous-traitance partielle au CGA Alsace**

Dans ce cas de figure, une **lettre de mission** sera établie, de la même façon que dans la solution 2-1 ci-avant, par le cabinet d'expertise comptable et signée par son client. Celle-ci indiquera, notamment, que la mission d'ECF sera en pratique réalisée en partie par le cabinet d'expertise comptable et en partie par le CGA Alsace. Seront citées dans cette lettre de mission les pistes d'audit qui seront examinées par le cabinet, et celles qui le seront par le CGA Alsace.

Par ailleurs, **un contrat de prestations de services avec l'OGA (contrat-cadre)** sera établi par le cabinet d'expertise comptable et signé par le CGA Alsace ; son contenu précisera, notamment, les modalités de la sous-traitance, les noms et coordonnées des entreprises concernées, les exercices comptables concernés, le montant des honoraires qui seront facturés par le CGA Alsace au cabinet d'expertise comptable (cf. partie IV infra). **Le Conseil National de l'Ordre des Experts-Comptables (CNOEC) a établi un modèle de contrat-cadre (modèle repris et personnalisé au nom du CGA Alsace, cf. annexe 9).**

S'agissant de la déclaration fiscale professionnelle de résultats, en regard de la **case « ECF »** à cocher, seront indiqués le nom et les coordonnées du **Prestataire**, à savoir ceux du cabinet d'expertise comptable.

**D. Solution 3 : ECF réalisé par le CGA Alsace et le cabinet d'expertise comptable, dans le cadre d'une co-traitance**

Cette solution ne sera mise en œuvre que si le cabinet d'expertise comptable souhaite réaliser une partie de l'ECF, indépendamment du CGA Alsace, qui réalisera une autre partie de l'ECF.

Ainsi, dans ce cas de figure, **deux lettres de mission** seront établies distinctement, l'une par le cabinet d'expertise comptable, signée par son client, l'autre établie par le CGA Alsace et également signée par le client (**cf. modèle à l'annexe 4, ci-jointe**).

En outre, cette situation signifie que sur la déclaration fiscale de résultats du client souhaitant que l'ECF soit réalisé à la fois par le cabinet d'expertise comptable et le CGA Alsace, la **case « ECF »** ait été cochée, et que le nom et les coordonnées de chacun des **deux Prestataires** soient indiqués en regard de ladite case « ECF ».

**E. Solution 4 : ECF réalisé par le cabinet sans intervention du CGA Alsace**

Cette solution sera mise en œuvre lorsque le client souhaite que le cabinet d'expertise comptable en charge de son dossier réalise la mission d'ECF.

Dans ce cas de figure, une **lettre de mission** sera établie par le cabinet d'expertise comptable et signée par son client. Cette situation signifie que sur la déclaration fiscale de résultats du client souhaitant que l'ECF soit réalisé par son cabinet d'expertise comptable, la case « ECF » ait été cochée, et que le nom et les coordonnées du Prestataire soient ceux du cabinet.

**F. Tableau de synthèse des cinq solutions possibles**

Le tableau de synthèse, récapitulant les cinq solutions possibles, est présenté à **l'annexe 5, ci-jointe**.

### III. REMPLACEMENT DE L'EPS PAR L'ECF

#### A. Textes de référence

A la date du 11 janvier 2023, les textes réglementaires et doctrinaux concernant le remplacement de l'Examen Périodique de Sincérité (EPS) par l'Examen de Conformité Fiscale (ECF), sont les suivants :

- Arrêté du 21 juillet 2021 modifiant l'arrêté du 9 janvier 2017.
- BOI-DJC-OA-20-10-10-30 du 20/12/2021, en particulier le paragraphe 182.
- Lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin, du 09/12/2021, concernant la non-éligibilité à l'ECF des activités n'ayant pas, fiscalement, un caractère professionnel (notamment, les LMNP, les loueurs de fonds, et les particuliers producteurs d'électricité photovoltaïque) (cf. annexe 1, ci-jointe).

#### B. Entreprises concernées

Comme indiqué dans le préambule, à la page 2, seules les entreprises ayant une activité professionnelle d'un point de vue fiscal sont concernées par la possibilité de remplacer l'EPS par l'ECF, à la demande du client-adhérent (cf. réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin à l'annexe 1, ci-jointe).

**Ainsi, rappelons que les LMNP, les loueurs de fonds et les particuliers producteurs d'électricité photovoltaïque n'ont pas la possibilité de choisir l'ECF à la place de l'EPS.**

#### C. Qui doit réaliser l'ECF dans ce contexte ?

En cas de remplacement de l'EPS par l'ECF, les textes réglementaires et doctrinaux n'imposent pas que cet examen soit réalisé obligatoirement par l'OGA. **Par conséquent, c'est au client-adhérent de choisir le prestataire qui réalisera l'ECF.**

**Ainsi, la solution possible pour la réalisation de l'ECF est l'une des cinq exposées dans la partie II, pages 3 à 5.**

#### D. Situation où l'ECF n'est pas conclu par un Compte-Rendu de Mission (CRM)

Dans le cas où la mission d'ECF n'est pas menée à son terme et que, finalement, aucun CRM n'est établi et télétransmis à l'administration fiscale, l'entreprise du client-adhérent fera systématiquement l'objet d'un EPS au titre de l'exercice suivant (cf. arrêté du 21/07/2021, modifiant l'arrêté du 09/01/2017 fixant la méthode de sélection des adhérents, au titre d'une année, pour l'EPS).

**Exemple** : EPS remplacé par l'ECF pour un exercice comptable clos en 2023, mais CRM non télétransmis à l'administration fiscale ; l'EPS sera alors réalisé au titre de l'exercice comptable clos en 2024.

**En outre, le BOI-DJC-OA-20-10-10-30 du 20/12/2021 précise, notamment, dans son paragraphe 182** : « Ainsi, dans le cas où six mois après la réception de la déclaration de résultats aucun CRM ECF n'a été établi par un prestataire tiers et transmis à l'OGA par l'entreprise adhérente, il convient de considérer que l'ECF n'a pas été réalisé. L'OGA devra alors réaliser l'EPS, à moins que l'entreprise adhérente justifie de la réalisation en cours d'un ECF (par exemple par la transmission d'une copie du contrat d'ECF). ».

Ainsi, à la lumière du texte du BOI ci-dessus, lorsque c'est le cabinet d'expertise comptable qui établit et télétransmet le CRM à l'administration fiscale, **un accusé de réception signé (ARS) de la télétransmission du CRM doit être transmis au CGA Alsace** ; situation qui permettra au Centre de conclure que l'EPS ne sera pas à réaliser au titre de l'exercice comptable suivant (N+1).

#### **IV. TARIFICATION DE L'ECF PAR LE CGA ALSACE**

##### **A. Tarifs de l'ECF**

Les tarifs de l'ECF sont fixés au titre d'une année par les membres du Bureau ou du Comité de Direction du CGA Alsace.

**Ces tarifs peuvent varier** selon que le client est un membre « Adhérent Actif » (ne bénéficiant pas d'un avantage fiscal au titre de son adhésion au CGA Alsace), un membre « Adhérent Bénéficiaire » (susceptible de bénéficier d'un avantage fiscal au titre de son adhésion au CGA Alsace), ou bien n'est pas adhérent du Centre.

**Les tarifs de cette nouvelle mission de prévention fiscale sont indiqués dans la grille tarifaire jointe à la présente note (annexe 11).**

**Ces tarifs concernent des entreprises ayant réalisé un chiffre d'affaires hors taxes inférieur à 1.500.000 € au cours de l'exercice comptable concerné par l'ECF. A partir de 1.500.000 € de chiffre d'affaires H.T., et au-delà**, le CGA Alsace doit être consulté, afin que ce dernier établisse un devis.

**Important** : lorsque la mission d'Examen de Conformité Fiscale (ECF) se substitue à la mission d'Examen Périodique de Sincérité (EPS), cette mission de prévention fiscale ne comportera pas de coût supplémentaire pour l'entreprise adhérente. Ainsi, dans ce cas, il est considéré que le coût de l'ECF est inclus dans la cotisation annuelle.

**Concernant le montant des honoraires, celui-ci sera, le cas échéant, ventilé dans la lettre de mission de manière égale entre les différents points du chemin d'audit.**

Cette estimation d'honoraires repose sur des conditions de déroulement normal de l'ECF et sur la bonne disponibilité des services de l'entreprise et/ou de son cabinet d'expertise comptable. Au cas où des difficultés particulières seraient rencontrées en cours d'audit, le CGA Alsace pourrait, le cas échéant, réviser cette estimation, en accord avec l'entreprise ou son cabinet, selon la solution de réalisation de l'ECF adoptée.

Les tarifs indiqués dans la grille tarifaire s'entendent hors les éventuels taxes, frais et débours. Leurs remboursements par le client s'effectueront sur présentation d'une note de frais récapitulative à laquelle seront jointes les pièces justificatives des frais réels, sachant que les trois catégories de frais, ci-après, seront pris en charge par le client de la façon suivante :

- **frais de véhicule**, pour lesquels le montant de l'indemnité forfaitaire est calculé à partir du barème d'évaluation forfaitaire du prix de revient kilométrique de l'administration fiscale,
- **frais de restauration**, pour lesquels le remboursement est limité à 15 € par repas,
- **frais d'hôtellerie**, pour lesquels le remboursement est limité à 110 € par nuit.

**B. Modalités de facturation des honoraires, et des éventuels taxes, frais et débours, dans chacune des solutions possibles**

Les modalités de facturation des honoraires et des éventuels taxes, frais et débours, diffèrent en fonction de la solution retenue pour la réalisation de l'ECF.

La facture des honoraires, et des éventuels taxes, frais et débours, est établie :

1. au nom de l'entreprise cliente par :

- **le CGA Alsace, pour ce qui concerne ses honoraires**, dans le cas des solutions 1 et 3 indiquées dans les sous-parties B et D de la partie II ;
- **le cabinet d'expertise comptable, pour ce qui concerne ses honoraires**, dans le cas des solutions 2-1, 2-2, 3 et 4, indiquées dans les sous-parties C, D et E de la partie II ;

2. au nom du cabinet d'expertise comptable Prestataire, ayant établi la lettre de mission avec son client, **par le CGA Alsace, dans le cas des solutions 2-1 ou 2-2.**

En ce qui concerne les honoraires du CGA Alsace et les éventuels taxes, frais et débours, ceux-ci seront facturés après l'établissement et la télétransmission du CRM à l'administration fiscale.

**V. MODALITÉS DE RÉPARTITION DES TÂCHES ET TRAVAUX, Y COMPRIS LE CRM**

**A. Transmission des documents nécessaires à la réalisation de l'ECF**

Concernant la transmission, au CGA Alsace, des documents nécessaires à la réalisation de l'ECF, sont envisagées les deux situations indiquées à la page suivante.

### 1. **Situation n° 1 : la lettre de mission est établie par le CGA Alsace**

Dans ce cas de figure, **le principe** est que le CGA Alsace demande au client communication des documents nécessaires à la réalisation de l'examen des pistes d'audit (cas des solutions n° 1 et 3 susvisées).

Cependant, lorsque le client s'est attaché les services d'un cabinet d'expertise comptable, **il peut être envisagé, avec l'accord du cabinet**, que les documents nécessaires à la réalisation de l'ECF soient transmis au CGA Alsace par ce dernier.

### 2. **Situation n° 2 : la lettre de mission est établie par le cabinet d'expertise comptable, dans le cadre de la sous-traitance totale ou partielle de l'ECF au CGA Alsace**

Dans ce cas de figure, **le principe** est que le CGA Alsace demande au cabinet d'expertise comptable communication des documents nécessaires à la réalisation de l'examen des pistes d'audit (cas des solutions n° 2-1 et 2-2).

Cependant, **lorsque cela est possible**, et avec l'accord tant du cabinet d'expertise comptable que du client, **il peut être envisagé que ce soit le client qui transmette au CGA Alsace** une partie ou la totalité des documents nécessaires à la réalisation de l'ECF.

### B. **Liste récapitulative des documents à transmettre au CGA Alsace**

Une liste récapitulative des documents à transmettre au CGA Alsace a été établie et est présentée **à l'annexe 6, ci-jointe**.

Afin de pouvoir respecter les délais légaux de télédéclaration du compte-rendu de mission, **les documents nécessaires à la réalisation de l'ECF, dans le cas d'une mission réalisée en relation directe avec le client, devront parvenir impérativement au CGA Alsace au plus tard 60 jours avant la date limite d'envoi dudit compte-rendu de mission**. A défaut, le CGA Alsace pourra résilier la mission d'ECF.

### C. **Liste récapitulative des différents examens à réaliser par piste d'audit**

Une liste récapitulative des examens à réaliser dans le cadre de l'ECF a été établie à partir de l'arrêté du 13/01/2021, susvisé, et est présentée **à l'annexe 7, ci-jointe**.

### D. **Questions posées par le CGA Alsace dans le cadre de l'ECF**

Dans le cadre de l'adoption des solutions 1 ou 3, indiquées aux pages 3 et 4, **le principe** est que le CGA Alsace **adressera au client** ses questions et demandes de renseignements. Cependant, en accord avec le client et le cabinet d'expertise comptable, il peut être envisagé, dans l'optique d'un gain de temps et donc pour plus d'efficacité, que les questions et demandes de renseignements soient adressées au cabinet.

## E. Etablissement du Compte-Rendu de Mission (CRM)

A l'issue de l'examen des pistes d'audit, l'ECF est clôturé par l'établissement d'un CRM. L'établissement du CRM est réalisé par :

1. **le CGA Alsace, dans le cas de la solution 1** (ECF réalisé par le CGA Alsace en relation directe avec le client) **et dans celui de la solution 3** (ECF réalisé en co-traitance avec le cabinet et lorsque le CGA Alsace, en accord avec le cabinet, est choisi pour établir le CRM), **et dans les solutions 2-1 et 2-2 (sous-traitance)** lorsque le cabinet d'expertise comptable souhaite que le CGA Alsace télétransmette le CRM pour son compte (après validation du contenu du CRM par l'expert-comptable).
2. **le cabinet d'expertise comptable, dans le cas des solutions 2-1 et 2-2 (sous-traitance), ainsi que dans le cas de la solution 3** (ECF réalisé en co-traitance avec le CGA Alsace, et lorsque le cabinet d'expertise comptable est choisi d'un commun accord pour établir le CRM) **et de la solution 4** (ECF réalisé par le cabinet sans intervention du CGA Alsace).

Le modèle de CRM est normalisé par l'arrêté du 13/01/2021 susvisé. Le formulaire papier officiel est le numéro 3030-SD (cf. **annexe 8, ci-jointe**). **Cependant, depuis la campagne fiscale 2022, le CRM établi doit être télétransmis à l'administration fiscale par la procédure EDI-TDFC** (le portail de télétransmission « [jedeclare.com](http://jedeclare.com) » peut, bien sûr, être utilisé).

## VI. DÉLAIS D'ÉTABLISSEMENT ET D'ENVOI DU CRM DÉMATÉRIALISÉ

### A. Textes de référence des délais à respecter

A la date du 12 février 2024, les textes donnant des précisions concernant les délais d'établissement et d'envoi du CRM sont les suivants :

- Arrêté d'application du décret du 13/01/2021.
- Ministère de l'Économie, des Finances et de la Relance, actualité du 27 mai 2021, parue sur [economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr), intitulée « L'examen de conformité fiscale ».
- Lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin, du 01/04/2022, concernant les conséquences d'une télétransmission du CRM hors délai (cf. **annexe 2, ci-jointe**).
- Lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin, du 20/06/2022, précisant les délais de télétransmission du CRM et les conséquences d'une télétransmission du CRM ou de la déclaration de résultats professionnels hors délai (cf. **annexe 10, ci-jointe**).

S'agissant de l'arrêté d'application du décret du 13/01/2021, il est précisé que : « le compte-rendu de mission est adressé à l'administration fiscale au plus tard le 31 octobre ou dans les six mois du dépôt ».

Quant au texte d'actualité paru sur économie.gouv.fr, du 27 mai 2021, il est précisé que le CRM doit être télétransmis à la DGFIP :

- « au plus tard le 31 octobre de l'année du dépôt de la déclaration de résultats, pour les exercices qui coïncident avec l'année civile,
- dans les six mois suivant le dépôt de la déclaration de résultats, dans les autres cas ».

Ces délais ont été confirmés par la lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin du 20/06/2022.

#### **IMPORTANT :**

L'administration fiscale a indiqué en outre, dans ses deux lettres-réponses des 1<sup>er</sup> avril et 20 juin 2022, qu'en cas de retard de dépôt d'une déclaration fiscale de résultats (après le 2<sup>ème</sup> jour ouvré suivant le 1<sup>er</sup> mai pour les déclarations « papier » et 15 jours au-delà de cette date pour les déclarations télétransmises) ou qu'en cas de retard de dépôt du CRM dans les délais indiqués ci-dessus, l'ECF réalisé n'est pas valide, sauf en cas de force majeure (situation examinée au cas par cas par l'administration fiscale). Cependant, l'administration fiscale a indiqué, dans sa réponse du 20/06/2022 précitée, que « si une prorogation de délai a été prévue pour cette déclaration, le délai légal est reporté d'autant afin de tenir compte de cette prorogation ».

La conséquence de cette non validité est le non-bénéfice des effets de la « mention expresse ».

#### **B. Tableaux récapitulatifs relatifs à la validité ou non d'un ECF en cas de retard de dépôt d'une déclaration fiscale de résultats ou d'un CRM de l'ECF**

Voir tableaux à la page suivante.

<b>RAPPEL : délais d'établissement et de télétransmission du CRM de l'ECF</b>	
<b>Exercice comptable clos le 31/12/N</b>	<b>CRM au plus tard le 31 octobre N+1</b>
<b>Exercice comptable clos en cours d'année N</b>	<b>CRM au plus tard dans les 6 mois suivant la date de dépôt de la déclaration fiscale de résultats</b>

<b>Validité ou non de l'ECF en cas de retard dans le dépôt de la déclaration fiscale de résultats ou de retard dans la télétransmission à l'administration fiscale du CRM de l'ECF</b>	
<b>Retard dans le dépôt de la déclaration fiscale de résultats (après le 18 mai pour les déclarations télétransmises en 2024, compte tenu des 15 jours de délai technique, ou après le 3 mai pour les déclarations "papier") (*)</b>	<b>ECF non valide du point de vue de l'administration fiscale, sauf cas de force majeure (examen par la DRFiP au cas par cas) ; conséquence : pas de bénéfice des effets de la "mention expresse"</b>
<b>Retard dans le dépôt du CRM de l'ECF (non-respect des délais indiqués dans le tableau ci-dessus)</b>	

**(\*)** Cependant, l'administration fiscale indique, dans sa réponse du 20/06/2022, que "si une prorogation de délai a été prévue pour cette déclaration, le délai légal est reporté d'autant afin de tenir compte de cette prorogation."

