

## SOMMAIRE

**DOSSIER PRATIQUE**  
(12/02/2024)

	Pages
<b>I. ORIGINE</b>	<b>1</b>
<b>II. OBJECTIF (accroître la sécurité fiscale des entreprises « Adhérents Bénéficiaires »)</b>	<b>1</b>
<b>III. TABLEAU COMPARATIF ENTRE LES MISSIONS EPS ET ECCV</b>	<b>1</b>
<b>IV. SÉLECTION DES DOSSIERS</b>	<b>1</b>
<b>V. MODALITÉS PRATIQUES DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'EPS</b>	<b>2</b>
➤ Schéma synthétique des modalités pratiques de la mise en œuvre de l'EPS	3
<b>V-1. « PALIER 1 » - CONTRÔLES SYSTÉMATIQUES</b>	<b>4</b>
A) Objectif	4
B) « PALIER 1 » dans les dossiers BIC et IS	4
C) « PALIER 1 » dans les dossiers BA	5
<b>V-2. « PALIER 2 » - CONTRÔLE CIBLÉ DE PIÈCES JUSTIFICATIVES</b>	<b>6</b>
A) Objectif	6
B) Moyen : approche d'analyse par les risques	6
C) Barème officiel fixant le nombre de pièces justificatives	7
D) Examen des pièces justificatives	8
<b>V-3. Durée maximale de la mission d'EPS</b>	<b>9</b>
<b>V-4. Conclusion de l'EPS et établissement d'un Compte-Rendu de Mission (CRM)</b>	<b>9</b>
<b>V-5. Organisation avec les cabinets d'expertise comptable</b>	<b>10</b>
<b>VI. TRAÇABILITÉ DES CONTRÔLES RÉALISÉS PAR LES CGA</b>	<b>10</b>
<b>VII. INTERLOCUTEURS DU CGA ALSACE À CONTACTER EN CAS DE BESOIN</b>	<b>10</b>
<b>VIII. TEXTES OFFICIELS ET UTILES (SYNTHÈSE)</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXES :</b>	<b>12</b>
- Modèle de Compte-Rendu de Mission (CRM)	12
- Notice officielle du CRM	15

# L'EXAMEN PÉRIODIQUE DE SINCÉRITÉ (EPS) : MODALITÉS PRATIQUES DE MISE EN ŒUVRE, TEXTES OFFICIELS ET UTILES

[www.cgalsace.fr](http://www.cgalsace.fr)

- I. **ORIGINE** : l'article 37 de la loi de finances rectificative pour 2015, a modifié l'article 1649 quater E du CGI pour instaurer une nouvelle mission légale de prévention fiscale à réaliser par les CGA : l'**Examen Périodique de Sincérité (EPS)**.
- II. **OBJECTIF** : l'**EPS** a pour objectif d'accroître la sécurité fiscale des entreprises « Adhérents Bénéficiaires » et constitue une mission complémentaire à celle, annuelle, appelée « Examen de Concordance, de Cohérence et de Vraisemblance (ECCV) ». Cette mission n'est, en aucun cas, assimilée à un contrôle fiscal.
- III. **TABLEAU COMPARATIF ENTRE LES MISSIONS EPS ET ECCV** :

ÉLÉMENTS DE COMPARAISON	EPS		ECCV	
	Principe (*)			
PÉRIODICITÉ	Adhérent <u>sans</u> expert-comptable	Adhérent <u>avec</u> expert-comptable	Examen annuel (art. 1649 quater E du CGI)	
	Tous les 3 ans	Tous les 6 ans (art. 371 E de l'annexe 2 au CGI)		
	Exception <b>2 EPS au maximum, par période de 3 ou 6 ans, si le dossier fait partie des 1 % d'adhérents tirés au sort</b> (application de l'article 3 de l'arrêté du 9/01/2017)			
	EPS effectué en même temps que l'ECCV			
DÉLAI RÉALISATION MISSION (décompte à partir de la réception de la déclaration professionnelle de résultats)	9 mois (art. 1649 quater E du CGI)		9 mois (doctrine adm. du 20/12/2021)	
DÉLAI D'ÉTABLISSEMENT DU COMPTE-RENDU DE MISSION (CRM)	11 mois (art. 1649 quater E du CGI)		11 mois (doctrine adm. du 20/12/2021)	

(\*) **Le critère « avec ou sans expert-comptable »** est défini par la présence ou non d'une attestation annuelle, spécifique et normée (BOI-LETTRE-000169) établie par l'expert-comptable. **Ce document est représenté de façon dématérialisée par le tableau OGBIC00 (ou OGBA00)** : ce tableau a donc une grande importance et doit être complété avec attention en n'ommettant pas d'indiquer le nom de l'expert-comptable en charge du dossier (**et non** celui du cabinet d'expertise comptable) dans la zone « nom du signataire » au bas de ce document.

- IV. **SÉLECTION DES DOSSIERS** : au début de chaque année, le CGA Alsace sélectionne les dossiers retenus selon **une méthode, partiellement aléatoire**, prévue par un arrêté ministériel du 09/01/2017 (JO du 02/02/2017), comportant trois articles, à savoir :

- **Article 1** : « Au titre de l'examen périodique de sincérité d'une année, **sont systématiquement sélectionnés les membres ou clients ayant adhéré au centre de gestion**, à l'association ou à l'organisme mixte de gestion agréé, ou signé, auprès du professionnel de l'expertise comptable, la lettre de mission relative à l'application des dispositions du b du 1° du 7 de l'article 158 du code général des impôts, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de l'année précédente, à l'**exception des entreprises s'étant créées durant cette période** ».

- **Article 2 (partie concernant les experts-comptables non conventionnés)** : « Parmi les adhérents assistés d'un professionnel de l'expertise comptable au sens des articles 371 E et 371 Q de l'annexe 2 au code général des impôts, **l'organisme agréé sélectionne aléatoirement** un nombre d'adhérents égal à la différence entre le sixième du total de ces adhérents au 31 décembre de l'année précédente et le nombre d'adhérents assistés d'un professionnel de l'expertise comptable déjà sélectionnés en application de l'article 1.  
Le nombre d'adhérents sélectionnés en application du premier alinéa **est plafonné** pour chaque professionnel de l'expertise comptable au nombre entier supérieur **au sixième** du total des adhérents que ce dernier assiste.  
Les adhérents ayant été soumis à un examen périodique de sincérité au cours des cinq dernières années sont exclus de cette sélection aléatoire ».
  - **Article 3** : « En sus des adhérents ou clients sélectionnés en application des articles 1 et 2, le centre de gestion, l'association ou l'organisme mixte de gestion agréé ou le professionnel de l'expertise comptable mentionné au troisième alinéa de l'article 2 **sélectionne aléatoirement**, pour les soumettre à un examen périodique de sincérité, **1 % des adhérents et clients déjà sélectionnés** :
- 1° au cours des cinq dernières années**, pour ceux qui sont assistés par un professionnel de l'expertise comptable, à l'exclusion de ceux ayant été sélectionnés deux fois durant cette période ;
- 2° au cours des deux dernières années**, pour ceux qui ne sont pas assistés par un professionnel de l'expertise comptable et ceux qui sont adhérents ou clients d'un professionnel de l'expertise comptable mentionné au troisième alinéa de l'article 2, à l'exclusion de ceux ayant été sélectionnés deux fois durant cette période ».

