

Le système d'information
Le contrôle fiscal informatisé

Présentation de l'assistance de S.C.A. Consult

Contrôle des comptabilités informatisées

Le contexte

Les sanctions encourues

Les obligations légales

Les données

La documentation

La traçabilité des informations

Les modalités du contrôle

Les objectifs de notre mission

Notre démarche

Le contexte

- L'utilisation, par les entreprises, de traitements automatisés, notamment pour la tenue de leur comptabilité, est soumise à un ensemble de dispositions réglementaires :
 - ▶ Article 103 de la loi de finances pour 1990 (application des articles L13 2^{ème} alinéa, L47 A, L57 2^{ème} alinéa, L102B 2^{ème} alinéa du LPF)
 - ▶ Arrêté du 13 septembre 1991 (application de l'article L47 A-1 du LPF) modifié par l'arrêté du 31 décembre 1996
 - ▶ Instruction du 14 octobre 1991
 - ▶ Instruction du 24 décembre 1996
- Le respect de ces obligations, résultant de cette législation, est contrôlé par les Brigades de Vérification des Comptabilités Informatisées (BVCI) de l'administration fiscale

Le contexte

- Loi de finances pour 1990, article L 103 :
 - ▶ L'administration fiscale peut effectuer un contrôle sur l'ensemble des informations, données et traitements concourant directement ou indirectement à la formation des résultats comptables ou fiscaux, ainsi que sur la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements

Les sanctions encourues

- Le rejet de comptabilité peut conduire à :
 - ▶ L'évaluation d'office des bases d'imposition lorsque le contrôle fiscal ne peut avoir lieu du fait du contribuable
 - ▶ L'opposition à la mise en œuvre du contrôle :
 - 0,75% par mois d'intérêt de retard
 - 150% de majoration
 - En cas de récidive : sanctions pénales

Les obligations légales

- Archivage des données et programmes informatiques
- Documentation technique et documentation utilisateurs du système d'information
- Traçabilité des informations
- Capacité à réaliser des tests en réel avec les Brigades de Vérification des Comptabilités Informatisées

Les contribuables doivent s'assurer que pourront être accessibles et consultables sur le territoire national, en cas de contrôle, les documents, données et traitements soumis au droit de contrôle de l'administration, même détenus par des tiers, quel que soit le lieu habituel de détention. La durée de conservation est de 3 ans, et plus si l'exercice déficitaire

Les obligations légales Les données

- Il s'agit des données traitées par des procédés informatiques qui concourent à la constitution d'enregistrements comptables ou à la justification d'un évènement ou d'une situation transcrite dans les livres, registres, documents, pièces et déclarations contrôlées par l'administration fiscale
- Cela correspond à la nécessité légale de justifier les comptabilités informatisées sur la base des données élémentaires prises en compte dès leur origine, et non des données agrégées résultant des traitements automatisés

La conservation, sur support papier, des données n'est pas une solution alternative à la conservation informatisée pendant le délai prévu à l'article L69 du LPF. Elle ne permet pas à l'entreprise de satisfaire à ses obligations

Les obligations légales *Les données*

- Informations de base, exemples :
 - ▶ Ligne d'une commande client
 - ▶ Bon de commande à un fournisseur
 - ▶ Éléments justifiant le calcul d'un loyer
 - ▶ Éléments justifiant une régularisation de charges
- Programmes informatiques :
 - ▶ Toutes les versions utilisées pour la période sur laquelle porte le contrôle fiscal des comptabilités informatisées
- Résultats intermédiaires et finaux des traitements

Les obligations légales *Les données*

- Sont exclus du domaine d'intervention de l'administration fiscale, les informations et programmes relatifs :
 - ▶ A la gestion des ressources humaines
 - ▶ Aux études de marketing
 - ▶ A la recherche scientifique

Les obligations légales *La documentation*

■ Objectifs de la documentation :

- ▶ L'analyse de la documentation doit permettre au vérificateur de connaître et comprendre le système d'information mis en œuvre au cours de la période soumise au contrôle, y compris l'ensemble des évolutions significatives
- ▶ La documentation doit décrire précisément et explicitement les règles de gestion des données fiscales mises en œuvre dans les programmes informatiques

Les obligations légales *La documentation*

■ Contenu de la documentation :

- ▶ Description générale de l'ensemble du système d'Information
- ▶ Inventaire et description des matériels utilisés
- ▶ Description des fichiers et des programmes avec leur articulation et inter-relations
- ▶ Codes sources des programmes
- ▶ Description des procédures automatiques et manuelles de contrôle interne
- ▶ Dictionnaire des données mises en œuvre
- ▶ Plan d'archivage et durée de rétention
- ▶ Historique des actions de maintenance

Les obligations légales

La traçabilité des informations

- La traçabilité des informations, ou piste d'audit, peut être définie comme un ensemble de procédures garantissant toutes les possibilités d'un contrôle éventuel dans l'organisation du système de traitement
- La piste d'audit fait partie des tests que l'administration fiscale est à même de réaliser pour s'assurer de la fiabilité des traitements et des données