## **VII. RESPONSABILITÉ DANS CHACUNE DES SOLUTIONS POSSIBLES**

La responsabilité revient au Prestataire ayant établi la lettre de mission. Ainsi :

- Cas de la solution 1** : la responsabilité revient au CGA Alsace.
- Cas des solutions 2-1 et 2-2** : la responsabilité revient au cabinet d'expertise comptable, charge à celui-ci de se retourner ultérieurement contre le CGA Alsace.
- Cas de la solution 3** : la responsabilité revient au CGA Alsace pour ce qui concerne les pistes d'audit qu'il a examinées, et au cabinet d'expertise comptable pour ce qui concerne les pistes d'audit qu'il a lui-même examinées.
- Cas de la solution 4** : la responsabilité revient au cabinet d'expertise comptable.

**Par conséquent, en cas de contrôle fiscal de l'entreprise du client entraînant un rappel d'impôt sur un ou plusieurs points audités, et considérés comme conformes,** l'entreprise pourra demander le remboursement de la part des honoraires correspondants, mais à condition qu'elle soit de bonne foi.

**Plus précisément, l'article 7 du modèle de lettre de mission,** concernant la responsabilité et la clause résolutoire, issu de l'arrêté du 13 janvier 2021, et repris dans la lettre de mission, donne des précisions indiquées ci-après :

« En aucun cas le prestataire ne peut être tenu responsable du dommage, de la perte, du coût ou de la dépense résultant d'un comportement dolosif, ou d'une fraude commise par les administrateurs, les dirigeants ou les employés de l'entreprise ... [entité].

Dans l'hypothèse où un rappel réalisé lors d'un contrôle fiscal ultérieur porterait sur un point validé dans le cadre du présent ECF, le contrat est considéré comme résolu pour la partie relative à ce point audité.

Dans ce cas, l'entreprise sera en droit de demander au prestataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, de rembourser la part d'honoraires correspondante [dès lors que les impositions supplémentaires auront été mises en recouvrement ou auront été régularisées conformément à l'article L. 62 du livre des Procédures Fiscales (LPF)] [à épuisement des voies de recours].

Toutefois, le remboursement ne pourra intervenir que si le prestataire a disposé de l'ensemble des éléments nécessaires à son examen, sans dissimulation de l'entreprise, et que la bonne foi de cette dernière n'est pas remise en cause. ».

## VIII. CONSERVATION DU DOSSIER DE TRAVAIL ET DES DOCUMENTS UTILISÉS

### A. Principe général

L'arrêté du 13/01/2021 prévoit au 1 du II : « **le prestataire tient à la disposition de l'administration tous les documents et pièces de toute nature nécessaires à l'ECF.** ». Par conséquent, tous les documents et pièces utilisés pour la réalisation de cette mission de prévention fiscale doivent être conservés par le Prestataire.

En outre, l'arrêté susvisé prévoit également à l'article 3 de son modèle de lettre de mission, **concernant le compte-rendu de mission, que : « ce document sera par ailleurs conservé pour être tenu à disposition de l'administration fiscale.** ».

Enfin, dans l'actualité relative à l'ECF du site « [economie.gouv.fr](http://economie.gouv.fr) », il est précisé concernant le CRM que ce document : « **doit être conservé par les parties jusqu'à la prescription du droit de reprise de l'administration fiscale** ».

S'agissant de la **conservation du dossier de travail du Prestataire**, il apparaît logique qu'il doit être également conservé durant toute la période non prescrite.

## **B. Communication du dossier de travail à la demande de l'administration fiscale**

**Une question** se pose quant à la possibilité de l'expert-comptable de mettre à la disposition de l'administration fiscale, à la demande de celle-ci, les documents et pièces de toute nature (y compris le dossier de travail) qui ont été nécessaires pour réaliser l'ECF. **Cette question est à l'étude par le Conseil National de l'Ordre des Experts-Comptables (CNOEC).**

## **IX. RAPPEL DES AVANTAGES D'UN ECF POUR L'ENTREPRISE**

L'indication sur la déclaration fiscale de résultats professionnels de la volonté que soit réalisé l'examen de conformité fiscale (case « ECF » cochée), et la réalisation effective de cette mission de prévention fiscale finalisée par l'établissement et la télétransmission à l'administration fiscale d'un compte-rendu de mission, **permet à l'entreprise de bénéficier de plusieurs avantages, à savoir :**

1. **D'un renforcement** du niveau de fiabilité et de sécurité fiscale (plus de sérénité).
2. **Des effets de la mention expresse**, au sens du 1 du II de l'article 1727 du CGI (commenté au BOI-CF-INF-10-10-10, paragraphe 50, du 15/12/2021), **qui évitent ainsi, en cas de rehaussement lors d'un contrôle fiscal et en l'absence de manquement délibérés, les intérêts de retards et les pénalités sur les points validés de l'ECF.**
3. **Du remboursement**, sous conditions, de la part d'honoraires correspondant au point d'audit ayant fait l'objet d'un rehaussement et d'un rappel d'impôt lors d'un contrôle fiscal ultérieur.
4. **D'un gage de confiance auprès de l'administration fiscale** (moindre risque de contrôle fiscal), mais aussi auprès des clients et des différents partenaires (banques, fournisseurs...).

En outre, la réalisation par le CGA Alsace de cette mission de prévention fiscale (réalisation de l'ECF en direct avec l'entreprise ou dans le cadre d'un partenariat avec le cabinet d'expertise comptable en charge de son dossier), **permet au chef d'entreprise de bénéficier :**

1. **De l'expérience et du savoir-faire** du CGA Alsace de plus de 45 ans dans le domaine, notamment, de la prévention fiscale.
2. **D'une tarification très attractive.**

# LISTE DES ANNEXES

- **ANNEXE 1** : Lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin, du 09/12/2021, concernant la non-éligibilité à l'ECF des activités n'ayant pas, fiscalement, un caractère professionnel (LMNP, loueur de fonds, particulier producteur d'électricité photovoltaïque).
- **ANNEXE 2** : Lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin, du 01/04/2022, concernant les conséquences d'une télétransmission du CRM hors délai.
- **ANNEXE 3** : Article extrait de la revue SIC Mag n° 412 de février 2022, page 44, concernant la complémentarité entre les OGA et les cabinets d'expertise comptable, et les situations possibles pouvant se présenter.
- **ANNEXE 4** : Modèle de lettre de mission établie par le CGA Alsace et signée par le client.
- **ANNEXE 5** : Tableau de synthèse des cinq solutions possibles de réalisation de l'Examen de Conformité Fiscale (ECF).
- **ANNEXE 6** : Liste récapitulative des documents à transmettre au CGA Alsace.
- **ANNEXE 7** : Liste récapitulative des différents examens à réaliser par piste d'audit.
- **ANNEXE 8** : Formulaire fiscal normé n° 3030-SD, présentant le contenu du CRM.
- **ANNEXE 9** : Modèles du CNOEC de contrat-cadre de prestations techniques et d'avenant, établis entre un cabinet d'expertise comptable et le CGA Alsace, dans le cadre d'un partenariat de sous-traitance de la mission d'ECF (modèle personnalisé au nom du CGA Alsace).
- **ANNEXE 10** : Lettre-réponse de la DRFiP du Grand-Est et du Bas-Rhin, du 20/06/2022, précisant les délais de télétransmission du CRM et les conséquences d'une télétransmission du CRM ou de la déclaration de résultats professionnels hors délai.
- **ANNEXE 11** : Tarification de l'ECF : grilles tarifaires des prestations de services en vigueur, concernant les entreprises adhérentes et les entreprises non-adhérentes .



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

**Direction régionale des Finances publiques du  
Grand-Est et du Bas-Rhin**  
4, place de la République  
CS 51002  
67070 STRASBOURG CEDEX  
Téléphone : 03.88.25.37.39  
Mél. :  
drfip67.pgf.gestfiscale-fonc@dgfip.finances.gouv.fr

**POUR NOUS JOINDRE :**

Affaire suivie par : Marie MEYER  
Téléphone : 03.88.25.37.39  
Mél : marie.meyer@dgfip.finances.gouv.fr  
Réf. :

Monsieur Jean-Bernard SCHMITT  
Directeur du Centre de Gestion Alsace  
12, rue Fischart CS 40024  
67084 STRASBOURG CEDEX

Strasbourg, le 9 décembre 2021

Monsieur le Directeur,

Par lettre du 15 novembre 2021, vous avez souhaité obtenir des précisions concernant l'article 2 du décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 qui prévoit que l'examen de conformité fiscale (ECF) est « accessible à toutes les personnes physiques ou morales, exerçant une activité professionnelle sous forme individuelle ou en société, quel que soit leur régime d'imposition et leur chiffre d'affaires ».

Vous souhaitez savoir si cette précision exclut les activités imposables dans la catégorie des bénéficiaires industriels et commerciaux mais considérées comme exercées à titre non professionnel telles que, par exemple, les locations meublées non professionnelles, la production photovoltaïque ou les locations de fonds.

Après avoir pris l'attache de mon administration centrale, je suis en mesure de vous confirmer que, conformément à l'article 2 du décret précité, la mise en œuvre de l'ECF est accessible aux seules activités professionnelles. Par conséquent, dès lors que l'activité exercée ne revêt pas de caractère professionnel au sens fiscal, l'ECF ne peut lui être proposé. Ainsi, la location meublée non professionnelle ou les activités de production photovoltaïque ou de location de fonds exercées à titre non professionnel ne sont pas éligibles à l'ECF.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Directeur régional des Finances publiques,  
L'administrateur des Finances publiques,  
Directeur adjoint du pôle Pilotage des missions  
et animation du réseau,

François HUPPERT

## Annexe n° 2

(Note pratique Partenariat ECF - Février 2024)



**Direction régionale des Finances publiques du  
Grand-Est et du Bas-Rhin**  
4, place de la République  
CS 51002  
67070 STRASBOURG CEDEX  
Téléphone : 03.88.25.37.39  
Mél. :  
drfip67.pgf.gestfiscale-fonc@dgfip.finances.gouv.fr

**POUR NOUS JOINDRE :**

Affaire suivie par : Marie MEYER  
Téléphone : 03.88.25.37.39  
Mél : marie.meyer@dgfip.finances.gouv.fr  
Réf. :

Monsieur Jean-Bernard SCHMITT  
Directeur du Centre de Gestion Alsace  
12, rue Fischart CS 40024  
67084 STRASBOURG CEDEX

Strasbourg, le 1<sup>er</sup> avril 2022

Monsieur le Directeur,

Par lettre du 18 janvier 2022, vous avez souhaité obtenir des précisions concernant l'examen de conformité fiscale (ECF) créé par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 s'agissant particulièrement du délai d'envoi du compte-rendu de mission à l'administration fiscale prévu dans l'arrêté d'application du même jour.

Rappelant que ces dispositions prévoient que le compte rendu de mission est adressé au plus tard le 31 octobre de l'année du dépôt de la déclaration de résultats pour les exercices qui coïncident avec l'année civile et dans les six mois suivant le dépôt de la déclaration de résultats dans les autres cas, vous m'interrogez sur la validité d'un CRM non transmis dans ces délais :

- d'une part dans le cas d'une déclaration de résultats d'un exercice clôturant au 31/12 elle-même déposée hors délai
- d'autre part dans le cas où la durée de la mission d'ECF a été plus longue que les six mois réglementaires.

Vous souhaitez savoir si ces délais sont intangibles ou si des mesures de tempérament sont prévues, par exemple en considération de la bonne foi de l'entreprise par référence à la loi ESSOC ou d'évènements particuliers (réception tardive d'informations ou de documents, maladie ou accident du chef d'entreprise ou de l'expert comptable...) assimilables à la force majeure.

Sur le premier point, je rappelle que si la bonne foi de l'entreprise est toujours présumée, le droit à l'erreur prévu par la loi ESSOC ne s'applique pas au dépôt tardif d'une déclaration.

De même, les évènements envisagés ne m'apparaissent pas en eux-mêmes qualifier la force majeure qui suppose un empêchement insurmontable.

Sur la première question, l'ECF étant réservé aux entreprises de bonne foi et respectant leurs obligations déclaratives, un CRM transmis après le 31 octobre, suite à une déclaration de résultats d'un exercice elle-même déposée hors délai, ne serait pas valable et ne permettrait pas de bénéficier des avantages liés à l'examen de conformité fiscale.

Sur la deuxième question, il convient de rappeler que la définition de cette nouvelle prestation a été précisée à la suite d'une série de consultations engagées par la DGFIP durant un an et demi avec les professionnels du chiffre et du droit qui ont permis d'accorder un délai de transmission du CRM de 6 mois contre 3 mois à l'origine. Il semble très improbable que des empêchements insurmontables à l'accomplissement de la mission s'étendent de façon continue sur plus de 6 mois. Ce délai apparaît ainsi suffisant pour tenir compte des aléas et des liaisons entre le prestataire et son client audité.

Le fait que la durée de réalisation de la mission d'examen de conformité fiscale dépasserait le délai de six mois et empêcherait la transmission du CRM dans le délai s'opposerait donc également au bénéfice des avantages liés à l'examen de conformité fiscale.

Il ne peut être prévu de dérogation générale à ces dispositions.

Il convient également de rappeler que l'examen de conformité fiscale n'est pas une obligation et qu'en l'absence d'option pour cette procédure volontaire ou de respect des conditions prévues par les textes pour sa validité, l'entreprise est réputée y renoncer sans sanction ni conséquence négative pour elle. Elle se prive seulement de la possibilité d'invoquer les avantages fiscaux liés à la procédure (absence de pénalités sur les points visés par l'audit). Les avantages pour l'entreprise en termes de fiabilisation des points audités demeurent toutefois en cas de retard dans la réalisation de l'ECF.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Directeur régional des Finances publiques,  
L'administrateur des Finances publiques,  
Directeur Adjoint du pôle Pilotage des missions  
et animation du réseau,



François HUPPERT



## Examen de conformité fiscale

### Une complémentarité entre experts-comptables et OGA est-elle possible ?

L'ECF a été institué par un décret et un arrêté du 13 janvier 2021 afin de renforcer la sécurité fiscale des entreprises.

PAR **PATRICK VIAULT**, DIRECTEUR DES ÉTUDES TECHNIQUES, CONSEIL SUPÉRIEUR & **FRÉDÉRIC GIRONE**, VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ORDRE DES EXPERTS-COMPTABLES, PRÉSIDENT DU COMITÉ DES PARTENARIATS

L'ECF est une prestation contractuelle au titre de laquelle un prestataire s'engage en toute indépendance à se prononcer sur la conformité aux règles fiscales des 10 points du chemin d'audit, définis par un cahier des charges de l'administration. Il s'agit d'une prestation facultative mais dont la profession a tout intérêt à s'emparer. L'expert-comptable qui ne voudrait ou ne pourrait pas réaliser lui-même l'ECF peut cependant se rapprocher de ses partenaires habituels pour réaliser cette mission, dont notamment les organismes de gestion agréés (OGA) qui ont l'habitude de réaliser des missions complémentaires en relation avec les cabinets d'expertise comptable. Trois situations peuvent alors se présenter, pour lesquelles les éléments juridiques ont été préparés par nos soins :

#### I - L'EXPERT-COMPTABLE RÉALISE SEUL L'ECF

Cette situation ne soulève pas de difficulté particulière dans la mesure où l'expert-comptable est

un professionnel indépendant et donc qu'il est en mesure de réaliser un ECF pour les entreprises au profit desquelles il assure déjà une mission de tenue ou de révision des comptes.

#### II - L'EXPERT-COMPTABLE CONFIE TOUT OU PARTIE DE LA MISSION À UN OGA

Lorsque l'expert-comptable indique dans la déclaration de résultat de son client qu'il réalise l'examen de conformité fiscale (ECF) mais, qu'en pratique, il en confie la réalisation de tout ou partie à un organisme de gestion agréé (OGA), il se doit à la fois :

- D'indiquer dans la lettre de mission signée avec son client les coordonnées de l'OGA à qui il entend confier la réalisation de tout ou partie de l'ECF ;
- De signer un contrat de prestations de services avec l'OGA (« contrat-cadre »). Afin de tenir compte des particularités des clients, ce « contrat-cadre » est complété par des avenants successifs qui précisent pour chaque nouveau client notamment :

- la durée de la mission ;
- la période sur laquelle porte l'ECF ;
- les points du chemin d'audit concernés et la répartition qui est faite, le cas échéant, entre l'expert-comptable et l'OGA ;
- le détail des pièces nécessaires à la réalisation de l'ECF ;
- le montant des honoraires détaillés pour chacun des points du chemin d'audit.

Des exemples de ces différents outils seront bientôt mis à disposition par le Conseil supérieur.

#### III - L'OGA RÉALISE SEUL L'ECF

Cette situation ne soulève pas de difficulté dans la mesure où les OGA sont des prestataires habilités à réaliser un ECF, conformément aux commentaires administratifs du 20 décembre dernier publiés au Bofip. Il conviendra toutefois que l'OGA indique à l'expert-comptable en charge de réaliser la déclaration fiscale de l'entreprise de cocher la case relative à l'ECF et d'indiquer les coordonnées de l'OGA.

	Prestataire(s) réalisant l'ECF	Remarques et points de vigilance
I	Expert-comptable seul	Lettre de mission avec l'entreprise cliente
II	Expert-comptable qui confie tout ou partie de la mission à un OGA	Lettre de mission avec l'entreprise client indiquant les coordonnées de l'OGA + Contrat de prestations de services entre l'expert-comptable et l'OGA
III	OGA seul	L'OGA formalise la mission avec l'entreprise cliente et doit indiquer à l'expert-comptable qui réalise la liasse fiscale de cocher la case ECF

## **LETTRE DE MISSION D'EXAMEN DE CONFORMITÉ FISCALE**

(en vertu de l'article 3 du décret 2021-25 du 13 janvier 2021)

**[Cas d'un ECF réalisé en direct avec l'entreprise adhérente ou non au CGA Alsace, ou réalisé en co-traitance avec son cabinet]**

Entre les soussignés,

la société ou entreprise individuelle « **ajouter forme juridique et dénomination** », dont le siège social est sis au « **adresse du siège social** », identifiée sous le numéro SIRET n° « ..... », et dont l'activité est « ..... », représentée par M. ou Mme « **nom et qualité** », ci-après désignée « le Client », d'une part,

et

l'association CENTRE DE GESTION ALSACE, Organisme de Gestion Agréé dont le siège social est sis au 12 rue Fischart – CS 40024 – 67084, Strasbourg Cedex, identifiée sous le numéro SIRET 31078417800041, enregistrée, au Tribunal Judiciaire de Strasbourg, au registre des associations, volume 35, Folio 51, représentée par son Directeur, M. Jean-Bernard SCHMITT, ci-après dénommée « le Prestataire », d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

### **Préambule :**

Le présent contrat constitue le cadre juridique de la mise en œuvre de la prestation d'Examen de Conformité Fiscale (ECF) demandée par l'entreprise susvisée au Prestataire, en sa qualité d'organisme de gestion agréé et portant sur l'exercice comptable « **du .././.. au .././..** », effectuée dans les conditions fixées par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021, portant création de l'ECF, et conformément au cahier des charges prévu par l'arrêté du 13 janvier 2021.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous avez témoignée en acceptant de confier au CGA Alsace la réalisation de l'examen de conformité fiscale, qui constitue une mission de prévention permettant de renforcer la sécurité fiscale de votre entreprise.