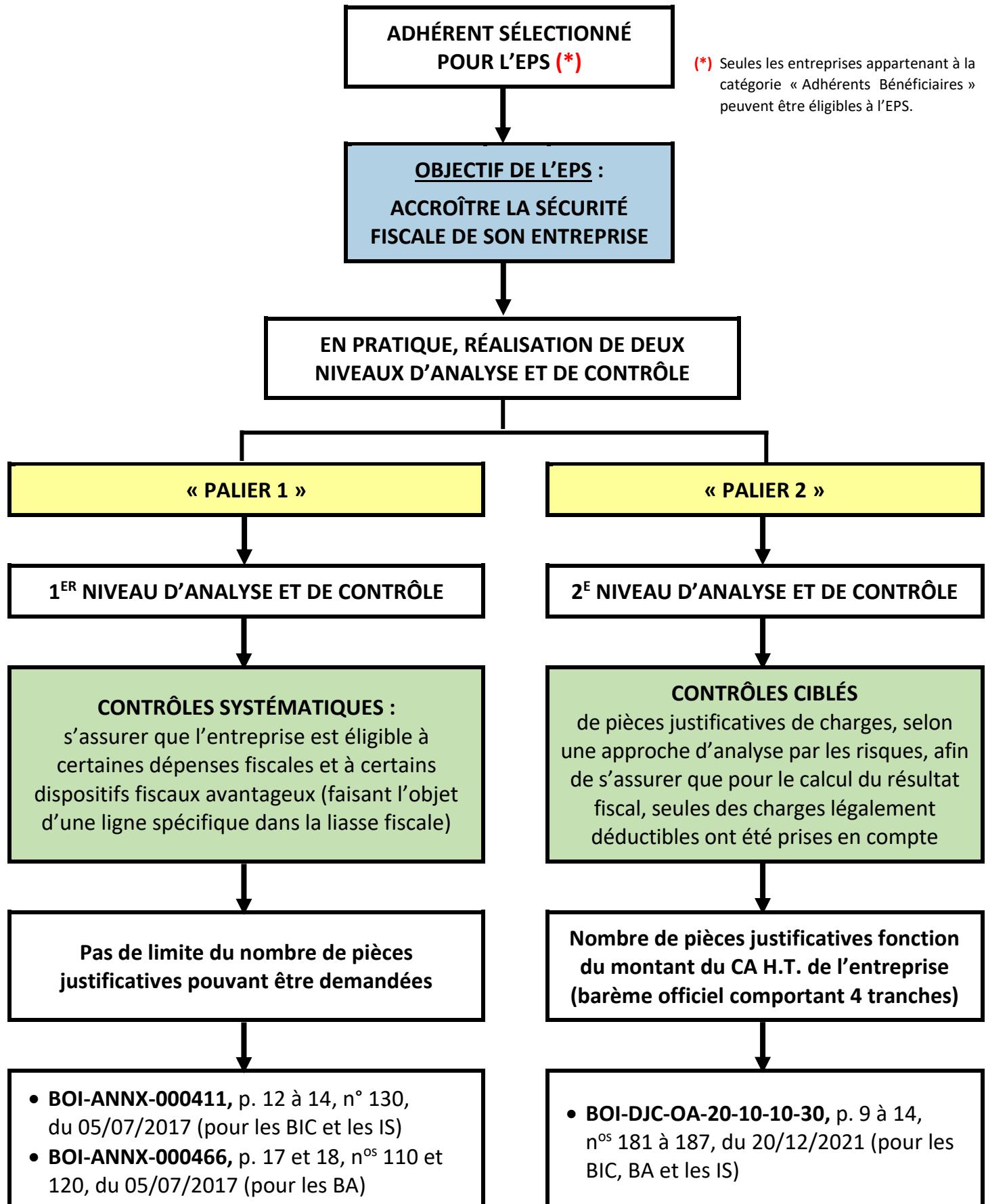
## Remarques importantes :

1. **En principe, pour un cabinet d'expertise comptable**, le nombre d'adhérents retenus pour l'EPS, au cours d'une année, est limité à 1/6<sup>ème</sup> de l'ensemble des clients-adhérents du CGA Alsace. Cependant, **ce quota de 1/6<sup>ème</sup>** peut être dépassé au cours d'une année du fait de l'application des articles 1 et 3 susvisés.
2. **Au cours du mois de janvier de chaque année**, à l'issue de la sélection, les cabinets d'expertise comptable seront, **très rapidement**, rendus destinataires d'une liste nominative des adhérents qui feront l'objet d'un EPS, réalisé par le CGA Alsace, au cours de cette même année.
3. **Le fichier des adhérents au 31 décembre de chaque année, constituant le fichier de base pour la sélection, il est très important qu'il soit à jour.** Ainsi, **toutes modifications ayant lieu au cours de l'année 2024, relatives aux données des adhérents, doivent être communiquées au CGA Alsace par les cabinets d'expertise comptable** (exemples : cessation d'activité, décès du chef d'entreprise avec ou sans succession, changement de structure juridique, adhérent ne faisant plus partie de la clientèle du cabinet ...). Cela évitera de faire apparaître sur des listes EPS, adressées à des cabinets d'expertise comptable, d'anciens clients-adhérents ou des informations devenues obsolètes, et, ainsi, des courriers ou des mails ne seront pas à établir.

## V. MODALITÉS PRATIQUES DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'EPS

Rappelons que l'Examen Périodique de Sincérité a **pour objectif d'accroître la sécurité fiscale des entreprises**. Pour atteindre cet objectif, les CGA doivent, en pratique, effectuer **deux niveaux d'analyse et de contrôle** appelés : « **Palier 1** » et « **Palier 2** ». Le schéma, à la page suivante, permet de visualiser ces deux types de travaux réalisés dans le cadre de leur mission légale de prévention fiscale.

## **SCHÉMA SYNTHÉTIQUE DES MODALITÉS PRATIQUES DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'EPS**



## **V. MODALITÉS PRATIQUES DE LA MISE EN ŒUVRE DE L'EPS (SUITE)**

La mission d'Examen Périodique de Sincérité (EPS) est distincte de la mission d'Examen de Concordance, de Cohérence et de Vraisemblance (ECCV) des déclarations de résultats professionnels, de TVA et de CVAE.

### **V-1. « PALIER 1 » - CONTRÔLES SYSTÉMATIQUES**

#### **A) OBJECTIF**

**Cette première catégorie de contrôles consiste à s'assurer que l'entreprise est bien éligible à certains dispositifs fiscaux avantageux et à certaines dépenses fiscales.** Les contrôles des CGA se limitent aux seuls dispositifs faisant l'objet d'une ligne spécifique sur les liasses fiscales. Les CGA ne sont pas limités, en termes de nombre de pièces justificatives pouvant être demandées au cabinet ou à l'adhérent.

