

Parole d'Expert



Octobre 2008

**Le contrôle des
comptabilités informatisées**

**Nouveau champ d'action des contrôles fiscaux
Instruction administrative du 24 janvier 2006 (BOI 13 L-1-06)**

1. Le périmètre du contrôle

Les informations concernées sont celles qui concourent directement ou indirectement à l'élaboration des états comptables et fiscaux.

Sont visés :

- la comptabilité,
- la comptabilité analytique,
- la gestion commerciale,
- la gestion de production,
- les achats,
- la gestion des stocks,
- les immobilisations,
- la gestion du personnel.

2. Obligation en matière de documentation

Vous devez présenter une documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exécution des traitements.

Vous devez aussi pouvoir présenter la documentation relative à la version actuelle de vos logiciels mais également celle relative aux versions précédentes utilisées pendant la période vérifiée.

En cas de recours à une entreprise extérieure, il conviendra d'examiner les contrats et de s'assurer que le prestataire a l'obligation d'apporter l'assistance éventuelle et de produire la documentation demandée.

3. Obligation de conserver les versions antérieures des logiciels

L'administration fiscale demande aux entreprises de conserver les versions antérieures de logiciels.

4. Intangibilité des écritures

L'administration reconnaît le mode « brouillard ». Une procédure de validation doit permettre de figer les écritures et de passer du mode « brouillard » au journal comptable.

5. Archivage des données

Il vous appartient de mettre en place une procédure d'archivage qui fige l'ensemble des informations. Cette procédure a pour objectifs de :

- donner une date certaine aux documents et données,
- copier sur un support informatique pérenne ces documents et données de manière à permettre leur exploitation indépendamment du système informatique.

Cette procédure doit intervenir lors de la clôture de l'exercice.

La procédure d'archivage des données sera distincte de celle de sauvegarde des données.

Doivent être archivés :

- les données et traitements informatiques qui concourent directement ou indirectement à la détermination du résultat comptable et/ou fiscal ;
- les données et traitements informatiques qui concourent à la production des déclarations rendues obligatoires par le Code général des impôts,
- mais aussi, la documentation (fiscale et informatique) portant sur les applicatifs comportant des données et traitements concourant directement ou indirectement à la détermination du résultat comptable et/ou fiscal.

Ainsi, outre les documents comptables obligatoires (livre-journal, par exemple),

toutes les « données élémentaires » doivent être conservées. Sont regardées comme des données élémentaires toutes celles qui, traitées par des procédés informatiques, concourent à la constitution d'enregistrements comptables ou à la justification d'un événement ou d'une situation transcrite dans les livres, registres, documents, pièces et déclarations contrôlées par l'administration fiscale.

Quelques exemples :

Sont des données élémentaires les fichiers historiques des mouvements (fichier des bons de commandes, des mouvements de stocks, opérations sur titres, etc.) ou les données concourant à la détermination d'une provision déterminée de manière statistique (des données élémentaires traitées dans un fichier de type Excel justifient l'archivage du fichier Excel).

La durée d'archivage est de 6 ans en ce qui concerne les livres et registres comptables, qui doivent être conservés sur support informatique s'il s'agit de leur support d'origine (10 ans selon le Code de commerce). Les autres documents et pièces justificatives établis sur support informatique sont à conserver pendant 3 ans sur support informatique non réinscriptible et sous format compatible PC (print, rtf, pdf, ou autres) et pendant les 3 années qui suivent sur tout autre support au choix de l'entreprise.

Les données élémentaires, traitements et résultats qui ont été utilisés pour la

détermination du résultat comptable et fiscal ou pour les besoins d'une déclaration fiscale portant sur la période non prescrite doivent être conservés jusqu'au terme du délai de prescription prévu par l'article L 169 du LPF, c'est-à-dire jusqu'à la clôture du troisième exercice qui suit celui au cours duquel les données ont été enregistrées et les traitements utilisés.

La documentation est à conserver dans les mêmes délais mais sur tout support au choix des entreprises.

Mais ces délais peuvent être sensiblement allongés, en cas d'exercices déficitaires ou de crédits de TVA. Certains textes non fiscaux prévoient, d'autre part, des délais supérieurs aux délais fiscaux. Le Code de commerce prescrit un délai d'archivage de 10 ans pour les factures.