### **Article 1 : Contenu et conditions de l'examen de conformité fiscale**

Les prestations demandées par l'entreprise s'inscrivent dans le cadre d'un ECF, tel que défini dans le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 portant création de l'examen de conformité fiscale. **L'objectif de cet examen est d'établir dans un compte-rendu la conformité fiscale de chacun des points figurant dans le chemin d'audit prévu par l'arrêté d'application**, dont la préparation et le contenu sont placés sous la responsabilité de « *personne ou organe de direction de l'entreprise allant produire les informations concernées* » de l'entreprise « *nom de l'entreprise* ».

Le Client autorise à ce titre son expert-comptable à transmettre au Prestataire les documents indispensables à la réalisation de la mission d'ECF.

L'examen sera effectué selon la doctrine et les textes dont relèvent les Organismes de Gestion Agréés (OGA) et conformément aux articles 1649 quater C à quater K quater du CGI, ainsi qu'aux dispositions précisées dans les instructions administratives dont relèvent les OGA, en toute indépendance et en l'absence de tout conflit d'intérêt.

### **Article 2 : Nature et étendue des travaux**

Le compte-rendu de mission délivré à l'issue de l'ECF ne pourra être établi que si le Client « *nom de l'entreprise* » a dûment préparé un document qui comporte au moins :

- les informations relatives à chaque point du chemin d'audit accompagnées, le cas échéant, d'une note décrivant les méthodes, les modalités, les principales hypothèses et les interprétations retenues pour leur élaboration ;
- le nom et la signature du dirigeant produisant l'information contenue dans le document ;
- la date d'établissement du document.

L'examen porte de manière exhaustive sur les **10 points d'audit**.

**(POUR MEMOIRE CGA ALSACE : NOMBRE DE POINTS DIFFÉRENTS DE 10 SI CO-TRAITANCE)**

Les travaux réalisés par le Prestataire auront pour **objectif** de permettre d'exprimer une conclusion concernant la concordance, la cohérence ou la conformité de ces informations avec les règles fiscales françaises, en vigueur à la date de clôture de l'exercice comptable indiquée en préambule, sur chacun des points du chemin d'audit.

Ainsi, il appartient au Prestataire d'attester les informations établies.

Les travaux consisteront à étudier la conformité fiscale des pistes suivantes (case(s) cochée(s)) :

- 1. La conformité du FEC au format défini à l'article A. 47 A-1 du LPF.
- 2. La qualité comptable du FEC au regard des principes comptables.
- 3. La détention d'un certificat ou d'une attestation individuelle de l'éditeur dans le cas où l'entreprise serait dans le champ de l'obligation prévue au 3° bis du I de l'article 286 du CGI.
- 4. Le respect des règles sur le délai et le mode de conservation des documents.
- 5. La validation du respect des règles liées au régime d'imposition appliqué (RSI, RN...) en matière d'IS et de TVA au regard de la nature de l'activité et du chiffre d'affaires.
- 6. Les règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal.
- 7. Les règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal.
- 8. Les règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal.
- 9. La qualification et la déductibilité des charges exceptionnelles.
- 10. Le respect des règles d'exigibilité en matière de TVA (collectée et déductible).

Les travaux nécessaires seront mis en œuvre afin d'obtenir le niveau d'assurance requis, celui-ci variant selon la nature des informations et du point audité. La « *personne ou organe de direction de l'entreprise allant produire les informations concernées* » et/ou « *son expert-comptable* » devra/devront mettre à la disposition du Prestataire, et sans restriction, tous les documents comptables de l'entreprise et, d'une manière générale, toutes les informations nécessaires à la bonne réalisation de sa mission de prévention fiscale. Le Prestataire réalise toutes les études nécessaires dans son analyse du chemin d'audit. **L'entreprise devra pour cela lui remettre, en toute bonne foi, l'ensemble des documents demandés et ne pas lui dissimuler des informations.**

### **Article 3 : Compte-rendu de mission**

Le choix de la réalisation d'un ECF sera mentionné dans la déclaration fiscale de résultats du Client soit par ce dernier, soit par le cabinet d'expertise-comptable en charge de son dossier. Le compte-rendu de mission sera télédéclaré à l'administration fiscale au moyen de la procédure EDI-TDFC par le Prestataire pour le compte du Client.

Le modèle de compte-rendu de mission utilisé est celui prévu par l'arrêté d'application du 13 janvier 2021, et normalisé par le formulaire Cerfa n° 3030-SD.

Le compte-rendu de mission sera par ailleurs conservé jusqu'à l'expiration du délai de reprise, afin de pouvoir le mettre à la disposition de l'administration fiscale, à sa demande.

#### **Article 4 : Honoraires**

Le montant des honoraires du Prestataire, pour la réalisation de cette mission de prévention fiscale, pour l'année 2023, dans la mesure où le chiffre d'affaires hors taxes de l'exercice comptable indiqué en préambule est inférieur à 1.500.000 €, **s'élève à ... € [cf. grille tarifaire des prestations de services en vigueur].**

Ces honoraires s'entendent hors les éventuels taxes, frais et débours (remboursement par le client sur présentation des pièces justificatives des frais réels, à l'exception des frais suivants :

- frais de véhicule, pour lesquels le montant de l'indemnité forfaitaire est calculé à partir du barème d'évaluation forfaitaire du prix de revient kilométrique de l'administration fiscale ;
- frais de restauration, pour lesquels le remboursement est limité à 15 € par repas ;
- frais d'hôtellerie, pour lesquels le remboursement est limité à 110 € par nuit).

**Le montant net des honoraires de [cf. ci-dessus] ... € H.T. est ventilé, de manière égale, entre les différents points du chemin d'audit indiqué à l'article 2 :**

- 1 – La conformité du FEC au format défini à l'article A. 47 A-1 du LPF : **X/10 € H.T.**
- 2 – La qualité comptable du FEC au regard des principes comptables : **X/10 € H.T.**
- 3 – La détention d'un certificat ou d'une attestation individuelle de l'éditeur dans le cas où l'entreprise serait dans le champ de l'obligation prévue au 3° bis du I de l'article 286 du CGI : **X/10 € H.T.**
- 4 – Le respect des règles sur le délai et le mode de conservation des documents : **X/10 € H.T.**
- 5 – La validation du respect des règles liées au régime d'imposition appliqué (RSI, RN...) en matière d'IS et de TVA au regard de la nature de l'activité et du chiffre d'affaires : **X/10 € H.T.**
- 6 – Les règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal : **X/10 € H.T.**
- 7 – Les règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal : **X/10 € H.T.**
- 8 – Les règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal : **X/10 € H.T.**
- 9 – La qualification et la déductibilité des charges exceptionnelles : **X/10 € H.T.**
- 10 – Le respect des règles d'exigibilité en matière de TVA (collectée et déductible) : **X/10 € H.T.**

**Cette estimation d'honoraires repose sur des conditions de déroulement normal de l'ECF et sur la bonne disponibilité des services de l'entreprise. Au cas où des difficultés particulières seraient rencontrées en cours d'audit, le Prestataire pourrait, le cas échéant, réviser cette estimation, en accord avec l'entreprise.**

**(Pour mémoire : Dans le cas où le chiffre d'affaires hors taxe est supérieur ou égal à 1.500.000 €, le texte de l'article 4 ci-dessus est remplacé par le texte suivant : )**

Le montant des honoraires du Prestataire, pour la réalisation de cette mission de prévention fiscale, dans la mesure où le chiffre d'affaires hors taxes de l'exercice comptable indiqué en préambule est supérieur ou égal à 1.500.000 €, selon le devis n° ..... du .././...., accepté par le Client le .././...., **s'élève à .....X..... €.**

Ces honoraires s'entendent hors les éventuels taxes, frais et débours (remboursement par le client sur présentation des pièces justificatives des frais réels, à l'exception des frais suivants :

- frais de véhicule, pour lesquels le montant de l'indemnité forfaitaire est calculé à partir du barème d'évaluation forfaitaire du prix de revient kilométrique de l'administration fiscale ;
- frais de restauration, pour lesquels le remboursement est limité à 15 € par repas ;
- frais d'hôtellerie, pour lesquels le remboursement est limité à 110 € par nuit).

**Le montant net des honoraires de X € H.T. est ventilé, de manière égale, entre les différents points du chemin d'audit indiqué à l'article 2 :**

- 1 – La conformité du FEC au format défini à l'article A. 47 A-1 du LPF : **X/10 € H.T.**
- 2 – La qualité comptable du FEC au regard des principes comptables : **X/10 € H.T.**
- 3 – La détention d'un certificat ou d'une attestation individuelle de l'éditeur dans le cas où l'entreprise serait dans le champ de l'obligation prévue au 3° bis du I de l'article 286 du CGI : **X/10 € H.T.**
- 4 – Le respect des règles sur le délai et le mode de conservation des documents : **X/10 € H.T.**
- 5 – La validation du respect des règles liées au régime d'imposition appliqué (RSI, RN...) en matière d'IS et de TVA au regard de la nature de l'activité et du chiffre d'affaires : **X/10 € H.T.**
- 6 – Les règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal : **X/10 € H.T.**
- 7 – Les règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal : **X/10 € H.T.**
- 8 – Les règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal : **X/10 € H.T.**
- 9 – La qualification et la déductibilité des charges exceptionnelles : **X/10 € H.T.**
- 10 – Le respect des règles d'exigibilité en matière de TVA (collectée et déductible) : **X/10 € H.T.**

**Cette estimation d'honoraires repose sur des conditions de déroulement normal de l'ECF et sur la bonne disponibilité des services de l'entreprise. Au cas où des difficultés particulières seraient rencontrées en cours d'audit, le Prestataire pourrait, le cas échéant, réviser cette estimation, en accord avec l'entreprise.**

**(Pour mémoire : Dans le cas où la mission d'ECF se substitue à la mission d'examen Périodique de Sincérité le texte de l'article 4 ci-dessus est remplacé par le texte suivant :**

Compte tenu du fait que la mission d'Examen de Conformité Fiscale (ECF) se substitue à la mission d'Examen Périodique de Sincérité (EPS), cette mission de prévention fiscale ne comportera pas de coût supplémentaire pour l'entreprise adhérente. Ainsi, il est considéré que ledit coût supplémentaire est inclus dans la cotisation annuelle.

#### **Article 5 : Organisation de la mission**

Les travaux d'audit engagés dans le cadre de l'ECF pourront se dérouler entre le début de l'exercice comptable susvisé et la date limite de télétransmission du compte-rendu de mission.

Le directeur et la responsable du pôle de prévention fiscale du CGA Alsace, qui assureront l'organisation de la mission, sous la responsabilité des directives définies par le Bureau et le Comité de direction dudit CGA Alsace, sont respectivement :

- M. Jean-Bernard SCHMITT, Directeur,
- Mme Sabrina SCHMIT BERNHART.

Pour l'exercice comptable concerné par l'ECF, en cas de nécessité, le Prestataire et le Client conviendront d'un commun accord de la date et l'horaire d'un entretien.

Le Client et le Prestataire conviennent de mettre tout en œuvre en vue d'une coopération la plus efficace possible. En particulier, le Client s'engage à communiquer le plus rapidement possible les documents et les informations nécessaires pour que la mission d'ECF puisse être réalisée par le Prestataire dans de bonnes conditions.

Ainsi, afin de pouvoir respecter les délais légaux de télédéclaration du compte-rendu de mission, **les documents nécessaires à la réalisation de la mission d'ECF devront parvenir impérativement au CGA Alsace au plus tard 60 jours avant la date limite d'envoi dudit compte-rendu de mission. A défaut, le CGA Alsace pourra résilier la mission** (cf. partie V des Conditions Générales d'Intervention ci-après).

**Les documents à transmettre au CGA Alsace figurent à l'annexe ci-jointe.**

#### **Article 6 : Obligation de confidentialité**

Toute information, document, donnée ou concept, dont le Prestataire pourrait avoir connaissance à l'occasion de l'exécution de sa prestation, demeureront strictement confidentiels, en vertu du secret professionnel auquel il est tenu en application du droit commun et des normes professionnelles.

Le Prestataire tient à la disposition de l'administration fiscale, à sa demande, tous les documents et pièces de toute nature qui ont été nécessaires à la réalisation de l'ECF.

**Article 7 : Responsabilité et clause résolutoire**

En aucun cas le Prestataire ne peut être tenu responsable du dommage, de la perte, du coût ou de la dépense résultant d'un comportement dolosif, ou d'une fraude commise par les administrateurs, les dirigeants ou les employés de l'entreprise « *nom entreprise* ».

Dans l'hypothèse où un rappel réalisé lors d'un contrôle fiscal ultérieur porterait sur un point validé dans le cadre du présent ECF, le contrat est considéré comme résolu pour la partie relative à ce point audité. Dans ce cas, l'entreprise sera en droit de demander au Prestataire, par lettre recommandée avec accusé de réception, de rembourser la part d'honoraires correspondante et ce dès lors que les impositions supplémentaires auront été mises en recouvrement ou auront été régularisées conformément à l'article L. 62 du Livre des Procédures Fiscales (LPF).

Toutefois, le remboursement ne pourra intervenir que si le Prestataire a disposé de l'ensemble des éléments nécessaires à son examen, sans dissimulation de l'entreprise, et que la bonne foi de cette dernière n'est pas remise en cause.

**Article 8 : Loi applicable**

Le présent contrat et le compte-rendu de mission sont régis par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 et son arrêté d'application du 13 janvier 2021.

Les juridictions françaises ont compétence exclusive pour connaître de tout litige, réclamation ou différend pouvant résulter de la prestation et de toute question s'y rapportant.

**Pour « nom de l'entreprise »,**

**au titre de la période portant sur l'exercice comptable « du ../../.. au ../../.. »,**

*« Nom et Fonction »*

Date et Signature

**Pour le Centre de Gestion Alsace,**

**au titre de la période portant sur l'exercice comptable « du ../../.. au ../../.. »,**

JEAN-BERNARD SCHMITT, DIRECTEUR

Date et Signature

**ANNEXE : LISTE DES DOCUMENTS  
À TRANSMETTRE AU CGA ALSACE, PAR PISTE D'AUDIT**

ECF : DIX PISTES D'AUDIT	Documents nécessaires à la réalisation de chacune des pistes d'audit, à transmettre au plus tard 60 jours avant la date limite d'envoi du compte-rendu de mission
1. Conformité du Fichier des Ecritures Comptables (FEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FEC de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>
2. Qualité comptable du FEC au regard des normes comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FEC de l'exercice concerné par l'ECF, accompagné de sa notice explicative</li> </ul>
3. Logiciel ou système de caisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de conformité ou attestation individuelle de caisse</li> <li>• Attestation du chef d'entreprise (ou de l'expert-comptable), le cas échéant, indiquant la non-utilisation par l'entreprise de logiciel(s) de caisse</li> </ul>
4. Mode de conservation des documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processus écrit de conservation des documents</li> </ul>
5. Régime d'imposition en matière de résultats et de TVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FEC de l'exercice concerné par l'ECF ; déclarations et liasses fiscales de l'exercice concerné par l'ECF et des deux années précédentes (livres de recettes pour les entreprises au micro)</li> <li>• Eventuelle lettre d'option pour le régime réel d'imposition de résultat ou de TVA</li> <li>• Déclaration(s) de TVA de l'exercice concerné par l'ECF</li> <li>• Déclaration(s) de TVA de l'exercice précédent (si CA12 établie en N, pour vérification que la TVA due de N-1 est inférieure à 15.000 €)</li> <li>• En cas de franchise en base de TVA, plusieurs factures de ventes devront être transmises (à la demande du CGA Alsace) pour vérification de la présence, sur chacune d'elle, de la mention légale obligatoire</li> <li>• Preuve de paiement des acomptes de TVA</li> <li>• Preuve de télétransmission des déclarations et liasses fiscales</li> <li>• Eventuelle option pour le régime fiscal des groupes de sociétés (société à l'IS), ou lettre de révocation de l'option</li> </ul>
6. Règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat des immobilisations et des dotations aux amortissements</li> <li>• Liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> <li>• Carte grise de chaque véhicule en cas de présence de véhicule(s) de tourisme</li> </ul>
7. Règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pièces justificatives des provisions ou feuille de travail justifiant les provisions et les méthodes de détermination utilisées</li> <li>• FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>
8. Règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF, notamment l'annexe libre présentant le détail des charges à payer</li> <li>• Pièces justificatives, le cas échéant, des charges à payer (exemples : facture déjà réceptionnée au moment de l'ECF, bon de livraison, etc.)</li> </ul>
9. Qualification et déductibilité des charges exceptionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document(s) justifiant la(les) charge(s) exceptionnelle(s)</li> <li>• FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>
10. Règles d'exigibilité en matière de TVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuelle lettre d'option à la TVA exigible sur les débits</li> <li>• FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>

# **CONDITIONS GÉNÉRALES D'INTERVENTION**

## **1- DOMAINE D'APPLICATION**

---

Les présentes conditions sont applicables aux conventions portant sur les missions conclues entre le Centre de Gestion Alsace, Organisme de Gestion Agréé (OGA), ci-après dénommé « le Prestataire » et son client, ci-après désignée « le Client ».

Le Client reconnaît qu'il contracte en qualité de professionnel, telle que définie par le Code de la consommation au jour de la signature des présentes conditions, et que la lettre de mission annexée constitue un contrat de prestations de services en rapport avec ses activités professionnelles.

## **2- DÉFINITION DE LA MISSION**

---

Les travaux incombant au Prestataire sont détaillés dans la lettre de mission et sont strictement limités à son contenu.

## **3- HONORAIRES**

---

Les conditions de règlement des honoraires sont indiquées ci-dessous.