#### **B) « PALIER 1 » DANS LES DOSSIERS BIC ET IS**

1) **Le BOI-ANNX-000411**, p. 12 à 14, n° 130, du 05/07/2017, indique, avec précision, les dispositifs fiscaux avantageux et les éléments de charges qui doivent systématiquement être analysés et contrôlés par les CGA dans le cadre du « Palier 1 ».

2) **Les dispositifs fiscaux avantageux cités dans le BOI concernent :**

1. **les entreprises nouvelles** : art. 44 sexies du CGI,
2. **les Zones Franches Urbaines (ZFU)** : art. 44 octies et 44 octies A du CGI,
3. **les Zones de Revitalisation Rurale (ZRR)** : art. 44 quindecies du CGI,
4. **les Zones Franches d'Activité (ZFA) (ou Zone Franche DOM)** : art. 44 quaterdecies du CGI,
5. **les Zones de Restructuration de la Défense (ZRD)** : art. 44 terdecies du CGI,
6. **les Jeunes Entreprises Innovantes (JEI)** : art. 44 sexies A du CGI,
7. **la réduction d'impôt mécénat (déclaration fiscale n° 2069-M)** : art. 238 bis du CGI,
8. **le crédit d'impôt formation du dirigeant d'entreprise (déclaration fiscale n° 2079-FCE)** : art. 244 quater M du CGI,
9. **le crédit d'impôt apprentissage (déclaration fiscale n° 2079-A-FC)** : art. 244 quater G du CGI,
10. **le crédit d'impôt métiers d'art (déclaration fiscale n° 2079-ART)** : art. 244 quater O du CGI ; décret n° 2006-595 du 23/05/2006 (version consolidée au 14/02/2017) ; arrêté du 24/12/2015 fixant la liste des métiers d'art (version consolidée au 14/02/2017),
11. **le crédit d'impôt pour certains investissements en Corse (déclaration fiscale n° 2069-D)** : art. 244 quater E du CGI.

3) Quant aux éléments de charges à examiner, cités dans le BOI susvisé, il s'agit :

1. des amortissements des valeurs immobilisées acquises au cours de l'exercice comptable faisant l'objet de l'EPS,
2. des provisions créées au cours de l'exercice comptable faisant l'objet de l'EPS.

4) Autres informations utiles :

- **déclaration fiscale n° 2031 (BIC)** : cadre 6 « Exonérations, abattements et crédits d'impôt » ;
- **déclaration fiscale n° 2065 (IS)** : cadre C3 « Abattements sur le bénéfice et exonérations », notamment entreprises nouvelles ou implantées en zones d'entreprises ou zones franches » ;
- **déclaration fiscale n° 2069-RCI** : lignes réduction d'impôt en faveur du mécénat, crédit d'impôt formation des dirigeants d'entreprise, crédit d'impôt pour investissement en Corse et crédit d'impôt en faveur des métiers d'art ;
- **liaisse fiscale RSI (BIC et IS)** : au tableau n° 2033-B, lignes 986, 987, 989, 127, 138 et 345 ;
- **liaisse fiscale RN (BIC et IS)** : au tableau n° 2058-A, partie II, cadre « Mesures d'incitation », lignes L2, L5, 0V, PA, XC et PC.

C) « PALIER 1 » DANS LES DOSSIERS BA

1) Le BOI-ANX-000466, p. 17 et 18, n°s 181 à 187, du 05/07/2017, indique, avec précision, les dispositifs fiscaux avantageux et les éléments de charges qui doivent systématiquement être analysés et contrôlés par les CGA dans le cadre du « Palier 1 ».

2) Les dispositifs fiscaux avantageux cités dans le BOI concernent :

1. **les entreprises nouvelles** : art. 44 sexies du CGI,
2. **les Zones Franches d'activité (ZFA) (ou Zone Franche DOM)** : art. 44 quaterdecies du CGI,
3. **l'abattement en faveur des jeunes agriculteurs ou signataires d'un « contrat d'agriculture durable »** : art. 73 B du CGI,
4. **les régimes particuliers applicables dans les DOM** : art. 76 bis du CGI,
5. **la réduction d'impôt mécénat** : art. 238 bis du CGI,
6. **le crédit d'impôt formation du dirigeant d'entreprise (déclaration fiscale n° 2079-FCE)** : art. 244 quater M du CGI,
7. **le crédit d'impôt en faveur de l'agriculture biologique (déclaration fiscale n° 2079-BIO)** : art. 244 quater L du CGI,
8. **le crédit d'impôt pour certains investissements en Corse (déclaration fiscale n° 2069-D)** : art. 244 quater E du CGI,
9. **déduction pour épargne de précaution** (non encore citée dans le BOI susvisé).

**3) Quant aux éléments de charges à examiner, cités dans le BOI susvisé, il s'agit :**

1. des amortissements des valeurs immobilisées acquises au cours de l'exercice comptable faisant l'objet de l'EPS,
2. des provisions créées au cours de l'exercice comptable faisant l'objet de l'EPS.

**4) Autres informations utiles :**

- **déclaration fiscale n° 2139 (BA/RSI)** : point 3 « Abattements et autres déductions », point 8 « Entreprises implantées en Zone Franche DOM » et « exonération du bénéfice » ;
- **déclaration fiscale n° 2143 (BA/RN)** : point 3 « Abattements et autres déductions », point 8 « Entreprises implantées en Zone Franche DOM » et point 9 « Option pour le crédit d'impôt outre-mer dans le secteur productif, art. 244 quater W » ;
- **déclaration fiscale n° 2069-RCI** : lignes réduction d'impôt en faveur du mécénat, crédit d'impôt formation des dirigeants d'entreprise, crédit d'impôt en faveur de l'agriculture biologique, crédit d'impôt pour investissement en Corse ;
- **liaisse fiscale BA/RSI** : tableau n° 2139-B, au B « Résultat fiscal », cadre « Déductions », lignes FQ, JS et FR ;
- **liaisse fiscale BA/RN** : tableau n° 2151, au II « Déductions », cadre « Régimes d'imposition particuliers et impositions différées », lignes WY et KB, et au IV « Corrections du résultat fiscal », lignes XJ et XP.

**V-2. « PALIER 2 » - CONTRÔLE CIBLÉ DE PIÈCES JUSTIFICATIVES**

**A) OBJECTIF**

Cette deuxième catégorie de contrôles consiste à s'assurer que pour la détermination du résultat fiscal de l'entreprise, seules des charges déductibles ont été prises en compte.

**B) MOYEN : APPROCHE D'ANALYSE PAR LES RISQUES**

Les CGA identifient des zones à risques selon une méthode déterminée, **basée sur une approche d'analyse par les risques (fiscaux)** : évolution de postes incohérente, observations récurrentes, engagements significatifs liés à certaines professions ...