Les modalités du contrôle

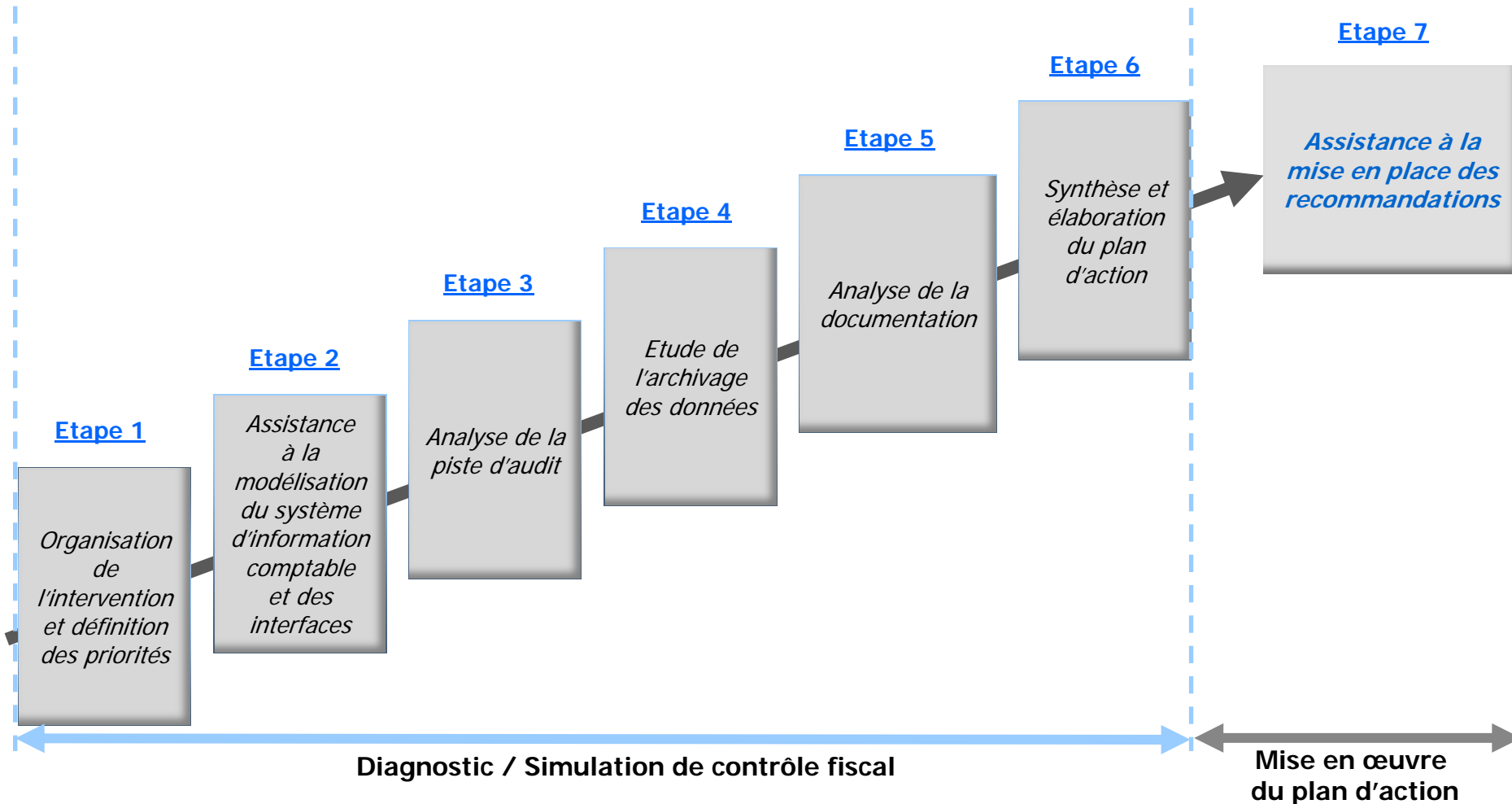
- L'administration fiscale propose aux contribuables 3 modalités de contrôle leur permettant de réaliser leurs tests sur le système d'information
- Les obligations de conservation des programmes doivent permettre à l'administration fiscale de faire des tests en réel sur le système, sur la période contrôlée :
 - ▶ Par des agents de l'Administration Fiscale sur le matériel de l'entreprise,
 - ▶ Par le contribuable sur le matériel de l'entreprise, sous le contrôle de l'Administration,
 - ▶ Par des agents de l'Administration Fiscale sur du matériel n'appartenant pas au seul contribuable vérifié

Les objectifs de notre mission

- Indiquer précisément les points sur lesquels l'entreprise ne satisfait pas aux obligations de l'administration fiscale
- Bâtir un plan d'action réaliste permettant de satisfaire au mieux aux différentes obligations sur lesquelles aura été constaté un défaut de la part de l'entreprise
- Hiérarchiser les priorités de réalisation en fonction de la gravité des risques encourus
- Définir une stratégie en cas de contrôle
- Mettre en œuvre le plan d'action