**Les honoraires sont payés à leur date d'échéance.** En cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé. En cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture, sauf disposition contraire qui ne peut toutefois fixer un taux d'intérêt de ces pénalités inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal ; le taux d'intérêt sera égal à celui appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Les pénalités de retard sont exigibles sans qu'un rappel soit nécessaire.

**Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros est également exigible de plein droit en cas de retard de paiement.** Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justification.

**Toute contestation d'une facture devra être faite dès réception,** préciser la prestation contestée, et être motivée. Ladite contestation ne pourra justifier le non-paiement des autres prestations non contestées, y compris celles réalisées concomitamment, simultanément, ou lorsque les conditions de recours à la facture périodique sont remplies, incluses dans la même facture.

**Le non-paiement des honoraires à l'échéance prévue pourra entraîner, 30 jours après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, la suspension des travaux ou la fin de la mission.**

En cas de changement des modalités de facturation, une information préalable sera communiquée au client.

#### 4- DURÉE DE LA MISSION

---

La mission est tacitement renouvelée chaque année pour l'exercice suivant, sauf résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception trois mois avant la date de clôture de l'exercice en cours.

#### 5- SUSPENSION ET RÉILIATION DE LA MISSION

---

**Lorsque la mission est suspendue pour cause de force majeure**, les délais de remise des travaux sont prolongés pour une durée égale à celle de la suspension susvisée, à moins que le retard en résultant ne justifie la résolution.

Pendant la période de suspension, toutes les dispositions du contrat demeurent applicables.

**En cas de manquement du Client à l'une de ses obligations** (exemples : défaut de transmission des documents nécessaires à la réalisation de la mission d'ECF, défaut de réponse à des questions posées...), le Prestataire aura la faculté de suspendre sa mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet, et ne pourra être tenu responsable des conséquences préjudiciables pouvant découler de cette résiliation.

**En cas de résiliation par le Client en dehors de la durée de préavis prévue dans la lettre de mission**, et sauf faute grave imputable au Prestataire, le Client devra verser à ce dernier les honoraires dus pour le travail déjà effectué, majorés d'une indemnité conventionnelle égale à 50 % des honoraires convenus dans la lettre de mission.

**En cas de manquement de l'une des parties à l'une de ses obligations**, l'autre partie aura la faculté de mettre fin à la mission après l'envoi d'une mise en demeure sous forme de lettre recommandée restée sans effet.

**Le Prestataire doit exercer sa mission jusqu'à son terme normal.** Toutefois, il peut, en s'efforçant de ne pas porter préjudice à son Client, l'interrompre pour des motifs justes et raisonnables, tels que la perte de confiance ou la méconnaissance par le Client d'une clause substantielle du contrat.

#### 6 - TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

---

Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 06/01/1978, modifiée en dernier lieu par l'Ordonnance n° 2018-1125 du 12/12/2018, vous pouvez, à tout moment, avoir notamment un droit d'accès et de rectification de vos données à caractère personnel, droit s'exerçant dans les conditions prévues par le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), n° 2016/679, du 27/04/2016. Le CGA Alsace s'engage à utiliser vos données personnelles dans le seul cadre de son activité d'Organisme de Gestion Agréé et de ses missions légales, et à respecter la Loi Informatique et Libertés, ainsi que le RGPD, susvisés.

## **7 - DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE**

---

Ce contrat sera régi et interprété selon le droit français.

Tous les litiges auxquels le contrat pourra donner lieu, notamment au sujet de sa validité, de son interprétation, de son exécution et de sa réalisation, seront soumis aux tribunaux compétents de Strasbourg.

TABLEAU DE SYNTHÈSE DES CINQ SOLUTIONS POSSIBLES DE RÉALISATION DE L'EXAMEN DE CONFORMITÉ FISCALE (ECF) (les listes des documents et des examens à réaliser, dans le cadre de cette mission de prévention fiscale, sont présentées aux annexes 6 et 7 de la note pratique)					
	SOLUTION 1 Le CGA Alsace réalise l'ECF en direct avec le client	SOLUTION 2-1 Le cabinet sous-traite totalement la mission d'ECF au CGA Alsace	SOLUTION 2-2 Le cabinet sous-traite partiellement la mission d'ECF au CGA Alsace	SOLUTION 3 Co-traitance entre le cabinet et le CGA Alsace	SOLUTION 4 Le cabinet réalise seul la mission d'ECF
1) Entreprises concernées (cf. pages 3 et 6 de la note)	Entreprises ayant une activité à caractère professionnel d'un point de vue fiscal (donc hors LMNP, loueurs de fonds et particuliers producteurs d'électricité photovoltaïque)				
2) Tarifs du CGA Alsace (cf. pages 7 et 8 de la note)	Les tarifs peuvent varier selon que le client est un adhérent appartenant à la catégorie « Actifs » (ne bénéficiant pas d'un avantage fiscal au titre de son adhésion au CGA Alsace), un adhérent appartenant à la catégorie « Bénéficiaires » (bénéficiant d'un avantage fiscal au titre de son adhésion au CGA Alsace), ou bien n'est pas adhérent du Centre. Les tarifs sont indiqués dans la grille tarifaire jointe à la note (cf. annexe 11)				
3) Lettre de mission (cf. pages 4 et 5 de la note)	Entre le CGA Alsace et le client	Entre le client et le cabinet d'expertise comptable	Entre le client et le cabinet d'expertise comptable	Entre le CGA Alsace et le client pour les points d'audit traités par le Centre  <u>ET</u> Entre le cabinet d'expertise comptable et le client pour les points d'audit traités par le cabinet	Entre le client et le cabinet d'expertise comptable
4) Contrat-cadre (cf. pages 4 et 5 de la note)		Un contrat de prestations de services ("contrat-cadre") est signé entre le cabinet et le CGA Alsace, indiquant les modalités de la sous-traitance	Un contrat de prestations de services ("contrat-cadre") est signé entre le cabinet et le CGA Alsace, indiquant les modalités de la sous-traitance		
5) Nom du prestataire indiqué dans la déclaration fiscale professionnelle de résultats (cf. pages 4 et 5 de la note)	CGA Alsace	Cabinet d'expertise comptable	Cabinet d'expertise comptable	Cabinet d'expertise comptable  <u>ET</u> CGA Alsace	Cabinet d'expertise comptable
6) Demandes de documents et demandes de renseignements dans le cadre de l'examen des points d'audit (cf. pages 8 et 9 de la note)	Le CGA Alsace demande les documents nécessaires à l'ECF et effectue ses demandes de renseignements en principe au client, sauf si accord du client et de l'expert-comptable pour que les demandes soient adressées au cabinet	Le CGA Alsace demande les documents nécessaires à l'ECF et effectue ses demandes de renseignements au cabinet, sauf si accord du client et de l'expert-comptable pour que les demandes soient adressées au client	Le CGA Alsace demande les documents nécessaires à l'ECF et effectue ses demandes de renseignements au cabinet, sauf si accord du client et de l'expert-comptable pour que les demandes soient adressées au client	Le CGA Alsace demande les documents nécessaires à l'ECF et effectue ses demandes de renseignements en principe au client, sauf si accord du client et de l'expert-comptable pour que les demandes soient adressées au cabinet	
7) Etablissement du CRM (cf. page 10 de la note)	CGA Alsace	Cabinet d'expertise comptable	Cabinet d'expertise comptable	Cabinet d'expertise comptable <u>OU</u> CGA Alsace (choix d'un commun accord)	Cabinet d'expertise comptable
8) Délai d'établissement et de télétransmission à l'administration fiscale du CRM (cf. pages 10 à 12 de la note)	Au plus tard le 31 octobre ou dans les 6 mois du dépôt (cf. arrêté d'application du décret n° 2021-25, du 13 janvier 2021) Précisions données dans "economie.gouv.fr" : ex. clos le 31/12/N, CRM à télétransmettre le 31/10/N+1 au plus tard ; dans les autres cas, télétransmission dans les six mois suivant le dépôt de la déclaration de résultats				
9) Responsabilité légale au titre de l'ECF (cf. pages 12 et 13 de la note)	CGA Alsace	Cabinet d'expertise comptable <u>ou</u> CGA Alsace (pour le compte du cabinet) au choix du cabinet	Cabinet d'expertise comptable <u>ou</u> CGA Alsace (pour le compte du cabinet) au choix du cabinet	Cabinet d'expertise comptable <u>et</u> CGA Alsace, pour chacun des points d'audit les concernant	Cabinet d'expertise comptable
10) Conservation et communication du dossier de travail et du CRM (cf. pages 13 et 14 la note)	Le Prestataire tient à la disposition de l'administration tous les documents et pièces de toute nature nécessaires à la réalisation de l'ECF (cf. 1 du II de l'arrêté du 13/01/2021) : donc conservation indispensable desdits documents et pièces. Il en est de même en ce qui concerne le CRM (cf. article 3 du modèle de lettre de mission indiqué dans l'arrêté du 13/01/2021). En outre, l'actualité sur l'ECF du site economie.gouv.fr précise que "le CRM doit être conservé par les parties jusqu'à prescription du droit de reprise de l'administration fiscale". S'agissant du dossier de travail du Prestataire, il doit être également conservé durant toute la période non prescrite				
11) Remplacement de l'EPS par l'ECF (cf. pages 6 et 7 de la note)	Possible dans toutes les solutions pour les clients-adhérents, à condition que l'entreprise ait une activité à caractère professionnel d'un point de vue fiscal : le CGA Alsace doit être destinataire d'une copie du CRM ECF (de l'exercice comptable clos en N) dans les six mois de la réception de la déclaration de résultats ; dans le cas contraire, l'adhérent sera automatiquement sélectionné au titre de l'EPS N+1, "à moins que l'entreprise adhérente justifie de la réalisation en cours d'un ECF (par exemple par la transmission d'une copie du contrat d'ECF" ; cf. BOI-DJC-OA-20-10-10-30, § 182, du 20/12/21)				

**PARTENARIAT-ECF : LISTE DES DOCUMENTS  
À TRANSMETTRE AU CGA ALSACE PAR PISTE D'AUDIT**

ECF : DIX PISTES D'AUDIT	Documents nécessaires à la réalisation de chacune des pistes d'audit
1. Conformité du Fichier des Ecritures Comptables (FEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FEC de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>
2. Qualité comptable du FEC au regard des normes comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FEC de l'exercice concerné par l'ECF, accompagné de sa notice explicative</li> </ul>
3. Logiciel ou système de caisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificat de conformité ou attestation individuelle de caisse</li> <li>• Attestation du chef d'entreprise (ou de l'expert-comptable), le cas échéant, indiquant la non-utilisation par l'entreprise de logiciel(s) de caisse</li> </ul>
4. Mode de conservation des documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Processus écrit de conservation des documents</li> </ul>
5. Régime d'imposition en matière de résultats et de TVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FEC de l'exercice concerné par l'ECF ; déclarations et liasses fiscales de l'exercice concerné par l'ECF et des deux années précédentes (livres de recettes pour les entreprises au micro)</li> <li>• Eventuelle lettre d'option pour le régime réel d'imposition de résultat ou de TVA</li> <li>• Déclaration(s) de TVA de l'exercice concerné par l'ECF</li> <li>• Déclaration(s) de TVA de l'exercice précédent (si CA12 établie en N, pour vérification que la TVA due de N-1 est inférieure à 15.000 €)</li> <li>• En cas de franchise en base de TVA, plusieurs factures de ventes devront être transmises (à la demande du CGA Alsace) pour vérification de la présence, sur chacune d'elle, de la mention légale obligatoire</li> <li>• Preuve de paiement des acomptes de TVA</li> <li>• Preuve de télétransmission des déclarations et liasses fiscales</li> <li>• Eventuelle option pour le régime fiscal des groupes de sociétés (société à l'IS), ou lettre de révocation de l'option</li> </ul>
6. Règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etat des immobilisations et des dotations aux amortissements</li> <li>• Liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> <li>• Carte grise de chaque véhicule en cas de présence de véhicule(s) de tourisme</li> </ul>
7. Règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pièces justificatives des provisions ou feuille de travail justifiant les provisions et les méthodes de détermination utilisées</li> <li>• FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>
8. Règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF, notamment l'annexe libre présentant le détail des charges à payer</li> <li>• Pièces justificatives, le cas échéant, des charges à payer (exemples : facture déjà réceptionnée au moment de l'ECF, bon de livraison, etc.)</li> </ul>
9. Qualification et déductibilité des charges exceptionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Document(s) justifiant la(les) charge(s) exceptionnelle(s)</li> <li>• FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>
10. Règles d'exigibilité en matière de TVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventuelle lettre d'option à la TVA exigible sur les débits</li> <li>• FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>

**ECF : EXAMENS À RÉALISER PAR PISTE D'AUDIT,  
EN APPLICATION DE L'ARRÊTÉ DU 13/01/2021**

ECF : DIX PISTES D'AUDIT	SYNTHÈSE DES DIFFÉRENTS EXAMENS À RÉALISER
1. Conformité du Fichier des Ecritures Comptables (FEC)	<p><u>Examen</u> du FEC portant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'obligation de remise du FEC pour l'entreprise,</li> <li>• la conformité du FEC.</li> </ul>
2. Qualité comptable du FEC au regard des normes comptables	<p><u>Examen</u> exhaustif portant sur le fond du FEC s'agissant de la correcte application des principes généraux du PCG et leur mise en œuvre opérationnelle.</p>
3. Logiciel ou système de caisse	<p><u>Vérification</u> de la détention d'un certificat ou d'une attestation individuelle de l'éditeur et sa conformité dans le cas où l'entreprise serait dans le champ de l'obligation prévue au 3° bis du I de l'article 286 du CGI.</p>
4. Mode de conservation des documents	<p><u>Vérification</u> du respect des règles relatives au délai et au mode de conservation des documents.</p>
5. Régime d'imposition en matière de résultats et de TVA	<p><u>Validation</u> du respect des règles liées au régime d'imposition appliqué (RSI, RN ; CA12, CA3...) en matière de résultats, de TVA et d'IS, au regard de la nature de l'activité et du chiffre d'affaires (respect des seuils, respect des conditions de fond et de forme des éventuelles options...).</p>
6. Règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal	<p><u>Vérification</u> des règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal. La vérification porte sur au moins 50 % des amortissements en cas de gros volume.</p>
7. Règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal	<p><u>Vérification</u> de la déductibilité fiscale des provisions à travers : une approche générale (comparatif entre montants figurant dans la comptabilité, dans la liasse et dans les feuilles de travail justificatives de l'entreprise) ; puis examen de la conformité de la méthode de détermination des provisions au regard des règles fiscales ; et réalisation d'un examen des provisions devenues sans objet. La vérification porte sur au moins 50 % des provisions en cas de gros volume.</p>
8. Règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal	<p><u>Vérification</u> du respect des règles de déduction et de détermination des charges à payer, suivant les mêmes modalités d'examen des provisions au point d'audit précédent. La vérification porte sur au moins 50 % des charges à payer en cas de gros volume.</p>
9. Qualification et déductibilité des charges exceptionnelles	<p><u>Vérification</u> de la qualification et de la déductibilité des charges déclarées comme exceptionnelles, et identification de celles non déclarées en tant que telles dans le FEC.</p>
10. Règles d'exigibilité en matière de TVA	<p><u>Vérification</u> du respect des règles d'exigibilité en matière de TVA collectée (à partir des masses comptables) et déductible (examen exhaustif à partir des soldes de chaque compte fournisseur), ainsi que des coefficients de déduction retenus.</p>

Mars 2023

**I. PISTE D'AUDIT N° 1 : CONFORMITÉ DU FICHIER DES ÉCRITURES COMPTABLES (FEC)**

L'objectif de cette 1<sup>ère</sup> piste d'audit est l'examen de la forme du FEC. Plus précisément, la mission du prestataire porte sur :

**A. La vérification de l'obligation ou non, pour l'entreprise, d'établir un FEC et de le remettre à l'administration fiscale, à sa demande.** Rappelons qu'une copie du FEC doit obligatoirement être remise dans le cadre d'une vérification ou d'un examen de comptabilité, lorsque la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés selon les dispositions de l'article L. 47 A et du 1 de l'article L. 47 AA du Livre des Procédures Fiscales (LPF).

**B. La vérification de la conformité ou non du FEC (examen strictement formel du format attendu en application de l'article A. 47 A-1 du LPF est précisé au BOI-CF-IOR-60-40-20).** Pour cela, il convient d'utiliser l'outil informatique officiel « TestComptaDemat » (cf. site <https://www.economie.gouv.fr/dgfip/outil-test-des-fichiers-des-ecritures-comptables-fec>), puis :

- 1) **d'identifier l'origine des anomalies** (à partir de la page 3 du rapport), en isolant celles qui sont réelles (par exemple : la mention "debit/credit à 0" ne constitue pas une anomalie s'il s'agit de fournitures d'échantillons) ;
- 2) **en présence d'anomalies réelles, de les corriger** si cela est encore possible ;
- 3) **de réaliser une sauvegarde non modifiable** du dernier FEC exporté et du rapport correspondant.

**C. Sur les modalités des conclusions rendues par le tiers, qui doivent comporter :**

- 1) **l'identification précise du FEC définitif (poids des données)** en lien avec le rapport issu de « TestComptaDemat » ;
- 2) **le constat, par le prestataire, que la comptabilité est clôturée conformément au troisième alinéa de l'article L. 123-12 du Code de commerce,** qui énonce que toute personne physique ou morale ayant la qualité de commerçant "doit établir des comptes annuels à la clôture de l'exercice au vu des enregistrements comptables et de l'inventaire" ;

**Remarque importante :** le BOI-BIC-DECLA-30-10-20-40 précise, dans son paragraphe n° 130, que "l'article 921-4 du plan comptable général énonce de même qu'une procédure de clôture destinée à figer la chronologie et à garantir l'intangibilité des enregistrements est mise en œuvre au plus tard avant l'expiration de la période suivante" ;

- 3) **en présence d'anomalies qui n'ont pu être corrigées avant la fin de l'ECF, une liste les détaillant.**

**D. Remarque importante :** aucune tolérance contractuelle n'est admise.

La tolérance contractuelle fait référence à l'engagement par l'entreprise de la responsabilité contractuelle du prestataire, dans le cadre de leur relation commerciale.

## II. PISTE D'AUDIT N° 2 : QUALITÉ COMPTABLE DU FEC AU REGARD DES NORMES COMPTABLES

L'objectif de cette 2<sup>ème</sup> piste d'audit est l'examen du contenu du FEC. Plus précisément, l'examen porte sur le fond du FEC, de façon exhaustive, s'agissant de la correcte application des règles générales et principes généraux du PCG, ainsi que de leur mise en œuvre opérationnelle.