**En pratique**, selon l'article 371 E, 4°, de l'annexe 2 au CGI, « le choix des pièces examinées prend appui sur la remise, par l'adhérent, d'un document fournissant une vision exhaustive des opérations comptables de l'entreprise ». **Concrètement, le CGA Alsace s'appuie, en priorité, sur le Fichier des Ecritures Comptables (FEC)**. C'est la raison pour laquelle les cabinets d'expertise comptable, uniquement pour les clients-adhérents retenus pour l'EPS, doivent, dès l'établissement de la déclaration professionnelle de résultats, de la liasse fiscale et des documents annexes, **transmettre par mail au CGA Alsace, au format TXT**, en utilisant l'adresse **eps@cgalsace.fr**, ce fichier correspondant à l'exercice comptable clos (**seul le format TXT**, et non le format PDF, doit être utilisé afin qu'il puisse être exploité par le logiciel Cegid Agrément du Centre ; **en outre, le nom du FEC ne doit pas être modifié**).

**Remarque :** à l'issue de la mission d'EPS, après l'établissement du compte-rendu de mission, les CGA ont l'obligation légale de détruire le FEC (ou le grand-livre détaillé des comptes). En effet, l'inspecteur des impôts en charge de l'audit triennal du Centre ne peut en aucun cas avoir connaissance de ce fichier.

Suite à la réalisation des contrôles ciblés, les CGA peuvent demander aux cabinets d'expertise comptable, ou directement à leurs clients-adhérents, des pièces justificatives, dont le nombre est fonction du chiffre d'affaires hors taxes réalisé par l'entreprise.

### C) **BARÈME OFFICIEL FIXANT LE NOMBRE DE PIÈCES JUSTIFICATIVES**

L'article 371 E, 4°, de l'annexe 2 au CGI, prévoit une modulation du nombre de pièces justificatives, que les CGA peuvent demander, en fonction du montant du chiffre d'affaires hors taxes réalisé par l'entreprise au cours de l'exercice comptable examiné.

Le barème officiel fixé par l'administration fiscale prévoit quatre tranches de chiffre d'affaires hors taxes (BOI-DJC-OA-20-10-10-30, page 11, n° 184, du 20/12/2021).

<b>Montant H.T. du chiffre d'affaires de l'exercice comptable clos examiné</b>	<b>Nombre maximal de pièces justificatives à contrôler</b>
<b>CA H.T. ≤ 82.200 €</b>	<b>5</b>
<b>82.200 € &lt; CA H.T. ≤ 250.000 €</b>	<b>10</b>
<b>250.000 € &lt; CA H.T. ≤ 500.000 €</b>	<b>15</b>
<b>CA H.T. &gt; 500.000 €</b>	<b>20</b>

#### **Remarques importantes :**

- Pour un dossier examiné, le nombre de pièces justificatives, indiqué ci-dessus, peut être inférieur à condition que le CGA Alsace soit en mesure de le justifier à l'occasion du contrôle qualité, ayant lieu dans le cadre de l'audit triennal (cf. BOI-DJC-OA-20-10-10-30, page 11, n° 184, du 20/12/2021). En effet, le CGA Alsace peut contrôler une entreprise adhérente dont la comptabilité fait ressortir principalement des factures de très faible montant, peu d'opérations de charges ou, encore, des opérations de charges de nature particulièrement répétitive.
- Les CGA peuvent demander une copie de tous types de pièces justificatives (exemples : factures, avoirs, justificatifs de dépenses en provenance de tiers (tels que les avis d'imposition et les bordereaux d'appel des cotisations sociales), tableau détaillé des immobilisations et des amortissements), à l'exception, toutefois, des pièces couvertes par le secret professionnel.

## D) EXAMEN DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Les CGA doivent examiner « particulièrement les pièces qui ont un montant significativement élevé par rapport au fonctionnement normal de l'entreprise » et l'examen de chacune des copies des pièces justificatives de charges doit porter sur la forme et sur le fond (cf. BOI-DJC-OA-20-10-10-30, du 20/12/2021, n° 184 à 187, pages 11 à 14).

La phase d'analyse des pièces justificatives réceptionnées comporte quatre étapes :

- 1) **Étape 1 : il y a lieu de s'assurer de la sincérité de la pièce justificative de charge par rapport à l'écriture comptable** (cohérence entre les mentions figurant sur la pièce et celles figurant dans l'écriture comptable).
- 2) **Étape 2 : analyse de la forme.** Il s'agit pour le CGA Alsace de procéder aux vérifications des informations suivantes : date de la pièce, identité du destinataire, libellé de l'opération, montant(s) "hors taxes", taux de TVA, montant(s) de la TVA, montant(s) TTC et libellé de l'opération. Par contre, le contrôle de l'existence de l'émetteur (numéro de Siret) est facultatif.
- 3) **Étape 3 : analyse de fond des pièces justificatives de charges.** Il s'agit de s'assurer de la bonne application des principes généraux de déductibilité fiscale des charges (cf. article 39 du CGI pour les dossiers relevant des BIC et de l'IS, et article 72 du CGI pour les dossiers relevant des BA). Peuvent être cités les exemples suivants :
  - charges qui auraient dû être immobilisées, et donc amorties ;
  - charges à caractère non professionnel, et donc non déductibles fiscalement (exemples : charges non exposées dans l'intérêt direct de l'entreprise, charges ne se rattachant pas à la gestion normale de l'entreprise) ;
  - charges à caractère mixte, et dont une quote-part aurait dû être réintégrée fiscalement ;
  - charges ne correspondant pas à des dépenses effectives (donc non déductibles) ;
  - charges non appuyées de pièces justificatives suffisantes (donc non déductibles) ;
  - charges non comprises dans les charges de l'exercice comptable au cours duquel elles ont été engagées (en principe non déductibles fiscalement) ;
  - charges non déductibles fiscalement en application d'un texte spécifique.
- 4) **Étape 4 : vérification de la déductibilité de la TVA (cf. art. 271 du CGI, BOI-TVA-DED), lorsque l'entreprise est redevable de celle-ci.** Il s'agit, concrètement, de vérifier :
  - les conditions de fond (biens et services acquis utilisés pour la réalisation d'opérations imposables et ouvrant droit à déduction, non frappées par une exclusion),
  - les conditions de forme (taxe mentionnée sur un document prévu par la loi, tel qu'une facture, un document douanier, une attestation ...),
  - les conditions de temps (naissance du droit à déduction et exigibilité de la taxe chez le redevable).

### V-3. DURÉE MAXIMALE DE LA MISSION D'EPS

Les CGA doivent réaliser la mission d'EPS **dans un délai de neuf mois** à partir de la date de réception de la déclaration professionnelle de résultats.

### V-4. CONCLUSION DE L'EPS ET ÉTABLISSEMENT D'UN CRM

L'article 1649 quater E susvisé précise que "les Centres sont tenus d'adresser à leurs adhérents un compte-rendu de mission **dans les deux mois** qui suivent la fin des opérations de contrôle. Dans ce délai, une copie de ce compte-rendu est télétransmise par le Centre, par la procédure EDI, au service des impôts des entreprises dont dépend l'adhérent concerné". Ce compte-rendu de mission est un document obligatoire.