Notre démarche

Principales étapes



Notre démarche

Etape 1- Organisation de l'intervention et identification des priorités

■ Organisation de l'intervention :

- ▶ Détermination du périmètre fonctionnel et technique de la mission
- ▶ Analyse a priori (non chiffrée) des risques fiscaux encourus
- ▶ Réunion de lancement avec les responsables concernés :
 - Sensibilisation aux obligations fiscales en matière de contrôle des comptabilités informatisées
 - Exposé de la démarche et du planning des travaux

Notre démarche

Etape 1- Organisation de l'intervention et identification des priorités

■ Identification des priorités :

- ▶ Identification des principaux flux d'information contribuant, de manière significative, à la formation des résultats comptables et fiscaux
- ▶ Sélection des flux (et des systèmes de traitement associés) présentant le caractère le plus représentatif :
 - Flux d'informations présentant l'impact le plus significatif (en valeur) sur la formation du résultat comptable ou fiscal
 - Domaines où intervient une appréciation ou une évaluation susceptible d'être soumise à l'approbation de l'administration fiscale (provisions, évaluation des stocks et des en-cours...)
 - Domaines pour lesquels l'administration fiscale a déjà émis des recommandations d'amélioration lors d'un contrôle antérieur

Notre démarche

Etape 2- Assistance à la modélisation du SI comptable et des interfaces

■ Pour les flux sélectionnés :

- ▶ Recensement de l'ensemble des systèmes (applications, progiciels, traitements micro informatiques...) mis en œuvre pour le traitement de l'information concernée, depuis sa collecte jusqu'à sa restitution sous forme d'états comptables et de synthèse
- ▶ Recensement de l'ensemble des interfaces entre les systèmes identifiés, y compris les échanges de données informatisées (EDI)
- ▶ Cartographie du système d'informations (données, traitements, restitutions...)

Notre démarche

Etape 3- Analyse de la piste d'audit

- Pour un échantillon de flux significatifs, identification des supports d'information permettant d'assurer un cheminement ininterrompu entre les pièces justificatives et les états de synthèse comptables et fiscaux
- Analyse des modalités de conservation de chacun des supports d'information identifiés : nature du support, durée de conservation...
- Analyse du référencement des opérations pour chacun des supports d'information concernés : identification de l'opération, identification de son origine et/ou de l'émetteur...
- Test de la piste d'audit (en flux et en stocks) pour une opération type de chaque catégorie de flux examinée

Notre démarche

Etape 4- Etude de l'archivage des données

- Procédure de sauvegarde en vigueur (délai, mode et support de conservation)
- Possibilité d'exporter des données au format requis par l'administration fiscale
- Gestion des versions de programmes
- Conservation des documents justificatifs de l'activité :
 - ▶ Informations en entrée dans le système
 - ▶ Informations générées par le système
 - ▶ Résultats intermédiaires ou traitements intermédiaires
 - ▶ Autres données élémentaires
 - ▶ Règles de gestion incluant les règles fiscales appliquées
 - ▶ Tables de références et de paramètres

Notre démarche

Etape 5- Analyse de la documentation du système d'information

- Revue d'un échantillon de la documentation disponible :
 - ▶ Documentation d'études :
 - Dossier de conception
 - Dossier de spécifications
 - Dossier de réalisation
 - Dossier de l'organisation et des procédures de traitement
 - Dossier de maintenance
 - ▶ Documentation d'exploitation
 - ▶ Documentation utilisateurs
 - ▶ Contrats avec les sociétés de service

Notre démarche

Etape 6- Synthèse, constats et plan d'action

- Identification des éléments ne satisfaisant pas aux obligations fiscales
- Elaboration du plan d'action pour la mise en œuvre des recommandations
- Définition d'une stratégie dans la perspective d'un futur contrôle des comptabilités informatisées :
 - ▶ Formalisation du scénario
 - ▶ Mise en situation

Notre démarche

Etape 7- Mise en œuvre

- Recommandations applicables aux systèmes actuels :
 - ▶ Etablissement de standards minimaux de documentation et remise à niveau de la documentation existante pour les systèmes significatifs présentant des insuffisances graves
 - ▶ Prise de contact avec les prestataires (internes et externes) :
 - Demande d'informations écrites
 - Insertion éventuelle de clauses complémentaires dans les contrats lors d'une négociation
 - ▶ Modification des règles de sauvegardes (supports, durée de rétention...)

Notre démarche

Etape 7- Mise en œuvre

- Recommandations applicables aux futurs systèmes :
 - ▶ Evolution des normes et des outils de documentation des systèmes
 - ▶ Insertion systématique de clauses contractuelles engageant les prestataires de l'entreprise
 - ▶ Information systématique des prestataires internes (par exemple, cas d'un système développé par la maison mère)
 - ▶ Evolution des règles, outils et supports de sauvegardes
 - ▶ Intégration du concept de piste d'audit dès les phases de développement de nouveaux systèmes