Cet examen permet d'apprécier la valeur probante de la comptabilité, en étudiant les modalités de tenue de la comptabilité au regard des préconisations du PCG et de l'Autorité des Normes Comptables (ANC).

En pratique, l'examen porte sur les principales opérations en termes d'enjeu ou de volume.

### A. Doivent ainsi être examinés :

1. la conformité aux normes de la présentation générale de comptabilité ;
2. la présence des opérations d'inventaire identifiables ;
3. la mention des comptes de produits et de charges non soldés ;
4. la présence des écritures d' « à-nouveau » (AN) identifiées ;
5. l'équilibre des écritures ;
6. la date de validation des écritures comptables au plus tard au jour du dépôt de la liasse fiscale ;
7. le respect de la chronologie des écritures comptables ;
8. la séquentialité des numérotations des pièces comptables et des écritures par journal ;
9. l'absence d'écritures centralisées ;
10. la conformité à la doctrine administrative en matière d'écritures globalisées, le cas échéant. Lorsque la comptabilité comporte un nombre important d'écritures, l'examen portant sur l'absence d'écritures globalisées pourra être réalisé par sondage.
11. le contrôle de cohérence du résultat comptable issu du FEC avec celui déclaré dans la liasse fiscale.

### B. Remarques importantes :

1. lorsqu'une règle fiscale s'écarte de la règle comptable, aucune sanction fiscale ne s'applique en cas de non-respect de cette norme comptable. En telle hypothèse, la responsabilité contractuelle du prestataire ne peut pas être engagée sur ce point.
2. Rappel : le Code de Commerce prévoit, dans ses articles 123-12 et suivants, des obligations comptables pour les commerçants. En outre, le PCG formalise les règles de présentation des comptes.

### III. PISTE D'AUDIT N° 3 : LOGICIEL OU SYSTÈME DE CAISSE

L'objectif de cette 3<sup>ème</sup> piste d'audit consiste en la vérification de la détention, par l'entreprise, d'un certificat ou d'une attestation individuelle de l'éditeur et sa validité, dans le cas où celle-ci se situe dans le champ de l'obligation prévue au 3° bis du I de l'article 286 du CGI.

Cet article 286 du CGI prévoit, notamment, que les assujettis à la TVA ayant des relations commerciales avec des particuliers doivent obtenir ladite attestation ou faire certifier que les logiciels utilisés respectent les conditions d'inaltérabilité, de sécurisation, de conservation et d'archivage des données prévues par la loi.

Des précisions à ce sujet sont apportées dans le BOI-TVA-DECLA-30-10-30 relatif aux obligations d'utilisations de logiciels ou systèmes de caisse certifiés. En pratique, l'examen de cette 3<sup>ème</sup> piste d'audit porte sur les points suivants :

- 1) **A partir de l'analyse du système d'information et des constatations matérielles réalisées**, le tiers détermine si l'entreprise entre ou non dans le champ d'application du dispositif prévu au 3° bis du I de l'article 286 du CGI, susvisé.
- 2) **Si l'entreprise présente un certificat ou une attestation, un examen formel de sa validité est réalisé en le rapprochant des informations présentées par les sites internet des certificateurs** : AFNOR certification (sous-traitant technique INFOCERT) et le Laboratoire National de métrologie et d'Essais (LNE), et notamment la version du logiciel détenu (le tiers peut directement leur demander des précisions s'il l'estime nécessaire).
- 3) **Si l'entreprise ne présente aucun document, alors qu'elle entre dans le dispositif, l'entreprise est invitée à corriger la situation**. Si l'anomalie persiste à la fin de l'ECF, elle est mentionnée dans le compte-rendu en précisant, le cas échéant, les démarches qui ont été engagées.
- 4) **Aucune tolérance contractuelle n'est admise**.

### IV. PISTE D'AUDIT N° 4 : MODE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

L'objectif de cette 4<sup>ème</sup> piste d'audit consiste en la vérification du respect des règles relatives au délai et au mode de conservation des documents. L'examen porte sur les processus mis en œuvre par l'entreprise au regard de ses obligations légales pour la conservation des documents administratifs et comptables, notamment les pièces justificatives.

#### A. Plus précisément, les examens consistent :

- 1) **En l'étude des processus d'archivage détaillés par écrit par le client bénéficiaire de l'ECF**.
  - 2) **En des constatations matérielles réalisées sur les supports utilisés et dans les locaux de conservation**, afin de s'assurer que les processus décrits sont effectivement mis en œuvre. L'examen est réalisé par sondage sur différents types de pièces justificatives.
  - 3) **Aucune tolérance contractuelle n'est admise**.
- B. **Remarque importante** : les modalités de conservation des documents sont définies par différents codes, notamment le Code de Commerce et le Livre des Procédures Fiscales.

## V. PISTE D'AUDIT N° 5 : RÉGIME D'IMPOSITION EN MATIÈRE DE RÉSULTATS ET DE TVA

L'objectif de cette 5<sup>ème</sup> piste d'audit porte sur la validation du respect des règles liées au régime d'imposition appliqué en matière de résultats et de TVA, au regard de la nature de l'activité exercée par l'entreprise (BA, BIC, BNC, IS...) et de son chiffre d'affaires (respect des seuils RSI, RN..., respect des conditions de fond et de forme des éventuelles options...).

Plus précisément, en pratique, cela consiste :

### A. En l'examen du choix du régime d'imposition des résultats retenu par l'entreprise, qui porte sur plusieurs points :

#### 1) Le régime d'imposition retenu doit être conforme aux dispositions légales :

- a) **Concernant les résultats imposables à l'impôt sur le revenu (IR)**, le CGI prévoit les modalités d'application des différents régimes selon la nature du revenu : BIC (art. 50-0) ; BA (art. 64 bis et art. 69) ; BNC (art. 102 ter).
- b) **Concernant les résultats imposables à l'impôt sur les sociétés (IS)**, l'article 206 du CGI prévoit les modalités d'application du régime réel d'imposition.
- c) **Concernant le régime fiscal des groupes de sociétés**, celui-ci est codifié aux articles 223 A à 223 U du CGI.

#### 2) Dans l'hypothèse où le régime d'imposition appliqué ne serait pas conforme, des déclarations rectificatives doivent être élaborées en lien avec le Service des Impôts des Entreprises (SIE), le prestataire invitant par écrit l'entreprise à corriger sa situation.

#### 3) Aspects spécifiques demandant une attention particulière :

- a) Les entreprises nouvelles relèvent de règles particulières.
- b) Le régime de l'intégration fiscale est examiné au niveau de la structure bénéficiant de l'ECF, en étudiant si les critères d'intégration sont remplis et si les obligations déclaratives inhérentes sont bien respectées (la filiale est une société à l'IS dont le capital est détenu directement ou indirectement à 95 % au moins par la société mère de manière continue pendant toute la durée de l'exercice) :
  - Si l'entreprise auditée n'est pas l'intégrante, l'examen du périmètre de l'intégration et des autres structures ne relève pas de l'ECF.
  - Si l'entreprise auditée est l'intégrante, l'examen porte sur le périmètre d'intégration (c'est-à-dire sur l'éligibilité des structures membres de l'intégration) et sur la société mère, afin de confirmer qu'elle peut bien être société intégrante.

#### 4) Aucune tolérance contractuelle n'est admise, compte tenu du fait que l'étendue de l'examen porte sur des conditions formelles.

**B. En l'examen du choix du régime d'imposition à la TVA :**

1) **Concernant les activités autres qu'agricoles**, l'examen porte sur la correcte application du régime retenu :

a) **La franchise en base :**

- **Étude** du champ d'application déterminé en fonction du montant de chiffre d'affaires réalisé et de la nature de l'activité exercée qui ne doit pas être exclue.
- **Vérification** qu'il est inscrit sur les factures la mention : "TVA non applicable, article 293 B du Code Général des Impôts (CGI)".

b) **Le régime simplifié d'imposition :**

- **Examen** des obligations déclaratives, dont les acomptes provisionnels.

c) **Le régime réel d'imposition :**

- **Étude** du champ d'application déterminé en fonction du montant de chiffre d'affaires réalisé.
- **Examen** des obligations déclaratives, notamment l'obligation de télétransmission.

2) **Concernant les exploitants agricoles**, l'examen porte sur deux régimes spécifiques :

a) **Le régime du remboursement forfaitaire de TVA agricole :**

- **Étude** du champ d'application selon les conditions fixées par l'article 298 quater du CGI.
- **Examen** du taux de remboursement selon la nature des produits.
- **Examen** des obligations déclaratives (dépôt de la déclaration annuelle n° 3520).

b) **Le régime simplifié agricole :**

- **Étude** du champ d'application, déterminé en fonction du montant de chiffre d'affaires réalisé et de la nature de l'activité exercée qui ne doit pas être exclue.
- **Examen** des obligations déclaratives, dont les acomptes provisionnels sur l'imprimé n° 3525 bis et la télétransmission de la déclaration annuelle de régularisation n° 3517.

3) **Rappel** : dès sa création, l'entreprise relève d'un régime d'imposition à la TVA, selon la nature de l'activité exercée et le chiffre d'affaires réalisé, qui détermine ses obligations déclaratives. **Le CGI prévoit les modalités d'application des différents régimes possibles** : art. 287 (régime simplifié et normal d'imposition à la TVA) ; art. 293 B (régime de la franchise en base de TVA) ; art. 298 bis (régime simplifié agricole) ; art. 298 quater (régime du remboursement forfaitaire de TVA agricole).

4) **Aucune tolérance contractuelle n'est admise.**

## VI. PISTE D'AUDIT N° 6 : RÈGLES DE DÉTERMINATION DES AMORTISSEMENTS ET LEUR TRAITEMENT FISCAL

**L'objectif de cette 6<sup>ème</sup> piste d'audit** consiste en la **vérification de la bonne application des règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal**. L'examen des amortissements s'exerce, au-delà des opérations comptables, en s'attachant à leurs conséquences fiscales.

**Rappel :** les règles générales relatives aux amortissements sont régies par le 2° du 1 de l'article 39 du CGI et les règles particulières de limitations des amortissements relatives aux véhicules de tourisme sont présentées aux a et c du 4 dudit article. En outre, les BOI-BIC-AMT-10 et BOI-BIC-AMT-20 précisent les règles fiscales relatives aux amortissements.

**Les points sont audités autour de deux axes principaux :**

### A. Selon une approche générale en réalisant :

- 1) **un rapprochement** entre la valeur des immobilisations inscrites en comptabilité et celles indiquées sur la liasse fiscale ;
- 2) **une étude** des méthodes retenues en validant les taux d'amortissement selon le type d'immobilisations et la correcte application des régimes dégressifs et exceptionnels ;
- 3) **une vérification** de la base et de la durée des amortissements conformément aux principes précisés dans le BOFiP ;
- 4) **une analyse** plus approfondie en présence d'un changement de méthode ;
- 5) **une vérification** du suivi des retraitements extra-comptables réalisés au tableau de détermination du résultat fiscal : n° 2033-B ou 2058-A (en BIC et IS) ; n° 2139-B ou 2151 (en BA) ; n° 2035-A (en BNC).

### B. Selon une analyse fondée sur des points particuliers en validant :

- 1) **la distinction**, au sein des immobilisations, des terrains qui ne sont en principe pas amortis, mais sans en déterminer la valeur (la détermination de la valeur des terrains relevant exclusivement de la responsabilité de l'entreprise) ;
- 2) **la correcte immobilisation des achats de biens corporels**, en prenant en compte la tolérance fiscale concernant les biens dont le prix de revient est **inférieur ou égal à 500 € HT**, notamment par sondage des comptes 6022 (fournitures consommables), 6063 (fournitures d'entretien et de petit équipement), 6068 (autres matières et fournitures)..., 2183 (matériel de bureau et matériel informatique) et 2184 (mobilier) ;
- 3) **la correcte décomposition des éléments d'actif** (en accord avec les règles précisées dans le BOI-BIC-CHG-20-10-10) ;
- 4) **la correcte réintégration des amortissements excédentaires**, notamment concernant le plafonnement relatif aux véhicules de tourisme, yachts et bateaux de plaisance.

**C. Remarques importantes au sujet de ces deux axes principaux à auditer :**

**1. Présence d'un volume d'actifs important :**

Dans ce cas, l'examen est réalisé **par sondage** et porte sur un échantillon représentatif en montant (**au moins 50 % des montants immobilisés**) et en fonction de la nature des immobilisations inscrites au bilan (incorporelles, corporelles et financières).

**2. Tolérance contractuelle :**

- a) **En principe**, aucune tolérance contractuelle n'est admise en matière d'examen d'amortissements fiscaux et le montant total de fin d'exercice doit être validé.
- b) **Toutefois, lorsque le volume des actifs ne permet pas un examen exhaustif**, et à l'exception de l'examen portant sur l'approche générale (cf. sous-partie A. ci-avant) et les immobilisations les plus importantes en termes de montants, **une tolérance contractuelle de 5 % du montant des amortissements** est accordée au prestataire dans le cadre de sa responsabilité contractuelle vis-à-vis de l'entreprise (cependant, l'entreprise reste en tout état de cause redevable des montants dus, même lorsque ceux-ci sont inférieurs à ceux de la tolérance).

**VII. PISTE D'AUDIT N° 7 : RÈGLES DE DÉTERMINATION DES PROVISIONS ET LEUR TRAITEMENT FISCAL**

**L'objectif de cette 7<sup>ème</sup> piste d'audit** consiste en la **vérification de la bonne application des règles de détermination des provisions et de leur déductibilité fiscale.**

**Rappel :** le régime des provisions est régi par le 5° du 1 de l'article 39 du CGI.

**A. Champ de l'examen à réaliser :**

- 1. **Le champ d'examen à réaliser est limité et porte uniquement** sur les dépréciations d'immobilisations corporelles, des stocks et d'encours corporels, de comptes clients, ainsi que sur les provisions pour risques et charges, et les provisions réglementées.
- 2. **L'examen des provisions** s'exerce au-delà des opérations comptables en s'attachant à leurs conséquences fiscales (cf. sous-partie B., ci-dessous).

**B. Examens à réaliser en trois étapes principales :**

(approche générale, examen de chaque typologie de provision et examen de la reprise des provisions devenues sans objet).

**1. Approche générale :**

- a) **En réalisant** un rapprochement entre les montants provisionnés (provisions et dépréciations) dans la comptabilité et ceux déclarés dans la liasse fiscale **et en étudiant** les retraitements extra-comptables ressortant de la liasse fiscale (par exemple, ceux réalisés au tableau fiscal n° 2058-A, en RN, BIC ou IS).
- b) **En validant** la conformité de la méthode retenue par l'entreprise et les montants impactant le résultat fiscal.

2. **Examen de chaque typologie de provision**, en étudiant la cohérence entre la feuille de travail justificative et le montant provisionné :

a) **Concernant les provisions calculées en dehors d'une méthode statistique** : la méthode utilisée par l'entreprise doit être conforme au regard des règles fiscales et les montants doivent être validés.

b) **Concernant les provisions calculées selon une méthode statistique** : la méthode et le taux retenus sont validés sur la base des justificatifs présentés par l'entreprise. La méthode utilisée doit être étayée, vraisemblable et actualisée. Rappelons que les méthodes statistiques ne doivent prendre en compte que des éléments connus à la clôture de l'exercice, écartant ainsi toute méthode prospective.

3. **Examen de la reprise des provisions devenues sans objet.**

### C. **Remarques importantes :**

1. **Présence d'un fort volume de provisions :**

a) **En principe**, le montant de chaque provision présentée en fin d'exercice doit être validé fiscalement.

b) **En présence d'un volume de provisions important**, l'examen porte sur un échantillon représentatif au niveau des montants (**au moins 50 % des montants provisionnés**) et de la nature des provisions et dépréciations.

2. **Tolérance contractuelle :**

a) **En principe**, aucune tolérance contractuelle n'est admise en matière d'examen des provisions et dépréciations fiscales et le montant total de fin d'exercice doit être validé.

b) **Toutefois, lorsque le volume des provisions ne permet pas un examen exhaustif**, et à l'exception de l'examen portant sur l'approche générale (cf. le 1. de la sous-partie B. ci-avant) et des provisions les plus importantes au niveau des montants, **une tolérance contractuelle de 5 % sur les montants provisionnés** est accordée au prestataire dans le cadre de sa responsabilité contractuelle vis-à-vis de l'entreprise.

## VIII. **PISTE D'AUDIT N° 8 : RÈGLES DE DÉTERMINATION DES CHARGES À PAYER ET LEUR TRAITEMENT FISCAL**

**L'objectif de cette 8<sup>ème</sup> piste d'audit** consiste en la **vérification** du respect des règles de détermination des charges à payer et de leur déduction fiscale.

**Rappel** : les règles afférentes aux charges sont prévues par l'article 39 du CGI. En outre, le BOI-BIC-CHG-10-30-10 précise les règles de rattachement des frais et charges, et le BOI-BIC-PROV-10 (en particulier le paragraphe 170) délimite le périmètre des charges à payer.

#### A. **Méthode d'examen**

Les modalités d'examen sont les mêmes que celles concernant les provisions (cf. la sous-partie B. de la piste 7, ci-avant).

#### B. **Remarques importantes :**

1. **Présence d'un fort volume de charges à payer** (traitement identique à celui des provisions, selon l'arrêté du 13/01/2021) :
  - a) **En principe**, le montant de chaque charge à payer présentée en fin d'exercice doit être validé fiscalement.
  - b) **En présence d'un volume de charges à payer important**, l'examen porte sur un échantillon représentatif au niveau des montants (**au moins 50 % des montants de charges à payer**) et de la nature des charges à payer.
2. **Tolérance contractuelle** (traitement identique à celui des provisions, selon l'arrêté du 13/01/2021) :
  - a) **En principe**, aucune tolérance contractuelle n'est admise en matière d'examen des charges à payer et le montant total de fin d'exercice doit être validé.
  - b) **Toutefois, lorsque le volume des charges à payer ne permet pas un examen exhaustif**, et à l'exception de l'examen portant sur l'approche générale (cf. la sous-partie A., ci-dessus) et les charges à payer les plus importantes au niveau des montants, **une tolérance contractuelle de 5 % sur les montants des charges à payer** est accordée au prestataire dans le cadre de sa responsabilité contractuelle vis-à-vis de l'entreprise.

### IX. **PISTE D'AUDIT N° 9 : QUALIFICATION ET DÉDUCTIBILITÉ DES CHARGES EXCEPTIONNELLES**

**L'objectif de cette 9<sup>ème</sup> piste d'audit** consiste en la **vérification** de la qualification et de la déductibilité des frais déclarés au titre des charges exceptionnelles, ainsi que, le cas échéant, de l'identification de celles non déclarées en tant que telles dans le FEC.