#### Remarques importantes :

- Le CGA Alsace transmet également aux cabinets d'expertise comptable concernés une copie du Compte-Rendu de Mission (CRM).
- En résumé, les CGA ont :
  - ✓ **11 mois (9 + 2)** pour transmettre le CRM au SIE concerné dans le cas où seul un ECCV est réalisé, mais également,
  - ✓ **11 mois (9 + 2)** pour transmettre le CRM au SIE concerné dans le cas où un EPS est également réalisé.

**Un arrêté ministériel du 16 janvier 2017 (JO du 27/01/2017) fixe le contenu du modèle de CRM (voir copie en annexe).** Ce compte-rendu de mission est unique, que le dossier ait seulement fait l'objet d'un ECCV ou qu'il ait fait l'objet d'un ECCV et d'un EPS.

**Si le dossier a fait l'objet d'un ECCV et d'un EPS, l'opinion émise par les CGA concerne ces deux missions : l'opinion est donc globale**, même si dans le modèle de compte-rendu de mission, des informations doivent être indiquées concernant le nombre de pièces justificatives examinées, tant en « Palier 1 » qu'en « Palier 2 », et concernant l'appréciation de celles-ci.

**Important** : nous attirons l'attention des cabinets d'expertise comptable sur le fait que trois renseignements relatifs au **Fichier des Ecritures Comptables (FEC)** sont indiqués dans le compte-rendu de mission (dans la partie précédant celle relative à l'opinion émise par le Centre). Il s'agit des informations suivantes :

1. **"La comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés (art. L. 47 A, I, du LPF) : OUI/NON"** (cette information est connue des CGA par le biais de la déclaration fiscale de résultats (n° 2031 (BIC), n° 2065 (IS), n° 2139 (BA/RSI) et n° 2143 (BA/RN)), qui mentionne : "L'entreprise dispose-t-elle d'une comptabilité informatisée ? OUI/NON ; si oui, indication du logiciel utilisé".

2. "Réception du test de validité du fichier des écritures comptables ou de l'attestation d'un professionnel de l'expertise comptable : OUI/NON" (dans le cas des cabinets d'expertise comptable, l'attestation est constituée par le tableau OGBIC00 (ou OGBA00). Ce tableau fait apparaître la phrase suivante : "atteste que la comptabilité est tenue avec un logiciel conforme aux exigences techniques de l'administration fiscale en vertu d'une attestation fournie par l'éditeur du logiciel : case à cocher").
3. "Demande de mise en conformité : date" (la date est celle de la lettre adressée par le Centre à l'adhérent, dans le cas où ce dernier ne lui a pas fait parvenir le document correspondant au résultat du test de validité du FEC, ou si le document réceptionné par le Centre conclut à la non-validité du FEC).

## V-5. ORGANISATION AVEC LES CABINETS D'EXPERTISE COMPTABLE

Nous rappelons que chaque année, au courant du mois de janvier, le CGA Alsace transmet, par mail, à tous les cabinets d'expertise comptable, **une liste nominative** indiquant les noms de leurs clients-adhérents retenus pour l'EPS (à réaliser au cours de cette même année).

**Cette liste**, communiquée au plus tôt, permet aux cabinets d'expertise comptable de s'organiser et, notamment, de conserver, dans la mesure du possible, les pièces justificatives jugées importantes de leurs clients, afin de pouvoir répondre plus facilement et rapidement aux éventuelles demandes du CGA Alsace. Il est recommandé de conserver ces pièces jusqu'à la réception d'un exemplaire du compte-rendu de mission.

**IMPORTANT** : rappelons que vos clients-adhérents figurant sur ladite liste peuvent demander que soit réalisé l'Examen de Conformité Fiscale (ECF) en remplacement de l'EPS, à condition d'exercer une activité ayant fiscalement un caractère professionnel (cf. notre Newsletter du 27/01/2022 en cliquant **ICI** ; ainsi, les LMNP, les loueurs de fonds et les particuliers ayant une activité de production d'électricité photovoltaïque ne sont pas éligibles à l'ECF).

## VI. TRAÇABILITÉ DES CONTRÔLES RÉALISÉS PAR LES CGA

Les CGA doivent assurer la traçabilité de l'ensemble de leurs missions de contrôle - ECCV et EPS - (cf. art. 371 E, 5°, de l'annexe 2 au CGI). S'agissant des copies des pièces justificatives, elles doivent être conservées par les CGA jusqu'au prochain contrôle qualité (audit triennal) réalisé par l'administration fiscale. Par contre, en ce qui concerne les FEC reçus, ils doivent être détruits après la réalisation de l'EPS, soit après l'établissement du compte-rendu de mission.

## VII. INTERLOCUTEURS DU CGA ALSACE À CONTACTER EN CAS DE BESOIN

- Contact concernant la liste des adhérents retenus pour l'EPS :

Mme Fabienne CLAUS - Responsable du pôle ECCV/EPS/ECF – (03.88.45.65.50 – [f.claus@cgalsace.fr](mailto:f.claus@cgalsace.fr))

- Contacts concernant la mission d'EPS :

Mme Fabienne CLAUS - Responsable du pôle ECCV/EPS/ECF – (03.88.45.65.50 – [f.claus@cgalsace.fr](mailto:f.claus@cgalsace.fr))

OU

Mme Christine ABBAS – Adjointe à la responsable du pôle ECCV/EPS/ECF – (03.88.45.60.16 – [c.abbas@cgalsace.fr](mailto:c.abbas@cgalsace.fr))

**VIII. TEXTES OFFICIELS ET UTILES (SYNTHÈSE)**

- **Article 37 de la loi de finances rectificative pour 2015** (loi n° 2015-1786 du 29/12/2015 ; JO du 30/12/2015).
- **Décret n° 2016-1356 du 11/10/2016** (JO du 13/10/2016), article 1, 5°, e.
- **Article 1649 quater E, 2<sup>ème</sup> alinéa, du CGI.**
- **Article 371 E, 4<sup>°</sup>, de l'annexe 2 au CGI.**
- **Arrêté ministériel du 9/01/2017** (JO du 2/02/2017), fixant la méthode de sélection des entreprises adhérentes des OGA.
- **Arrêté ministériel du 16/01/2017** (JO du 27/01/2017), fixant le contenu du nouveau modèle de Compte-Rendu de Mission (CRM).
- **BOI-ANNX-000411**, partie IV, pages 12 et 13, n° 130, du 05/07/2017, relatif à la mission d'EPS BIC et IS, partie "Palier 1".
- **BOI-ANNX-000466**, partie IV, pages 17 et 18, n°s 110 et 120, du 05/07/2017, relatif à la mission d'EPS BA, partie "Palier 1".
- **BOI-DJC-OA-20-10-10-30**, partie IV, pages 9 à 14, n°s 181 à 187, du 20/12/2021, relatif à la mission d'EPS des OGA, en particulier la partie concernant les contrôles relevant du "Palier 2".
- **BOI-DJC-OA-20-10-30**, du 20/12/2021, relatif au Compte-Rendu de Mission (CRM).
- **Bulletin Fiscal n° 12/16**, des Editions Francis Lefebvre, p. 681 à 683, article intitulé « Réforme des Centres de gestion et Associations Agréés » (commentaire du décret n° 2016-1356 du 11/10/2016).
- **Revue Fiduciaire FH 3666**, du 10/11/2016, p. 5 à 12, article intitulé « L'Examen Périodique de Sincérité par les OGA et les professionnels de l'expertise comptable ».
- **CSOEC**, note intitulée « Modalités de mise en œuvre de l'EPS par les OGA », du 29/03/2017.
- **CSOEC**, note intitulée « EPS en 20 questions », extrait du SIC Newsletter 342.
- **Revue Française de Comptabilité**, article intitulé « EPS : mode d'emploi », de septembre 2018, n° 523, p. 26 et 27.