Conformément aux recommandations de l'administration fiscale, l'archivage des données comptables et fiscales doit être assuré en format non propriétaire du type ASCII ou EBCDIC (plus rare toutefois, en pratique), format permettant une lisibilité, exempte de contraintes matérielles, des données comptables et fiscales.

6. Traçabilité en cas de déclaration rectificative

Une déclaration déposée peut donner lieu au dépôt d'une déclaration rectificative. Les modifications intervenues entre les deux déclarations doivent être retracées dans les écritures comptables par contre-passation et passation d'écritures, conformément aux règles comptables.

L'administration demande de disposer d'un nouveau fichier archives et de pouvoir identifier les modifications apportées. La création d'un journal spécifique destiné à enregistrer ces modifications permettrait de répondre à cette obligation.

Les modalités de traçabilité sont laissées au choix des entreprises.

7. Des situations qui peuvent conduire à considérer une comptabilité irrégulière ou non probante

- la présentation sous des formats non recevables (illisibles, propriétaires) des documents comptables et pièces justificatives dématérialisés,
- le défaut de validation des écritures comptables ou des pièces justificatives,
- le défaut de clôture des exercices comptables,
- le défaut de traçabilité,
- l'absence de chronologie dans les enregistrements,
- l'absence de permanence du chemin de révision,
- l'insuffisance des données archivées : échantillons de données ou uniquement données agrégées (centralisation mensuelle par exemple).

Marc PEDUSSAUD
Associé
Audit Sud Conseil

Qantea est un réseau d'experts, actifs sur l'ensemble de la France et dont les compétences réunies rayonnent au-delà du seul « territoire comptable ». Pour décider, prévoir et optimiser, des prestations sur mesure sont élaborées pour nos clients avec soin dans les domaines de la protection de l'entrepreneur, de l'organisation et de la gestion de l'entreprise, du social et de la stratégie financière.

Par un accompagnement très réactif, notre réseau aide ainsi toute l'entreprise à s'inscrire durablement dans une trajectoire de succès.

Près de l'entreprise, proche du décideur.
C'est Qantea.

L'ENTREPRENEUR A SON RESEAU D'EXPERTS

Michel DEHORS
Alexis ALVAREZ
Marc PEDUSSAUD
Nicolas LEONEL

Audit Sud Conseil
Zac de l'aéroport
45 rue Jérémy Bentham
34473 PEROLS CEDEX
Tél : 04 67 60 88 60
Fax : 04 67 60 99 16
www.auditsudconseil.com

Pierre ALESSANDRIA
Patrice PERRIN

AT & Associés
39 Boulevard Kennedy
66100 PERPIGNAN
Tél : 04 68 66 06 06
Fax : 04 68 66 05 05
www.atassocies.fr

Philippe DONNADIEU

Audit Sud Associés
1 Rue Joseph Lacroix
30700 UZES
Tél : 04 66 22 00 99
Fax : 04 66 22 92 50
www.auditsudconseil.com

Jean Jacques
VANTHOURNOUT
Hervé HOUTHAEVE
Bruno DEPORTEERE

Audit Flandres
51, Boulevard Liberté
BP 41334
59 009 LILLE Cedex
Tél. : 0033 3 20 31 05 35
Fax : 0033 3 20 06 23 49
www.auditflandres.fr

Alain BERTHOUD
Alexandre COLDEFY
Antoine CHABALIER

Berthoud et Associés
13 Rue Maurice Bompard
12000 RODEZ
Tél : 05 65 77 28 28
Fax : 05 65 67 42 88
rodez@berthoud-associes.fr

Jean GUILLERMINET
Bernard LAPOUYADE

DGL
2 rue René Gomez
34420 VILLENEUVE LES
BEZIERS
Tél : 05 65 77 28 28
Fax : 05 65 67 42 88
www.dgl.fr

Cabinet de Conseil

Bertrand CAZIN
Qantea Conseil
12 rue Louis Breguet
Parc Clément ADER
34830 JACOU
Tél : 04 67 91 24 22
Fax : 04 67 91 24 25
www.qantea.com