**Rappel** : le régime fiscal des charges exceptionnelles est défini par le 1 de l'article 39 du CGI. En outre le BOI-BIC-CHG-60 précise les règles fiscales relatives aux charges exceptionnelles.

#### A. **L'examen, exhaustif, porte sur les points suivants :**

1. **la qualification des charges déclarées comme exceptionnelles** (pertes résultant de la disparition ou de la destruction d'éléments d'actif, pénalités et amendes, ainsi que dommages-intérêts et frais de procès),
2. **l'identification, le cas échéant, de charges exceptionnelles comptabilisées, mais non déclarées en tant que telles,**
3. **l'étude de la déductibilité fiscale de ces charges exceptionnelles comptabilisées.**

#### B. **Remarque importante** : aucune tolérance contractuelle n'est admise.

## X. PISTE D'AUDIT N° 10 : RÈGLES D'EXIGIBILITE EN MATIÈRE DE TVA

**L'objectif de cette 10<sup>ème</sup> piste d'audit consiste en la vérification du respect des règles d'exigibilité tant en matière de TVA collectée qu'en matière de TVA déductible.**

**Rappel :** les règles d'exigibilité en matière de TVA sont présentées aux articles 256 et au 2 de l'article 269 du CGI, ainsi qu'à l'article 271 du CGI. En outre le BOI-TVA-BASE-20 précise le régime d'exigibilité en matière de TVA.

Plus précisément, l'examen porte sur la **mise en œuvre des règles d'exigibilité** en matière de :

### A. TVA collectée :

- 1) **Réalisation d'un rapprochement de chiffre d'affaires entre la comptabilité et la liasse fiscale**, à la clôture de l'exercice, selon les règles propres à chaque type de produit (redevable, exonéré...) et la nature d'activité (ventes et/ou prestations de services). L'étude est réalisée à partir des masses comptables et des pièces justificatives en possession de l'entreprise.
- 2) **Important : une attention particulière est apportée au niveau de chaque type de produit**, dans l'hypothèse où plusieurs régimes de TVA s'appliquent.

### B. TVA déductible :

- 1) **Réalisation d'un rapprochement entre la comptabilité et la liasse fiscale**, à la clôture de l'exercice, en prenant en compte la nature des fournisseurs (de biens ou de services). L'étude est principalement réalisée à partir des masses comptables.
- 2) **Examen exhaustif**, à partir des soldes de chaque compte fournisseur, de l'exigibilité afférente à la TVA déductible sur les factures délivrées par les fournisseurs de prestations de service.

### C. Cas de la présence de secteurs distincts d'activité en matière de TVA

- 1) **En présence de secteurs distincts d'activité en matière de TVA (article 209 de l'annexe II au CGI et BOI-TVA-DED-20-20 : "lorsqu'un assujetti réalise des activités qui ne sont pas soumises à des dispositions identiques au regard de la TVA, ces activités doivent être comptabilisées dans des comptes distincts pour l'application du droit à déduction.")**, **une analyse des processus comptables et fiscaux mis en œuvre pour distinguer les différents secteurs est réalisée**.
- 2) **Concernant la sectorisation en matière de TVA**, l'examen s'attache aux processus mis en œuvre par l'entreprise **en analysant** la ventilation opérée des comptes de produits et de charges entre les différents secteurs, ainsi que les coefficients de déduction retenus.

### D. Remarque importante : aucune tolérance contractuelle n'est admise.



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# EXAMEN DE CONFORMITÉ FISCALE



N°16159\*01

## COMPTE RENDU DE MISSION

### RENSEIGNEMENTS RELATIFS À LA STRUCTURE PRESTATAIRE

Identification du prestataire									
SIREN									
Dénomination									

### RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU CLIENT

Identification du client			
Nom et prénom			
Raison sociale			
Adresse			
SIRET			
Mode d'exercice	Individuel : <input type="checkbox"/> Sociétal : <input type="checkbox"/>	Nombre d'associés	
		Date d'option pour l'assujettissement à l'impôt sur les sociétés	
N° du client			
Nom du conseil et adresse du conseil	Département d'exercice		
	Profession en charge de l'ECF (CAC, expert-comptable, OGA...)		

### RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DÉCLARATIONS EXAMINÉES

Date de réception de la déclaration de résultats			
Période d'imposition	Du :		Au :
Résultat déclaré			
Date d'établissement du compte rendu par le prestataire			
S'il s'agit d'un compte rendu de mission rectificatif, cocher la case ci-contre :	<input type="checkbox"/>		
Montant du chiffre d'affaires réalisé sur l'exercice (HT)			
Comptabilité tenue	TTC : <input type="checkbox"/>	Activité non soumise à la TVA : <input type="checkbox"/>	
	HT : <input type="checkbox"/>	Assujettissement partiel : <input type="checkbox"/>	

A \_\_\_\_\_, le

Signature

Nom et qualité du signataire

## COMPTE RENDU DE MISSION

Coordonnées de votre correspondant au sein de la structure prestataire	Nom et prénom : Téléphone : Courriel :
--	--

(sélectionner une des options suivantes, hors « présomption de fraude ou de dissimulation »)

EXAMEN DE CONFORMITÉ FISCALE	
<b>Conclusions générales</b>	
Absence d'anomalie	<input type="checkbox"/>
Absence d'anomalie après régularisation	<input type="checkbox"/>
Transmission d'une ou des déclaration(s) rectificative(s) à notre demande	<input type="checkbox"/>
<b>Déclaration de résultats</b>	
<b>Demande de régularisation avec incidence sur le résultat imposable</b>	
Montant de la rectification	
<b>Déclaration(s) de taxes sur le chiffre d'affaires</b>	
Demande de rectification avec incidence sur la TVA collectée	Montant de la rectification
Demande de rectification avec incidence sur la TVA déductible	Montant de la rectification
Présence d'anomalies non régularisées	<input type="checkbox"/>
Présomption de fraude ou de dissimulation	<input type="checkbox"/>

(cocher la case du chemin d'audit si le point n'est pas applicable à l'entreprise)

EXAMEN DES POINTS DU CHEMIN D'AUDIT	
<input type="checkbox"/> <b>1 – Conformité du fichier des écritures comptables (FEC)</b>	
Conforme	<input type="checkbox"/>
Non conforme	<input type="checkbox"/>
L'entreprise entre-t-elle dans le champ d'application du I de l'article A 47 A-1 du LPF ?	
OUI	<input type="checkbox"/>
NON	<input type="checkbox"/>
Conformité structurelle (anomalies réelles relevées par TestComptaDemat) ?	
OUI	<input type="checkbox"/>
NON	<input type="checkbox"/>
Type d'anomalies relevées :	

**2 – Qualité comptable du FEC au regard des normes comptables**

Conforme

Non conforme

Des anomalies ont-elles été relevées ?

OUI

NON

Type d'anomalies relevées :

**3 – Logiciel ou système de caisse**

Conforme

Non conforme

L'entreprise entre-t-elle dans le champ d'application ?

OUI

NON

Si l'entreprise entre dans le champ d'application :

Certification INFOCERT

Certification LNE

Attestation

Type d'anomalies relevées :

**4 – Mode de conservation des documents**

Conforme

Non conforme

Les processus examinés sont-ils conformes à la législation ?

OUI

NON

Type d'anomalies relevées :

**5 – Régime d'imposition**

Conforme

Non conforme

**En matière d'imposition des résultats**

*Nature :*

Anomalies relevées ?

OUI

NON

Type d'anomalies relevées :

*Régime :*

Anomalies relevées ?

OUI

NON

Type d'anomalies relevées :

**En matière de TVA**

*Régime :*

Anomalies relevées ?

OUI

NON

Type d'anomalies relevées :

<input type="checkbox"/> <b>6 – Règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal</b>	
Conforme	<input type="checkbox"/>
Non conforme	<input type="checkbox"/>
Montant total déclaré	
Montant examiné dans le cadre de l'ECF	
Anomalies relevées ?	
OUI	<input type="checkbox"/>
NON	<input type="checkbox"/>
Présenter la méthode ou les critères retenus par l'entreprise :	
Type d'anomalies relevées :	
Montant des anomalies	
<input type="checkbox"/> <b>7 – Règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal</b>	
Conforme	<input type="checkbox"/>
Non conforme	<input type="checkbox"/>
Montant total déclaré	
Montant examiné dans le cadre de l'ECF	
Anomalies relevées ?	
OUI	<input type="checkbox"/>
NON	<input type="checkbox"/>
Présenter la méthode ou les critères retenus par l'entreprise :	
Type d'anomalies relevées :	
Montant des anomalies	

<input type="checkbox"/> <b>8 – Règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal</b>	
Conforme	<input type="checkbox"/>
Non conforme	<input type="checkbox"/>
Montant total déclaré	
Montant examiné dans le cadre de l'ECF	
Anomalies relevées ?	
OUI	<input type="checkbox"/>
NON	<input type="checkbox"/>
Présenter la méthode ou les critères retenus par l'entreprise :	
Type d'anomalies relevées :	
Montant des anomalies	
<input type="checkbox"/> <b>9 – Qualification et déductibilité des charges exceptionnelles</b>	
Conforme	<input type="checkbox"/>
Non conforme	<input type="checkbox"/>
Montant total déclaré	
Montant examiné dans le cadre de l'ECF	
Anomalies relevées ?	
OUI	<input type="checkbox"/>
NON	<input type="checkbox"/>
Présenter la méthode ou les critères retenus par l'entreprise :	
Type d'anomalies relevées :	
Montant des anomalies	

**10 – Règles d'exigibilité en matière de TVA**

Conforme

Non conforme

Présence de secteurs d'activités distincts ?

OUI

NON

Présentation de la méthode ou des critères retenus par l'entreprise :

Anomalies relevées en matière de TVA collectée ?

OUI

NON

Montant des anomalies :

Anomalies relevées en matière de TVA déductible ?

OUI

NON

Montant des anomalies :

Type d'anomalies relevées :

**APPRÉCIATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES EXAMINÉES**

**Doute sérieux sur pièces justificatives – Assiette imposable sur laquelle porte le doute**

TVA  Montant

Déclaration de résultats  Montant

Précisions sur le(s) document(s) :

Référence :

Nature :

Date :

**RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**

# **Contrat de prestations de services** **pour la mission d'examen de conformité fiscale (ECF)**

*Ce modèle de contrat a été élaboré par le Conseil supérieur de l'Ordre des experts-comptables.*  
*Il a été adapté en fonction du contexte et de la situation des parties, et son utilisation ne pourra en*  
*aucun cas engager la responsabilité du Conseil supérieur de l'Ordre.*  
**Le présent modèle a été personnalisé au nom du CGA Alsace.**

## **AVERTISSEMENT**

**Le présent contrat de prestations de services a pour vocation de permettre à un expert-comptable de recourir, de manière ponctuelle, aux services d'un Organisme de Gestion Agréé (OGA)<sup>1</sup> pour la réalisation de tout ou partie de la mission d'ECF.**

Cette mission est notamment régie par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 et son arrêté d'application du 13 janvier 2021.

**Le présent contrat peut être considéré comme un contrat-cadre avec l'OGA, complété ultérieurement par des avenants précisant pour chaque nouveau client, la durée de la mission, les diligences à mener, et le montant des honoraires détaillés pour chaque point du chemin d'audit de l'ECF.**

Il convient d'être particulièrement vigilant sur la rédaction de plusieurs clauses pour éviter tout risque de requalification du contrat.

En effet, l'éventuelle qualification du contrat par les juges ne dépendra pas seulement de la volonté exprimée par les parties dans leurs engagements respectifs, ni de la dénomination de la convention, mais aussi des conditions concrètes dans lesquelles est exécutée la prestation.

Ainsi, il existe toujours un risque de requalification du contrat de prestations de services en contrat de travail, la présomption de travail indépendant étant une présomption simple pouvant être renversée.

Par ailleurs, il est fréquent que des salariés du prestataire interviennent pour réaliser la prestation faisant l'objet du contrat.

Or, le prêt de main d'œuvre à but lucratif et à titre exclusif est interdit, sauf s'il est réalisé dans le cadre de dispositifs spécifiques autorisés par la loi tels que le travail temporaire, le portage salarial, etc. (article L 8241-1 du Code du travail). Le prêt de main-d'œuvre illicite et le marchandage sont sanctionnés jusqu'à 2 ans d'emprisonnement et 30 000 € d'amende (150 000 € pour une personne morale).

De même, la personne qui a recours au travail dissimulé directement ou par personne interposée, peut être condamnée jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende (225 000 € s'il s'agit d'une personne morale).

---

<sup>1</sup> L'appellation OGA intègre les CGA (Centre de Gestion Agréé), les AGA (Association de Gestion Agréée) et les OMGA (Organisme Mixte de Gestion Agréé).

Le contrat de prestations de services doit donc préciser, le cas échéant, que le prêt de personnel n'est qu'un moyen permettant la réalisation de la mission confiée. Le juge, pour vérifier que l'objet principal du contrat n'est pas la mise à disposition de salariés, examine la finalité du prêt en s'appuyant sur plusieurs indices :

- L'objet du contrat (ne doit pas être la fourniture de main d'œuvre) ;
- Le savoir-faire du prestataire (compétence particulière que n'a pas l'expert-comptable) ;
- Le mode de rémunération (ne doit pas être calculée sur une base horaire. L'exemple de lettre de mission entre l'expert-comptable et son client ne mentionne par conséquent qu'une rémunération sous forme d'honoraires forfaitaires) ;
- L'existence d'un lien de subordination entre le prestataire et ses salariés (doit exister et demeurer).

**L'article 162 du décret du 30 mars 2012 autorise par ailleurs les experts-comptables à recourir à d'autres professionnels pour l'exercice de leur mission :**

*« La collaboration rémunérée entre personnes mentionnées à l'article 141 ou entre elles et d'autres professionnels pour des affaires déterminées est admise dans le respect de l'ensemble des règles professionnelles et déontologiques.*

*La rémunération versée ou reçue doit correspondre à une prestation effective. La seule indication à un client ou adhérent du nom d'un confrère ou d'un autre professionnel ne peut être considérée comme telle ».*

**L'expert-comptable doit s'engager à obtenir l'accord exprès préalable de son client sur le principe de recourir à un prestataire tiers pour le traitement partiel ou total de ses dossiers.**

D'autres aspects relatifs au droit social (attestation de vigilance prévue à l'article L 243-15 du Code de la Sécurité sociale le cas échéant...) doivent également être pris en compte lors de la rédaction de ce contrat.

**Entre les soussignés :**

La structure d'expertise comptable.....(*dénomination sociale et forme juridique*)  
Ayant son siège social.....  
Inscrite au tableau de l'Ordre des experts-comptables de .....  
Enregistrée au RCS de ..... sous le numéro .....  
Représentée par Madame / Monsieur ....., en qualité de .....  
Adresse postale (si différente du siège social), numéro de téléphone et adresse électronique.

**OU**

Madame/Monsieur....., expert-comptable,  
Demeurant.....  
Inscrit au tableau de l'Ordre des experts-comptables de .....  
Numéro de téléphone et adresse électronique.

Ci-après dénommé le « **Cabinet** »,

D'une part,

**Et**

**L'organisme de gestion agréé Centre de Gestion Alsace**, association de droit local.  
Ayant son siège social au 12 rue Fischart - CS 40024 - 67084 STRASBOURG CEDEX.  
Identifié sous le n° SIRET 31078417800041, enregistré au Tribunal Judiciaire de Strasbourg au registre des associations volume 35, Folio 51.  
Référence de la décision d'agrément : n° d'identification 101670 (décision initiale de la DGFIP en date du 28/09/1976, agrément renouvelé en dernier lieu en date du 23 août 2021).  
**Représenté par Monsieur Joseph ZORNIOTTI en qualité de Président.**  
Adresse postale : idem siège social - Tél. : 03.88.45.60.20 - Adresse électronique : info@cgalsace.fr.

Ci-après dénommé le « **Prestataire** »,

D'autre part,

Ci-après dénommées individuellement « la Partie » ou « les Parties ».

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

Le Cabinet [.....] est une structure d'expertise comptable.  
Elle a souhaité faire appel aux services du Prestataire, en tant que collaborateur externe disposant d'un personnel expérimenté en matière de gestion pouvant temporairement assister le Cabinet.

Par le présent contrat (ci-après « le Contrat »), les Parties ont entendu définir les conditions selon lesquelles elles coopéreront, dans le respect notamment de l'ensemble des règles professionnelles et déontologiques applicables aux experts-comptables, et en particulier de l'article 162 du Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable, ainsi que de la réglementation applicable au Prestataire.

En conséquence de quoi, il a été convenu et arrêté ce qui suit, le présent Préambule faisant partie intégrante du présent Contrat :

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DU CONTRAT**

Le Prestataire s'engage à exécuter les prestations décrites à l'article 2 du Contrat (ci-après « les Prestations »), qui lui sont confiées en raison de sa compétence appropriée à leur nature et à leur complexité, en contrepartie du versement par le Cabinet d'honoraires déterminés conformément aux dispositions de l'article 6.

### **ARTICLE 2 - NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS**

Le Prestataire interviendra, à la demande du Cabinet, sur des missions dont est en charge le Cabinet à l'égard de ses propres clients (ci-après « les Clients du Cabinet »). Les Parties détermineront, d'un commun accord, en fonction des besoins du Cabinet, la nature et l'étendue des travaux à réaliser par le Prestataire.

**Le Prestataire mettra en œuvre toutes les diligences techniques nécessaires<sup>2</sup> et en rendra compte au Cabinet, notamment par la remise du compte-rendu de mission (CRM) retraçant les travaux réalisés dans le cadre de l'examen de conformité fiscale<sup>3</sup>. Pour répondre aux exigences de la mission, le Cabinet communiquera au Prestataire une date limite de remise du CRM et des éléments sous-tendant son élaboration.**

**La conduite d'un ECF sera mentionnée dans la liasse fiscale du client par l'expert-comptable. Le compte-rendu de mission sera télédéclaré à la DGFIP au plus tard le 31 octobre N+1 (si exercice clos au 31 décembre N) ou dans les 6 mois du dépôt de la liasse, au moyen de la procédure TDFC, [par l'expert-comptable pour le compte de son client.] OU [par le Prestataire au nom de l'expert-comptable, à sa demande, et après validation du contenu du CRM par ce dernier.]**

Ce document sera par ailleurs conservé par l'expert-comptable jusqu'à l'expiration du délai de reprise pour être tenu à disposition de l'administration fiscale.