## ANNEXE

### L'EXAMEN PÉRIODIQUE DE SINCÉRITÉ (EPS) : MODÈLE DE COMPTE-RENDU DE MISSION (CRM)

#### **RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA STRUCTURE**

Identification de l'organisme agréé ou du professionnel de l'expertise comptable conventionné

Numéro SIREN du professionnel de l'expertise comptable conventionné :

Dénomination :

Numéro et date de délivrance de l'agrément / de la convention :

#### **RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ADHERENT OU AU CLIENT**

Identification adhérent ou client :

Nom et prénom :

Raison sociale :

Adresse :

N° SIRET :

Mode d'exercice :	Individuel	Sociétal	Nombre d'associés : Date d'option pour l'assujettissement à l'impôt sur les sociétés
-------------------	------------	----------	---

N° d'adhérent ou de client :

Date d'adhésion : JJ/MM/AA

Nom du conseil et adresse du conseil :	Département d'exercice	
	Professionnel de l'expertise comptable	OUI/NON
En cas de perte de la qualité d'adhérent ou de client :	date d'effet :	JJ/MM/AA
	exclusion ou résiliation pour l'un des motifs visés au a ou b du 1° du 7 de l'article 158 du CGI	

#### **RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DECLARATIONS EXAMINEES**

Date de réception de la déclaration de résultats : JJ/MM/AA

Période d'imposition :	du JJ/MM/AA au JJ/MM/AA
------------------------	----------------------------

Résultat déclaré :

Une déclaration de revenus encaissés à l'étranger a été examinée (imprimé n° 2047)

Date d'établissement du compte rendu par la structure :	OUI/NON JJ/MM/AA
---	---------------------

S'il s'agit d'un compte rendu de mission rectificatif, cocher la case ci-contre :

Comptabilité tenue : TTC	HT	Activité non soumise à TVA	Assujetti partiel
--------------------------	----	----------------------------	-------------------

Montant de la TVA collectée :

#### **RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU FICHIER DES ECRITURES COMPTABLES**

La comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés (L. 47 A 1 du LPF)

Réception du test de validité du fichier des écritures comptables ou de l'attestation d'un professionnel de l'expertise comptable	OUI/NON
---	---------

Demande de mise en conformité	JJ/MM/AA
-------------------------------	----------

## COMPTE RENDU DE MISSION

(cadre facultatif)

Coordonnées de votre correspondant au sein de l'organisme agréé	M. Tél. : Courriel :
---	----------------------------

(sélectionner une des options de conclusion suivantes)

### **Examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance des déclarations (ECCV) et, le cas échéant, examen périodique de sincérité (EPS)**

#### **SITUATIONS PERMETTANT DE CONCLURE A LA CONCORDANCE, LA COHERENCE ET LA VRAISEMBLANCE DES DECLARATIONS ET, LE CAS ECHEANT, A LA SINCERITE DES PIECES JUSTIFICATIVES :**

ABSENCE D'ANOMALIE

ABSENCE D'ANOMALIE APRES REPONSE SATISFAISANTE A DEMANDE D'ELEMENTS OU DE DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES

ENVOI D'UN COURRIER D'INFORMATION PAR LA STRUCTURE

TRANSMISSION D'UNE OU DES DECLARATION(S) RECTIFICATIVE(S) A NOTRE DEMANDE

#### **Déclaration de résultats**

Demande de rectification avec incidence sur le résultat imposable : montant de la rectification

Demande de rectification avec incidence sur les plus-values à long terme : montant de la rectification

#### **Déclaration(s) de taxes sur le chiffre d'affaires**

Demande de rectification avec incidence sur la base soumise à TVA : montant de la rectification

Demande de rectification avec incidence sur la TVA déductible : montant de la rectification

#### **Déclaration relative à la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE)**

Demande de rectification avec incidence sur le montant imposable de CVAE : montant de la rectification

Contrôle décalé en cas d'absence de déclaration relative à la CVAE due à un exercice comptable ne coïncidant pas avec l'année civile

Après examen de votre dossier, nous sommes en mesure de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives examinées dans le cadre de l'examen périodique de sincérité.

#### **SITUATIONS NE PERMETTANT PAS DE CONCLURE A LA CONCORDANCE, LA COHERENCE ET LA VRAISEMBLANCE DES DECLARATIONS ET, LE CAS ECHEANT, A LA SINCERITE DES PIECES JUSTIFICATIVES :**

#### **DEFAUT DE COMMUNICATION DE DECLARATIONS A LA STRUCTURE**

Demande du JJ/MM/AA

Impôts concernés	TVA		BIC-BNC-BA	
	CVAE		Autres	

#### **ABSENCE DE REPONSE AUX DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES**

Demande du JJ/MM/AA

Impôts et montants imposables concernés par la demande	TVA		BIC-BNC-BA	
	CVAE		Autres	

#### **REPONSE JUGEÉE INCOMPLETE OU NON SATISFAISANTE**

Demande(s) du JJ/MM/AA

Réponse(s) du JJ/MM/AA

Impôts et montants imposables concernés par la demande	TVA		BIC-BNC-BA	
	CVAE		Autres	

#### **SITUATION DE DESACCORD**

Demande(s) du JJ/MM/AA

Réponse(s) du JJ/MM/AA

Un désaccord subsiste sur les points suivants :

Ces points ont une incidence sur les impositions suivantes et pour les montants suivants	TVA		BIC-BNC-BA	
	CVAE		Autres	

#### **DEFAUT DE COMMUNICATION DES PIECES JUSTIFICATIVES DEMANDEES PAR LA STRUCTURE**

Demande du JJ/MM/AA

#### **ANOMALIE RELATIVE AUX PIECES JUSTIFICATIVES**

Impôts concernés par la demande	TVA		BIC-BNC-BA	
	CVAE		Autres	

Assiette imposable sur laquelle porte le désaccord	TVA		BIC-BNC-BA	
	CVAE		Autres	

Document(s) sur lequel(s) porte l'anomalie :

Référence :

Nature :

Date :

Les manquements aux engagements que vous avez pris en adhérant à notre organisme de gestion agréé / que vous avez pris vous exposent à la mise

en œuvre d'une procédure, selon le cas, d'exclusion ou de résiliation de la lettre de mission.  
Nous vous informons de la mise sous surveillance de votre dossier par notre structure.