**Le Prestataire interviendra sur les Clients du Cabinet faisant chacun l'objet d'un avenant, pour effectuer les travaux tels que listés et détaillés dans chaque avenant.**

### **ARTICLE 3 - OBLIGATIONS DES PARTIES**

**3.1** Le Contrat étant conclu par le Cabinet avec le Prestataire en considération de son expérience et des compétences techniques de son personnel dans ce domaine, le Prestataire s'engage à assurer lui-même l'exécution des Prestations telles que listées et détaillées en annexe 2 de l'arrêté d'application du 13/01/2021, et à ne pas les sous-traiter.

Cet engagement pris par le Prestataire constitue pour le Cabinet une condition essentielle et déterminante sans laquelle il n'aurait pas conclu le Contrat.

---

<sup>2</sup> Les diligences techniques sont notamment celles prévues par le cahier des charges prévu à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2021-25 détaillé dans l'annexe 2 de l'arrêté d'application du 13 janvier 2021.

<sup>3</sup> Un modèle de CRM est défini par l'annexe 3 de l'arrêté d'application du 13 janvier 2021.

**3.2** Il est entendu que le Cabinet conserve l'entière responsabilité des missions dont il est en charge vis-à-vis des Clients du Cabinet et pour l'exécution desquelles il a recours au Prestataire. Le Cabinet s'engage à remettre en temps utile au Prestataire l'ensemble des informations et documents en sa possession qui seront nécessaires pour exécuter les Prestations, et à tenir le Prestataire informé de tous éléments indispensables à la bonne exécution des travaux qui lui seront confiés<sup>4</sup>.

**3.3** Le Prestataire apportera tous les soins et sa compétence professionnelle pour réaliser les Prestations. Il respectera les normes et règles professionnelles et déontologiques applicables aux experts-comptables, et à la mission d'ECF. Il communiquera tout document relatif à la mission au Cabinet, à première demande de ce dernier et dans les meilleurs délais.

Le Prestataire restituera intégralement au Cabinet, à première demande de ce dernier, et au plus tard au terme du présent Contrat, tous les documents, fichiers et matériels qui lui auront été communiqués et mis à disposition dans le cadre de l'exécution des Prestations. Le Prestataire n'est autorisé à conserver une copie de la documentation des missions que dans les conditions fixées par les normes professionnelles applicables aux experts-comptables.

**3.4** Aucun lien de subordination n'existera entre le Cabinet et le Prestataire qui continuera à superviser son personnel et à en assurer le contrôle administratif et l'autorité hiérarchique, quel que soit le lieu d'exécution de la prestation.

**3.5** [Le Prestataire s'interdit, sauf accord écrit préalable du Cabinet, d'effectuer directement ou indirectement toute prestation ..... au profit des Clients du Cabinet, pour lesquels le Cabinet aura eu recours au Prestataire dans le cadre du présent Contrat, ce pendant un délai de ..... suivant le terme du présent Contrat.] *(Les termes de cette clause sont à préciser ultérieurement)*

[Par Client du Cabinet, il convient d'entendre les clients eux-mêmes, faisant l'objet d'un avenant, mais également l'ensemble des personnes physiques liées aux clients (conjoint, ascendants et descendants, collatéraux, dirigeants), toute entité contrôlée par le client ou ses dirigeants (filiales, sociétés mères, sociétés sœurs) et plus largement toute entité ayant des intérêts économiques communs et substantiels avec le client ou ses dirigeants.] *(Les termes de cette clause sont à préciser ultérieurement)*

[En cas de violation de l'interdiction qui lui est faite, le Prestataire s'exposera au paiement par infraction constatée d'une indemnité forfaitaire égale à [...] euros, sans préjudice du droit pour le Cabinet de faire cesser ladite violation par tout moyen et de demander la réparation de l'entier préjudice subi, et ce, sans autre sommation que le simple constat d'un quelconque manquement<sup>5</sup>.] *(Les termes de cette clause sont à préciser ultérieurement)*

---

<sup>4</sup> Le Cabinet s'engage à obtenir l'accord exprès préalable de son client sur le principe de recourir à un prestataire tiers pour le traitement partiel ou total de ses dossiers.

<sup>5</sup> Article 1231-5, alinéa 2, du Code civil : « Néanmoins, le juge peut, même d'office, modérer ou augmenter la pénalité ainsi convenue si elle est manifestement excessive ou dérisoire. ».

#### **ARTICLE 4 - RELATIONS ENTRE LES PARTIES**

Les Parties déclarent et reconnaissent qu'elles sont et demeureront, pendant toute la durée du Contrat, des partenaires professionnels indépendants, assumant chacun les risques de leur propre exploitation, et s'engagent à se présenter comme tels à l'égard des tiers.

Ainsi, le personnel du Prestataire affecté à l'exécution des Prestations reste en toutes circonstances sous le contrôle administratif et la seule autorité hiérarchique et disciplinaire du Prestataire pendant toute la durée des Prestations.

#### **ARTICLE 5 - ASSURANCES ET RESPECT DE LA REGLEMENTATION**

**5.1** Le Prestataire s'engage à respecter l'ensemble des réglementations qui lui sont applicables, notamment celles relatives au droit du travail et à la fiscalité. Il garantit avoir procédé aux immatriculations et déclarations requises, et avoir acquitté l'ensemble des impôts, taxes et cotisations afférents à son activité. Le Prestataire déclare également bénéficiaire de l'agrément nécessaire et être à jour des obligations auxquelles son statut l'oblige.

**5.2** Le Prestataire déclare être titulaire, au jour de la signature du présent contrat, d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile professionnelle au titre de l'exécution des Prestations, ce conformément à la réglementation applicable. Le Prestataire devra délivrer, pendant toute la durée du Contrat la ou les attestations correspondantes. Le Prestataire s'engage à maintenir son assurance de responsabilité professionnelle pendant toute la durée de sa mission et, si nécessaire, jusqu'à l'expiration du délai de prescription.

**5.3** Le Prestataire justifiera de la régularité de sa situation par la fourniture, dans les meilleurs délais, des documents suivants : attestation d'assurance prévue à l'article L. 243-15 du Code de la Sécurité sociale et attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

**5.4** Les Parties s'engagent à s'informer mutuellement dans les meilleurs délais de tout fait, situation, notamment sanction disciplinaire ou pénale (interdiction de gérer ou d'administrer des sociétés, interdiction d'exercer la profession d'expert-comptable, retrait d'agrément...), même non définitive, y compris concernant son personnel en charge de l'exécution du présent Contrat susceptible d'altérer la poursuite du Contrat.

#### **ARTICLE 6 - REMUNERATION DU PRESTATAIRE**

La rémunération du Prestataire est précisée dans chaque avenant (en fonction du client et des diligences à effectuer par le CGA Alsace).

Dans l'hypothèse où un rappel réalisé lors d'un contrôle fiscal ultérieur d'un Client du Cabinet porterait sur un point validé par le Prestataire dans le cadre de la mission ECF, l'avenant relatif au Client sera considéré comme résolu pour la partie relative au point audité.

Dans ce cas, l'expert-comptable sera en droit de demander au CGA Alsace, par lettre recommandée avec accusé de réception, de rembourser la part d'honoraires correspondante, dès lors que les impositions supplémentaires du client du Cabinet auront été mises en recouvrement ou auront été régularisées conformément à l'article L. 62 du Livre des procédures fiscales (LPF) et que les voies de recours auront été épuisées.

Les honoraires sont payés à leur date d'échéance ; en cas de paiement anticipé, aucun escompte n'est accordé. En cas de retard de paiement, des pénalités de retard sont exigibles le lendemain de la date de règlement figurant sur la facture, sans qu'un rappel soit nécessaire ; dans ce cas, le taux d'intérêt de ces pénalités ne peut être inférieur à trois fois le taux d'intérêt légal applicable en France.

Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros est également exigible de plein droit en cas de retard de paiement. Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant de cette indemnité forfaitaire, une indemnisation complémentaire peut être réclamée sur justificatifs.

## **ARTICLE 7 - INDÉPENDANCE ET CONFLIT D'INTÉRÊTS - SECRET PROFESSIONNEL SECURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION**

### **7.1 Respect de la réglementation et des règles déontologiques**

Conformément à la réglementation applicable aux experts-comptables, et en particulier au Code de déontologie des professionnels de l'expertise comptable, le Prestataire s'engage à l'égard du Client à respecter l'intégralité des règles déontologiques, notamment les règles relatives à l'indépendance, au conflit d'intérêts et au secret professionnel.

### **7.2 Indépendance et conflit d'intérêts**

Concernant le respect des règles relatives à l'indépendance et au conflit d'intérêts, il est ici précisé que si le dossier sur lequel le Prestataire et les membres de son personnel affectés à l'exécution des Prestations interviennent est susceptible de leur poser un problème d'indépendance ou de conflit d'intérêts, le Prestataire en informera le Cabinet au préalable et en tout état de cause avant l'exécution des Prestations.

Le Cabinet ne pourra pas demander au Prestataire l'accomplissement de missions que ce dernier jugerait contraire à son indépendance ou le plaçant en situation de conflit d'intérêts.

### **7.3 Secret professionnel**

Conformément à l'article 21 de l'ordonnance du 19 septembre 1945 et à l'article 371 EB de l'annexe II au CGI pour les CGA, et sous réserve de toute disposition législative contraire, le Prestataire et les membres de son personnel affectés à l'exécution des Prestations sont, en tant que collaborateurs externes du Cabinet, tenus et astreints au secret professionnel, au regard des informations obtenues dans l'exécution des Prestations. Ils ne seront toutefois pas astreints au secret professionnel et au devoir de discrétion vis-à-vis du Cabinet.

### **7.4 Sécurité des systèmes d'information**

Lorsque le Prestataire utilise son matériel informatique et/ou ses logiciels, il s'engage à effectuer des sauvegardes dans les règles de l'art, permettant à l'administration fiscale de faire une vérification des comptabilités informatisées.

Le Prestataire s'engage à prendre toutes précautions appropriées afin de préserver la sécurité des Informations Confidentielles à raison du secret professionnel et du devoir de discrétion, et notamment d'empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des personnes non autorisées y aient accès. En conséquence, le Prestataire s'engage notamment à prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des Informations Confidentielles.

#### **ARTICLE 8 - DONNEES PERSONNELLES**

Le Cabinet et le Prestataire s'engagent à respecter les dispositions applicables à la protection des données à caractère personnel, en particulier la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, ainsi que toute réglementation nationale ou européenne.

#### **ARTICLE 9 - NON-EXCLUSIVITE**

Le présent Contrat n'interdit en aucun cas au Prestataire de fournir des prestations de services à d'autres clients pendant la durée des Prestations ni au Cabinet d'avoir recours à d'autres prestataires.

#### **ARTICLE 10 - DUREE DU CONTRAT**

Le Contrat entrera en vigueur à la date de sa signature par les deux Parties et restera en vigueur pour une durée indéterminée.

#### **ARTICLE 11 - SUSPENSION - RESILIATION DU CONTRAT-RESOLUTION**

En cas de violation par l'une des Parties de l'une quelconque des obligations résultant du présent Contrat, il est expressément convenu que 30 (trente) jours après une mise en demeure adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, demeurée sans effet et mentionnant l'intention de résilier le Contrat sans saisine du juge si la Partie défaillante n'exécute pas ses obligations, la Partie non fautive aura le droit de résilier de plein droit le Contrat aux torts et griefs de la Partie défaillante sans préjudice de tous dommages et intérêts qu'elle pourrait réclamer à la Partie défaillante, par simple notification, adressée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la résolution du contrat et des raisons qui la motive.

Chaque partie peut résilier le Contrat à tout moment, sous réserve d'en informer son cocontractant par lettre recommandée avec accusé de réception. La décision de résiliation fixera la date d'effet de la résiliation laquelle tiendra compte d'un délai de préavis qui ne pourra être inférieur à un mois, sauf cas de faute grave ou de force majeure. Cette résiliation n'aura pas à être motivée par la Partie qui prendra l'initiative de la rupture. Elle s'opèrera sans indemnité pour celle qui l'a subi, le délai de préavis ayant été fixé pour permettre sa reconversion. Elle ne joue que pour l'avenir (et ne donnera pas lieu à restitution).

Le présent Contrat sera résilié de plein droit en cas de radiation ou de suspension du Cabinet par une décision devenue définitive, en cas de non-renouvellement ou de retrait de l'agrément du Prestataire, ou en cas de condamnation civile, sanction disciplinaire ou pénale (interdiction de gérer ou d'administrer des sociétés, interdiction d'exercer la profession d'expert-comptable...) définitive susceptible d'altérer la poursuite du Contrat.

Comme stipulé dans l'article 6, dans l'hypothèse où un rappel réalisé lors d'un contrôle fiscal ultérieur du client porterait sur un point validé dans le cadre de la mission ECF, l'avenant relatif au client concerné sera considéré comme résolu pour la partie relative au point audité.

**[Si le contrat est conclu pour l'exécution de prestations énumérées à l'article 2 et accomplies au bénéfice d'un seul client du Cabinet :]**

Si le Contrat est conclu pour l'exécution de prestations au bénéfice d'un seul client du Cabinet (ci-après le « Client unique »), il sera résilié de plein droit en cas de rupture, pour quelque cause que ce soit, des missions confiées au Cabinet par le Client unique et nécessitant l'exécution des prestations énumérées à l'article 2 [ou en annexe] de la présente. La résiliation prendra effet à la date à laquelle la rupture est portée, par tous moyens, à la connaissance du Prestataire par le Cabinet. En contrepartie des travaux déjà effectués par le Prestataire, le Cabinet lui versera le montant de la rémunération fixée à l'article 6, calculée *prorata temporis*.

En cas de force majeure, telle que définie à l'article 1218 du Code civil, qui empêcherait l'exécution de son obligation par le débiteur, les Parties se concerteront au plus tôt pour examiner de bonne foi s'il est possible d'accomplir son obligation grâce à des moyens de substitution :

- si l'empêchement est définitif, le contrat sera résolu de plein droit ;
- si l'empêchement est temporaire, l'exécution de l'obligation sera suspendue à moins que le retard qui en résulterait ne justifie la résolution du contrat. L'obligation ne pourra être suspendue pour une durée supérieure à [.....]\* jours, à l'issue de laquelle le contrat sera résolu de plein droit.

Chaque Partie informera l'autre Partie des mesures raisonnables et en son pouvoir qu'elle entend prendre pour faire échec aux conséquences dudit cas de force majeure impliquant un empêchement temporaire, afin de reprendre avec le moins de retard possible l'exécution des obligations interrompues.

**ARTICLE 12 - NON-SOLLICITATION DE PERSONNEL**

Le Cabinet et le Prestataire s'engagent réciproquement, pendant toute la durée de la mission et pendant les [.....]\* mois qui suivront le terme du présent Contrat, à ne pas solliciter, ni embaucher, ni faire travailler, directement ou indirectement, tout collaborateur de l'autre Partie, sauf accord exprès préalable entre le Cabinet et le Prestataire.

En cas de violation de l'interdiction qui lui est faite, le Cabinet ou le Prestataire, selon le cas, s'exposera au paiement par infraction constatée d'une indemnité forfaitaire égale à [.....]\* euros, sans préjudice du droit pour le Cabinet de demander la réparation de l'entier préjudice subi, et ce, sans autre sommation que le simple constat d'un quelconque manquement<sup>6</sup>.

**\*Quantum à définir ultérieurement.**

---

<sup>6</sup> Article 1231-5, alinéa 2, du Code civil : « Néanmoins, le juge peut, même d'office, modérer ou augmenter la pénalité ainsi convenue si elle est manifestement excessive ou dérisoire. »

**ARTICLE 13 - MODIFICATIONS**

Le Contrat ne peut être modifié que par accord écrit et exprès des Parties. Toute modification sera formalisée dans un avenant écrit, dûment signé par les Parties. Cet avenant sera alors considéré comme formant partie du Contrat.

**ARTICLE 14 - INCESSIBILITÉ**

Le Contrat étant conclu intuitu personae, c'est-à-dire en considération de la personne du Prestataire, ce dernier ne pourra donc en aucun cas en transférer l'exécution d'une quelconque manière à un quelconque tiers, en tout ou partie, à titre onéreux ou gratuit.

**ARTICLE 15 - LOI APPLICABLE - ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE**

Le Contrat sera régi et interprété selon le droit français.

Les litiges qui pourraient éventuellement survenir entre les Parties seront portés, avant toute action judiciaire, devant le président du Conseil Régional de l'Ordre compétent aux fins de conciliation ou d'arbitrage, à l'initiative de la Partie la plus diligente, selon les modalités fixées à l'article 160 du décret du 30 mars 2012.

A DEFAUT D'ACCORD AMIABLE, CONCILIATION OU ARBITRAGE, TOUS LES LITIGES AUXQUELS LE CONTRAT POURRA DONNER LIEU, NOTAMMENT AU SUJET DE SA VALIDITE, DE SON INTERPRETATION, DE SON EXECUTION ET DE SA REALISATION, SERONT SOUMIS AUX TRIBUNAUX COMPETENTS DE ..... (NOM DE LA VILLE).

Fait à [...], le [...]

En deux exemplaires originaux dont un pour chaque Partie.

Le Cabinet

Le Prestataire

**AVENANT(S)**

## **Avenant au contrat de prestations de services conclu entre ..... et le CGA Alsace**

---

**Le présent document constitue un avenant au contrat de prestations de services conclu le ..... entre ..... et le CGA Alsace.**

Cet avenant concerne « nom et dénomination de la société ou de l'entreprise individuelle » dont le siège social est sis au « adresse du siège social », identifiée sous le SIRET n° « ..... », et dont l'activité est « ..... », représentée par M. ou Mme « nom et qualité », ci-après désignée « l'entreprise ».

L'entreprise susvisée [est membre / n'est pas membre] du CGA Alsace.

## **INTERVENTION DE L'OGA**

---

### **Durée de l'intervention**

*(A préciser selon mission ponctuelle ou récurrente)*

La période sur laquelle porte l'ECF correspond à l'exercice comptable du ..... au .....  
**L'avenant prendra fin à la date d'émission du compte-rendu de mission / (ou autre échéance)** tel qu'il ressort des dispositions prévues par le décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 précisées par l'arrêté d'application du 13 janvier 2021.

**[Ou]**

La période sur laquelle porte l'ECF correspond à l'exercice comptable du ..... au .....  
**Le présent avenant est renouvelable chaque année par tacite reconduction**, à chaque fois pour l'exercice comptable suivant, sauf dénonciation de l'avenant par l'expert-comptable par lettre recommandée avec accusé de réception ..... avant la fin de l'exercice comptable.

### **Nature et limites des travaux à mettre en œuvre**

Les travaux liés à l'ECF sont répartis de la manière suivante : **voir tableau à la page 2.**

## **TABLEAU DE RÉPARTITION DES TRAVAUX ENTRE LE CABINET ET LE CGA ALSACE**

<b>Points du chemin d'audit</b>	<b>Cabinet</b>	<b>CGA Alsace</b>
1. la conformité du FEC au format défini à l'article A. 47 A-1 du LPF		
2. la qualité comptable du FEC au regard des principes comptables		
3. la détention d'un certificat ou d'une attestation individuelle de l'éditeur dans le cas où le client serait dans le champ de l'obligation prévue au 3° bis du I de l'article 286 du CGI		
4. le respect des règles sur le délai et le mode de conservation des documents		
5. la validation du respect des règles liées au régime d'imposition appliqué (RSI, RN...) en matière d'IS et de TVA au regard de la nature de l'activité et du chiffre d'affaires		
6. les règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal		
7. les règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal		
8. les règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal		
9. la qualification et la déductibilité des charges exceptionnelles		
10. le respect des règles d'exigibilité en matière de TVA (collectée et déductible)		

### **Exécution et déroulement de la mission**

Les travaux liés à la mission d'ECF seront réalisés entre le début de l'exercice comptable susvisé et la date limite de télétransmission du compte-rendu de mission. **(Proposition du CGA Alsace)**

Les informations et documents nécessaires pour effectuer la mission d'ECF dans de bonnes conditions seront remis par le cabinet d'expertise comptable au CGA Alsace et sont détaillés à **l'annexe ci-jointe**.

### **Honoraires**

Les honoraires versés au CGA Alsace par le cabinet d'expertise comptable dans la mesure où

le chiffre d'affaires hors taxes de l'exercice comptable de l'entreprise bénéficiaire de l'ECF est inférieur à 1.500.000 €, **s'élèvent à ... € [cf. grille tarifaire des prestations de services en vigueur].**

Les honoraires du CGA Alsace seront facturés au forfait, ventilés comme suit entre les différents points du « chemin d'audit », **soit au total un montant de ..... € H.T.**

Points du chemin d'audit	Montant HT forfaitaires des honoraires
1. la conformité du FEC au format défini à l'article A. 47 A-1 du LPF	... €
2. la qualité comptable du FEC au regard des principes comptables	... €
3. la détention d'un certificat ou d'une attestation individuelle de l'éditeur dans le cas où le client serait dans le champ de l'obligation prévue au 3° bis du I de l'article 286 du CGI	... €
4. le respect des règles sur le délai et le mode de conservation des documents	... €
5. la validation du respect des règles liées au régime d'imposition appliqué (RSI, RN...) en matière d'IS et de TVA au regard de la nature de l'activité et du chiffre d'affaires	... €
6. les règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal	... €
7. les règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal	... €
8. les règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal	... €
9. la qualification et la déductibilité des charges exceptionnelles	... €
10. le respect des règles d'exigibilité en matière de TVA (collectée et déductible)	... €

**Cette estimation d'honoraires repose sur des conditions de déroulement normal de l'ECF et sur la bonne disponibilité des services du client.** Au cas où des difficultés particulières seraient rencontrées au cours de la mission, l'expert-comptable pourrait, le cas échéant, réviser cette estimation, en accord avec le CGA Alsace.

**Ces honoraires s'entendent hors les éventuels taxes, frais et débours** (remboursement par le cabinet d'expertise comptable sur présentation des pièces justificatives des frais réels, **à l'exception des frais suivants :**

- frais de véhicule, pour lesquels le montant de l'indemnité forfaitaire est calculé à partir du barème d'évaluation forfaitaire du prix de revient kilométrique de l'administration fiscale ;
- frais de restauration, pour lesquels le remboursement est limité à 15 € par repas ;
- frais d'hôtellerie, pour lesquels le remboursement est limité à 110 € par nuit).

**(Pour mémoire : Dans le cas où la mission d'ECF se substitue à la mission d'examen Périodique de Sincérité le texte de l'article 4 ci-dessus est remplacé par le texte suivant :**

Compte tenu du fait que la mission d'Examen de Conformité Fiscale (ECF) se substitue à la mission d'Examen Périodique de Sincérité (EPS), cette mission de prévention fiscale ne comportera pas de coût supplémentaire pour l'entreprise adhérente. Ainsi, il est considéré que ledit coût supplémentaire est inclus dans la cotisation annuelle.

**Cet avenant est revêtu d'un paraphe sur chacune des pages attestant de sa prise de connaissance et acceptation par les Parties.**

Fait à ..... le ..... en deux exemplaires.

*(Signatures)*

**Signature de la structure d'exercice professionnel d'expertise comptable**  
*(représentant légal /signature sociale)*

**Signature du représentant du CGA Alsace,**

Joseph ZORGNIOTTI  
Président

## PARTENARIAT-ECF : LISTE DES DOCUMENTS À TRANSMETTRE AU CGA ALSACE PAR PISTE D'AUDIT

ECF : DIX PISTES D'AUDIT	Documents nécessaires à la réalisation de chacune des pistes d'audit
1. Conformité du Fichier des Ecritures Comptables (FEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>FEC de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>
2. Qualité comptable du FEC au regard des normes comptables	<ul style="list-style-type: none"> <li>FEC de l'exercice concerné par l'ECF, accompagné de sa notice explicative</li> </ul>
3. Logiciel ou système de caisse	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificat de conformité ou attestation individuelle de caisse</li> <li>Attestation du chef d'entreprise (ou de l'expert-comptable), le cas échéant, indiquant la non-utilisation par l'entreprise de logiciel(s) de caisse</li> </ul>
4. Mode de conservation des documents	<ul style="list-style-type: none"> <li>Processus écrit de conservation des documents</li> </ul>
5. Régime d'imposition en matière de résultats et de TVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>FEC de l'exercice concerné par l'ECF ; déclarations et liasses fiscales de l'exercice concerné par l'ECF et des deux années précédentes (livres de recettes pour les entreprises au micro)</li> <li>Eventuelle lettre d'option pour le régime réel d'imposition de résultat ou de TVA</li> <li>Déclaration(s) de TVA de l'exercice concerné par l'ECF</li> <li>Déclaration(s) de TVA de l'exercice précédent (si CA12 établie en N, pour vérification que la TVA due de N-1 est inférieure à 15.000 €)</li> <li>En cas de franchise en base de TVA, plusieurs factures de ventes devront être transmises (à la demande du CGA Alsace) pour vérification de la présence, sur chacune d'elle, de la mention légale obligatoire</li> <li>Preuve de paiement des acomptes de TVA</li> <li>Preuve de télétransmission des déclarations et liasses fiscales</li> <li>Eventuelle option pour le régime fiscal des groupes de sociétés (société à l'IS), ou lettre de révocation de l'option</li> </ul>
6. Règles de détermination des amortissements et leur traitement fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Etat des immobilisations et des dotations aux amortissements</li> <li>Liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> <li>Carte grise de chaque véhicule en cas de présence de véhicule(s) de tourisme</li> </ul>
7. Règles de détermination des provisions et leur traitement fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pièces justificatives des provisions ou feuille de travail justifiant les provisions et les méthodes de détermination utilisées</li> <li>FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>
8. Règles de détermination des charges à payer et leur traitement fiscal	<ul style="list-style-type: none"> <li>FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF, notamment l'annexe libre présentant le détail des charges à payer</li> <li>Pièces justificatives, le cas échéant, des charges à payer (exemples : facture déjà réceptionnée au moment de l'ECF, bon de livraison, etc.)</li> </ul>
9. Qualification et déductibilité des charges exceptionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Document(s) justifiant la(les) charge(s) exceptionnelle(s)</li> <li>FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>
10. Règles d'exigibilité en matière de TVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eventuelle lettre d'option à la TVA exigible sur les débits</li> <li>FEC et liasse fiscale de l'exercice concerné par l'ECF</li> </ul>



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



FINANCES PUBLIQUES

Direction régionale des Finances publiques du  
Grand-Est et du Bas-Rhin  
4, place de la République  
CS 51002  
67070 STRASBOURG CEDEX  
Téléphone : 03.88.25.37.39  
Mél. :  
drfip67.pgf.gestfiscale-fonc@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE :

Affaire suivie par : Marie MEYER  
Téléphone : 03.88.25.37.39  
Mél : marie.meyer@dgfip.finances.gouv.fr  
Réf. :

Monsieur Jean-Bernard SCHMITT  
Directeur du Centre de Gestion Alsace  
12, rue Fischart CS 40024  
67084 STRASBOURG CEDEX

Strasbourg, le 20 juin 2022

Monsieur le Directeur,

Par lettre du 26 avril 2022, vous avez souhaité obtenir des précisions complémentaires, suite à mon courrier du 1<sup>er</sup> avril 2022, concernant la validité de l'examen de conformité fiscale et du compte-rendu de mission à l'administration ainsi que sur le délai de transmission du compte-rendu de mission à l'administration.

Dans le cas d'un exercice comptable clos le 31/12/2021, dont la déclaration de résultat BIC a été déposée hors délai et le CRM transmis dans le délai légal (31 octobre 2022), vous souhaitez savoir ce qu'il faut entendre par « déclaration fiscale hors délai » (3 mai 2022 ou 18 mai 2022) et si le CRM transmis dans le délai est valable nonobstant le retard de dépôt de la déclaration de résultat.

S'agissant de la première question, il convient de préciser qu'une déclaration fiscale hors délai est une déclaration qui a été déposée au-delà du délai légal de dépôt prévu pour la déclaration concernée. Toutefois, si une prorogation de délai a été prévue pour cette déclaration, le délai légal est reporté d'autant afin de tenir compte de cette prorogation.

Ainsi, le délai de dépôt de la déclaration de résultat d'un exercice clos le 31 décembre expire le 2<sup>e</sup> jour ouvré suivant le 1<sup>er</sup> mai de l'année N+1.

Les entreprises qui télédéclarent disposent d'un délai supplémentaire de 15 jours pour souscrire leurs déclarations de résultats. Le délai de dépôt de la télédéclaration du résultat d'un exercice clos le 31 décembre 2021 expire donc le 18 mai 2022 (3 mai 2022 + 15 jours de délai supplémentaire pour télédéclaration).

En cas de déclaration papier, le délai expire le 3 mai 2022.

Une déclaration fiscale hors délai est en conséquence une déclaration papier déposée après le 3 mai 2022 ou une télédéclaration transmise après le 18 mai 2022.

Concernant la seconde question, il est rappelé que les mentions incluses dans le compte rendu de mission produisent les effets d'une mention expresse au sens du 1 du II de l'article 1727 du CGI (arrêté du 13 janvier 2021 d'application du décret n° 2021-25 du 13 janvier 2021 - point II - 2.2 du cahier des charges de l'ECF). Aussi, sauf circonstances particulières (cas de force majeure, maladie ou accident du chef d'entreprise ou de son prestataire...) susceptibles d'un examen au cas par cas, la déclaration de résultats et le CRM doivent être déposés dans les délais impartis.

L'examen de conformité fiscale est une mesure s'inscrivant dans la continuité des mesures relatives au « Droit à l'erreur » résultant de la loi pour un État au service d'une société de confiance (ESSOC), celui-ci s'appliquant aux inexactitudes ou omissions commises de bonne foi dans les déclarations souscrites dans les délais. Le droit à l'erreur ne s'applique pas au dépôt tardif d'une déclaration, à un paiement en retard ou aux erreurs ou inexactitudes commises délibérément (cf. <https://www.impots.gouv.fr/professionnel/le-droit-l-erreur-en-matiere-fiscale>).

Ainsi, le CRM transmis dans le délai suite à une déclaration de résultat tardive ne serait pas valable et ne produirait pas les effets d'une mention expresse.

Il est précisé à toutes fins utiles que l'assimilation du CRM à une mention expresse implique en outre que celui-ci comporte des mentions littérales portant sur les aspects factuels et juridiques des points étudiés et des choix de l'entreprise pour les situations conformes qui s'y prêtent (cf. modèle de CRM de l'arrêté du 13 janvier 2021).

Dans le cas d'un exercice comptable clos le 31/12/2021 pour lequel la déclaration de résultat BIC a été déposée le 31/03/2022, vous souhaitez savoir si la date limite de télétransmission du CRM à l'administration fiscale est le 30 septembre 2022 (date de dépôt + 6 mois) ou le 31 octobre 2022 (délai 7 mois).

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 13 janvier 2021, le CRM doit être transmis à l'administration :

- au plus tard le 31 octobre de l'année du dépôt de la déclaration de résultats, pour les exercices qui coïncident avec l'année civile ;
- dans les six mois suivant le dépôt de la déclaration de résultats, dans les autres cas (cf : <https://www.economie.gouv.fr/cedef/examen-conformite-fiscale>).

Dans le cas d'un exercice BIC clos le 31/12/2021, coïncidant donc avec l'année civile, la date limite de télétransmission du CRM à l'administration est en conséquence le 31 octobre 2022.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le Directeur régional des Finances publiques,  
L'administrateur des Finances publiques,  
Directeur adjoint du pôle Pilotage des missions  
et animation du réseau,



François HUPPERT

**COTISATION ANNUELLE 2024**

(réduite une fois à 120 € TTC en cas d'adhésion la 1ère année d'activité, ou réduite à 18 € TTC dans le cas du micro BIC/BA ou de l'auto-entreprise)

Cotisation annuelle H.T.	:	200 €
TVA à 20 %	:	40 €
<b>MONTANT TOTAL TTC</b>	:	<b>240 €</b>

« Adhérents Bénéficiaires » : adhérents bénéficiant d'un avantage fiscal et de nombreuses prestations de services.  
« Adhérents Actifs » : adhérents bénéficiant d'un « panier » de prestations de services, sans avantage fiscal.

I. PRESTATIONS DE SERVICES LIÉES À LA GESTION	ADHÉRENT BÉNÉFICIAIRE	ADHÉRENT ACTIF
Dossier de gestion et de prévention des difficultés économiques et financières	Coût inclus dans la cotisation annuelle	
Dossier de performance et de positionnement		
Statistiques professionnelles BIC ou BA		
Statistiques des valeurs de cessions de fonds de commerce et de fonds artisanaux		

II. PRESTATIONS DE SERVICES LIÉES À LA SÉCURITÉ FISCALE	ADHÉRENT BÉNÉFICIAIRE	ADHÉRENT ACTIF
Mission de prévention fiscale (l'ECCV, et, le cas échéant, l'EPS)	Coût inclus dans la cotisation annuelle	/
Examen de Conformité Fiscale (ECF) <u>Important</u> : mission d'ECF réalisée seulement si l'entreprise a un expert-comptable et si le CA HT est < 1.500.000 € (au-delà, le CGA Alsace doit être consulté pour l'établissement d'un devis)	200 € HT (mais dans le cas où l'ECF remplace l'EPS, le coût est inclus dans la cotisation annuelle)	350 € HT

III. PRESTATIONS DE SERVICES LIÉES À LA FORMATION	ADHÉRENT BÉNÉFICIAIRE	ADHÉRENT ACTIF
Formations réservées aux adhérents (12 thèmes de formation)	Coût inclus dans la cotisation annuelle	
Formations spécifiques du catalogue général	Cf. tarifs avantageux : - 15 % des tarifs du catalogue général	
Plateforme SKILLEOS (formations en e-learning) (Formez-vous à votre rythme, quand vous le décidez, à tout moment et où vous le voulez)	Coût inclus dans la cotisation annuelle	

**COTISATION ANNUELLE 2024**

(réduite une fois à 120 € TTC en cas d'adhésion la 1ère année d'activité, ou réduite à 18 € TTC dans le cas du micro BIC/BA ou de l'auto-entreprise)

Cotisation annuelle H.T.	:	200 €
TVA à 20 %	:	40 €
<b>MONTANT TOTAL TTC</b>	:	<b>240 €</b>

« Adhérents Bénéficiaires » : adhérents bénéficiant d'un avantage fiscal et de nombreuses prestations de services.  
« Adhérents Actifs » : adhérents bénéficiant d'un « panier » de prestations de services, sans avantage fiscal.

IV. PRESTATIONS DE SERVICES LIÉES AUX AIDES PUBLIQUES	ADHÉRENT BÉNÉFICIAIRE	ADHÉRENT ACTIF
<b>Mission de veille</b> (en partenariat avec les cabinets d'expertise comptable, pour être sûr de ne pas manquer une aide financière publique)	Coût inclus dans la cotisation annuelle	
<b>Mission personnalisée</b> (en partenariat avec le cabinet d'expertise comptable en charge du dossier de l'adhérent ; exemple : montage du dossier de demande d'une aide financière publique...)	Nous consulter	

V. PRESTATIONS DE SERVICES POUR LES MICRO-ENTREPRISES	ADHÉRENT BÉNÉFICIAIRE	ADHÉRENT ACTIF
<b>« Pack Accompagnement »</b> (être bien informé pour piloter son activité en toute sérénité) (tarif forfaitaire de 180 € TTC/an, soit seulement 15 € TTC/mois)	/	150 € HT
<b>« Pack Développement »</b> (grandir sereinement en toute confiance) (tarif forfaitaire de 240 € TTC, soit seulement 20 € TTC/mois)	/	200 € HT

VI. AUTRE PRESTATION DE SERVICE	ADHÉRENT BÉNÉFICIAIRE	ADHÉRENT ACTIF
<b>Veille documentaire LMNP/LMP/LFDS</b> (aspects juridique, comptable, fiscal et social) (LMNP : loueur en meublé non professionnel) (LMP : loueur en meublé professionnel) (LFDS : loueur de fonds)	Coût inclus dans la cotisation annuelle	

## PRESTATIONS DE SERVICES POUR LES ENTREPRISES NON-ADHÉRENTES

### I. PRESTATION DE SERVICES LIÉE À LA FORMATION

Formations spécifiques  
catalogue général

**Cf. tarifs  
dans catalogue général**

### II. PRESTATION DE SERVICES POUR LES CRÉATEURS DE MICRO-ENTREPRISES

« Pack Création »

(devenir autoentrepreneur  
simplement, pour bien démarrer)  
(tarif forfaitaire de 270 € TTC)

**225 € HT**

### III. PRESTATION DE SERVICES LIÉE À LA SÉCURITÉ FISCALE

Examen de Conformité Fiscale (ECF)

Important : mission d'ECF réalisée seulement  
si l'entreprise a un expert-comptable  
et si le CA HT est < 1.500.000 €

(au-delà, le CGA Alsace doit être consulté  
pour l'établissement d'un devis)

**700 € HT**

### IV. AUTRE PRESTATION DE SERVICES

Prestation de services  
concernant  
les associations sportives

**250 € HT**