**PIECES EXAMINEES DANS LE CADRE DE L'EXAMEN PERIODIQUE DE SINCERITE :**

Nombre de pièces examinées Palier 1	
Nombre de pièces examinées Palier 2	

**APPRECIATION DES PIECES JUSTIFICATIVES EXAMINEES :**

Doute sérieux sur pièces justificatives : assiette imposable sur laquelle porte le doute	TVA	BIC-BNC-BA	
	CVAE		Crédits d'impôt – Réductions d'impôt

Précisions sur le(s) document(s) :

Référence :

Nature :

Date :

**RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Nom et signature du responsable de la structure	Date
	Lieu
	Nom du signataire
	Qualité du signataire

# L'EXAMEN PÉRIODIQUE DE SINCÉRITÉ (EPS) : COMPTE-RENDU DE MISSION - NOTICE

Les articles 1649 quater E, 1649 quater H et 1649 quater K ter du CGI prévoient que les organismes de gestion agréés (centres de gestion, associations agréées et organismes mixtes) sont tenus d'adresser à leurs adhérents un compte-rendu de mission (CRM) selon le modèle et les modalités fixés par arrêté.

L'article 1649 quater L du CGI prévoit cette même obligation pour les professionnels de l'expertise comptable dits « viseurs fiscaux ».

Le CRM constitue un véritable rapport de contrôle de l'organisme agréé ou du viseur fiscal qui fait suite à un travail d'examen approfondi et complet du dossier fiscal de l'adhérent ou du client.

**La structure examine la concordance, la cohérence et la vraisemblance (ECCV) entre :**

- d'une part, les déclarations de résultats et la comptabilité ;
- et, d'autre part, les déclarations de résultats, de taxe sur le chiffre d'affaires (CA) et de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE).

**Elle réalise par ailleurs, le cas échéant, un Examen Périodique de Sincérité (EPS) des pièces justificatives de charges (ou dépenses) de l'adhérent (ou du client).**

**A l'issue de ces contrôles, la structure rédige le CRM prévu aux articles précités.** Ce contrôle permet à la structure de se prononcer, en fonction des documents et éléments qui lui ont été communiqués par son adhérent ou client, sur la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations examinées, et le cas échéant, sur la déductibilité de certaines charges (ou dépenses).

### I. Périmètre du Compte-Rendu de Mission (CRM)

**L'élaboration du CRM s'inscrit dans le cadre plus général du rôle des OGA et des viseurs fiscaux, qui consiste à détecter et prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal.**

**Si des anomalies ou erreurs d'ordre fiscal sont constatées par la structure et qu'elles n'ont pas été justifiées ou rectifiées, le CRM doit non seulement faire état des questions posées à l'adhérent ou client et de ses réponses, mais également de la demande de souscription d'une déclaration rectificative qui lui a été adressée, le cas échéant.**

Transmis en copie à l'administration fiscale, le CRM doit permettre à l'administration fiscale d'agir dans les délais d'intervention qui lui sont impartis.

La découverte d'anomalies ou d'erreurs doit être signalée à l'adhérent ou client. La structure l'invite à fournir, dans un délai compatible avec l'exercice de ses missions, les explications utiles. Le cas échéant, la structure lui demande de procéder aux corrections nécessaires sous la forme du dépôt d'une déclaration de résultats, de CVAE ou de déclaration(s) rectificative(s) de taxes sur le CA, étant précisé que les déclarations rectificatives de résultats doivent être télétransmises selon les procédures de transfert des données fiscales et comptables (TDFC), dans les mêmes conditions que les déclarations initiales.

Les adhérents ou clients qui ne procèdent pas aux rectifications demandées, qui ne donnent pas suite aux demandes d'information ou, encore, qui fournissent des explications insuffisantes ou manifestement inexactes, manquent à leurs obligations et s'exposent à l'engagement à leur encontre de la procédure, selon les cas, soit d'exclusion par l'OGA, soit de résiliation de la lettre de mission par le viseur fiscal.

### L'EXAMEN PÉRIODIQUE DE SINCÉRITÉ (EPS) : COMPTE-RENDU DE MISSION - NOTICE

Les travaux visés aux articles 1649 quater E, 1649 quater H, 1649 quater K ter et 1649 quater L du CGI déjà cités doivent être réalisés pour chaque déclaration de résultats reçue par l'OGA ou le viseur fiscal et doivent faire l'objet d'un CRM. Toutefois, lorsqu'une déclaration rectificative est adressée à l'OGA ou au viseur fiscal par l'adhérent ou le client à son initiative, avant l'envoi du CRM aux services fiscaux, il est admis que la structure n'établisse qu'un seul CRM.

Si une déclaration rectificative est adressée à la structure après l'envoi d'un premier CRM, les travaux de contrôle ne portent que sur les rectifications apportées à cette déclaration. Un CRM rectificatif est alors établi. Il ne mentionne que les modifications intervenues depuis le précédent CRM.

**Si l'OGA n'est pas en possession de l'une des déclarations utiles à la réalisation des opérations de contrôles visés aux articles 1649 quater E, 1649 quater H, 1649 quater K ter et 1649 quater L du CGI déjà cités, il établit un CRM négatif** (situation ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations ; cf. *infra* au B du II).

#### II. **Établissement du compte-rendu de mission**

Deux types de situations peuvent être constatés dans le CRM (cf. *infra* aux A et B).

##### A. **Situations permettant de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations, et le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives (CRM positif)**

Les situations concernées sont les suivantes :

- **1<sup>er</sup> cas : ABSENCE D'ANOMALIE** ;
- **2<sup>ème</sup> cas : ABSENCE D'ANOMALIE APRÈS RÉPONSE SATISFAISANTE À DEMANDE D'ÉLÉMENTS OU DE DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES** ;
- **3<sup>ème</sup> cas : ENVOI D'UN COURRIER D'INFORMATION PAR LA STRUCTURE** : l'ECCV ou, le cas échéant l'EPS, a conduit à adresser, pour information, une lettre d'observations à l'adhérent ou client. Dès lors que ces observations n'appellent aucune réponse de sa part, elles ne remettent pas en cause la concordance, la cohérence et la vraisemblance de ses déclarations et, le cas échéant, la sincérité des pièces justificatives. Il s'agit notamment des anomalies n'ayant pas de conséquence fiscale sur la détermination du bénéfice imposable ou le montant de la TVA due.
- **4<sup>ème</sup> cas : TRANSMISSION D'UNE OU DE DÉCLARATION(S) RECTIFICATIVE(S) À NOTRE DEMANDE** : la structure a demandé à l'adhérent ou au client d'établir une déclaration rectificative de résultats, de taxes sur le CA et/ou de CVAE. Une déclaration conforme à la demande a effectivement été transmise au service des impôts des entreprises (SIE) compétent dans les mêmes conditions que la déclaration initiale. Il est précisé qu'une copie de cette déclaration doit être adressée à la structure, dès lors que celle-ci n'est pas à l'origine de la transmission. Dans cette situation, le CRM doit comporter le montant en base en matière de résultat imposable, de TVA et/ou de CVAE.

**Dans ces quatre cas, la structure achève son contrôle en concluant à une absence d'anomalie susceptible de remettre en cause la concordance, la cohérence et la vraisemblance entre les déclarations, et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives.**

### L'EXAMEN PÉRIODIQUE DE SINCÉRITÉ (EPS) : COMPTE-RENDU DE MISSION - NOTICE

#### Bilan :

##### **En cas de CRM « positif » :**

- la case « SITUATIONS PERMETTANT DE CONCLURE À LA CONCORDANCE, LA COHÉRENCE ET LA VRAISEMBLANCE DES DÉCLARATIONS ET, LE CAS ÉCHÉANT, À LA SINCÉRITÉ DES PIÈCES JUSTIFICATIVES » doit être cochée ;
- une seule des cases correspondant aux cas 1, 2, 3 ou 4 doit être cochée, étant précisé que, lorsqu'une déclaration rectificative est déposée, il s'agit du cas n° 4.

#### **B. Situations ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations (CRM négatif)**

Les situations concernées sont les suivantes :

- **1<sup>ère</sup> situation : l'adhérent ou le client n'a pas communiqué une ou des déclarations utiles** à la réalisation des opérations de contrôles visés aux articles 1649 quater E, 1649 quater H, 1649 quater K ter et 1649 quater L du CGI déjà cités.

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée et la nature des impôts concernés.

- **2<sup>ème</sup> situation : l'adhérent ou le client s'est abstenu de répondre à une demande de renseignement ou de documents complémentaires** effectuée dans le cadre d'un(de) contrôle(s) (ECCV et, le cas échéant, EPS).

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée.

**Le montant en base doit être indiqué par impôt concerné dans le cadre dédié.**

Les informations relatives aux pièces justificatives en anomalie dont la structure a eu la disposition, donc effectivement transmises par le client ou l'adhérent, doivent être également reportées au cadre « ANOMALIE RELATIVE AUX PIÈCES JUSTIFICATIVES ».

- **3<sup>ème</sup> situation : les contrôles ont révélé une(plusieurs) anomalie(s) justifiant une demande d'explication(s) ou de document(s) complémentaire(s) à laquelle la réponse, sans pouvoir être assimilée à une absence ou à un refus de réponse, n'est pas satisfaisante ou est incomplète.**

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée et la date de la réponse de l'adhérent ou du client.

**Le montant en base doit être indiqué par impôt concerné dans le cadre « Impôts et montants imposables concernés par la demande ».**

Les informations relatives aux pièces justificatives en anomalie dont la structure a eu la disposition, donc effectivement transmises par le client ou l'adhérent, doivent être également reportées au cadre « ANOMALIE RELATIVE AUX PIÈCES JUSTIFICATIVES ».

- **4<sup>ème</sup> situation : à l'issue de l'examen des déclarations, des pièces transmises et des échanges intervenus entre la structure et son adhérent ou client, un désaccord subsiste notamment sur la nécessité de transmettre au SIE une (ou des) déclaration(s) rectificative(s) et l'adhérent ou client n'a pas transmis la(les) déclaration(s) rectificative(s) comprenant l'ensemble des rectifications demandées par la structure.**

### L'EXAMEN PÉRIODIQUE DE SINCÉRITÉ (EPS) : COMPTE-RENDU DE MISSION - NOTICE

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée et la date de la réponse de l'adhérent ou client.

**Le montant en base doit être indiqué par impôt concerné dans le cadre dédié.**

Les informations relatives aux pièces justificatives en anomalie dont la structure a eu la disposition, donc effectivement transmises par l'adhérent ou client, doivent être également reportées au cadre « ANOMALIE RELATIVE AUX PIÈCES JUSTIFICATIVES ».

- **5<sup>ème</sup> situation : l'adhérent n'a pas communiqué à la structure une ou des pièces justificatives demandées dans le cadre du(des) contrôle(s) (ECCV et, le cas échéant, EPS).**

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée

Le détail des pièces justificatives demandées dans le cadre de l'EPS est mentionné dans le cadre « ANOMALIE RELATIVE AUX PIÈCES JUSTIFICATIVES ».

**Dans ces cinq situations, la structure met en place une procédure de mise en surveillance du dossier.**

**Bilan :**

**En cas de CRM « négatif » :**

- **la case « SITUATIONS NE PERMETTANT PAS DE CONCLURE À LA CONCORDANCE, LA COHÉRENCE ET LA VRAISEMBLANCE DES DÉCLARATIONS ET, LE CAS ÉCHÉANT, À LA SINCÉRITÉ DES PIÈCES JUSTIFICATIVES »** doit être cochée ;
- **les cases « DÉFAUT DE COMMUNICATION DE DÉCLARATIONS À LA STRUCTURE / ABSENCE DE RÉPONSE AUX DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES / RÉPONSE JUGÉE INCOMPLÈTE OU NON SATISFAISANTE / DÉFAUT DE COMMUNICATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES DEMANDÉES PAR LA STRUCTURE », peuvent être cumulativement sélectionnées ;**
- **la case « ANOMALIE RELATIVE AUX PIÈCES JUSTIFICATIVES »** est cochée en cas d'anomalie liée à une/des pièces justificatives qui a / ont été effectivement transmise(s) à la structure. Il s'agit d'un cadre d'information à compléter dans une / des situation(s) des cadres « ABSENCE DE RÉPONSE AUX DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS OU DE DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES / RÉPONSE JUGÉE INCOMPLÈTE OU NON SATISFAISANTE / SITUATION DE DÉSACCORD ». Il peut également s'agir de pièces justificatives non transmises à la structure dans le cadre d'un EPS.

#### C. **Les cadres réservés**

Si l'adhérent ou le client a fait l'objet d'un EPS, le cadre « PIÈCES EXAMINÉES DANS LE CADRE DE L'EXAMEN PÉRIODIQUE DE SINCÉRITÉ » doit être complété.

**Si la structure émet des doutes sur une ou des pièces justificatives examinées lors de l'ECCV ou l'EPS, le cadre « APPRÉCIATION DES PIÈCES JUSTIFICATIVES EXAMINÉES » doit être complété.**

**Ces éléments d'information** (réalisation d'un EPS ou détection de pièces justificatives sur lesquelles la structure a émis un doute) n'ont aucune influence sur la qualification « positive » ou « négative » du CRM émis par l'OGA ou le viseur fiscal.



**12 rue Fischart  
CS 40024  
67084 STRASBOURG CEDEX  
Tél. : 03.88.45.60.20 – Fax : 03.88.60.65.22  
[info@cgalsace.fr](mailto:info@cgalsace.fr)**

