

## **FLASH N°3/2018 : DECLARATIONS 2035 Année 2017 :**

### **Rappel de points importants**

#### **1) RAPPEL SUITE A LA MODIFICATION DU SEUIL DU REGIME MICRO-BNC POUR LES REVENUS 2017 (Flash spécial) :**

- ✓ **Le dépôt d'une déclaration 2035 avant le 3 mai 2018 vaut option pour le régime de la déclaration contrôlée,**
- ✓ **Réduction d'impôt pour frais de tenue de comptabilité :** si du fait du montant de vos recettes vous relevez du régime Micro-BNC mais que vous optez pour le dépôt d'une déclaration contrôlée BNC (2035), vous pouvez bénéficier de la réduction d'impôt sur le revenu correspondant aux 2/3 des dépenses exposées pour la tenue de la comptabilité et pour l'adhésion à un organisme agréé, dans la limite de 915 € par an et du montant de l'impôt sur le revenu dû (sauf commentaires contraires de la DGFIP non publiés à ce jour).

#### **2) POINTS IMPORTANTS A BIEN VERIFIER :**

- ✓ **Les factures des frais professionnels et des immobilisations** doivent être établies à l'adresse professionnelle du contribuable,
- ✓ Attention la justification de paiement (ex : ticket Carte Bleue, inscription sur le relevé de banque...) n'est pas une justification de dépense,
- ✓ Si les frais de **véhicules sont déterminés forfaitairement** (utilisation du barème d'évaluation forfaitaire BNC) :
  - La carte grise du véhicule doit être au nom du professionnel,
  - Le détail des kilomètres doit pouvoir être justifié de façon précise, par tous moyens à condition que le nombre, l'importance et la nature professionnelle des déplacements soient déterminés avec une exactitude suffisante. (Un montant global mensuel ou annuel est totalement insuffisant).
- ✓ **Frais de réception, de représentation et de congrès :** attention à la déduction de telles dépenses. *Les frais de repas pris sur le lieu du travail peuvent sous certaines conditions être déduits, mais n'oubliez pas qu'une partie du montant n'est pas déductible et que comme pour toutes les autres charges, les pièces justificatives doivent être conservées. Les notes de restaurant concernant les repas d'affaires ou les factures de cadeaux doivent comporter le nom des invités ou des bénéficiaires.*
- ✓ **Charges sociales facultatives :** vérifiez bien la possibilité de déductibilité, que le calcul du plafonnement a été effectué et gardez les attestations de déductibilité correspondantes qui vous ont été adressées.
- ✓ **Crédit d'impôt formation :** pensez à conserver les attestations comportant les heures de formation.

#### **3) ATTESTATION DE CONFORMITE : RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU FICHIER DES ECRITURES COMPTABLES (FEC) :**

Le Compte rendu de mission établi par les organismes agréés comporte désormais chaque année une mention relative à la conformité du fichier FEC.

**Si la comptabilité est tenue de façon informatique** nous devons nous assurer que le logiciel utilisé permet de produire un fichier FEC conforme aux dispositions légales et l'indiquer dans le CRM.

- a) **Si la comptabilité de l'adhérent est suivie par un cabinet d'expertise-comptable :** l'OGBNC00 - Déclaration du professionnel de l'expertise-comptable permet à l'expert-comptable d'affirmer qu'une attestation de conformité fichier FEC peut être produite (dernier paragraphe).
- b) **Si l'adhérent ne fait pas appel à un expert-comptable et dans le cas où la comptabilité est informatisée :** il faudra nous communiquer chaque année avec la déclaration 2035 l'attestation de conformité établie. Pour cela, il faut faire une extraction d'un fichier FEC et procéder à un test sur le site mis à disposition des contribuables par la DGFIP :

<http://www.economie.gouv.fr/dgfip/outil-test-des-fichiers-des-ecritures-comptables-fec>

Ce lien donne aussi la marche à suivre ainsi que le détail de l'article A.47 A-1 du livre des procédures fiscales décrivant la structure du fichier, ainsi que le numéro de l'assistance téléphonique de la DGFIP dédié à ce contrôle. Ces informations sont reprises sur le site de l'AGAPL (Espace adhérents - Documents de travail).

#### 4) EXAMEN PERIODIQUE DE SINCERITE (EPS) - RAPPEL DE LA PROCEDURE :

Nous devons dans le cadre de l'EPS sélectionner par tirage au sort chaque année :

- Les dossiers des nouveaux adhérents sauf ceux en création d'activité,
- 1/6 des dossiers des adhérents avec expert-comptable,
- 1/3 des dossiers des adhérents sans expert-comptable,
- 1% aléatoire parmi le fichier des dossiers déjà soumis à l'EPS l'année précédente.

Pour effectuer cet examen, nous devons recevoir pour les adhérents concernés et dont la comptabilité est informatisée :

- **Le fichier FEC de préférence** ou à défaut un grand livre au format PDF :

Cet envoi devra être effectué par mail ([eps@agapllr.fr](mailto:eps@agapllr.fr)) ou par télétransmission si cela est possible.

**Pour les adhérents dont la comptabilité est tenue de façon manuelle**, il faudra nous communiquer le livre recettes-dépenses de l'année accompagné de l'état récapitulatif.

Cet examen qui vient en sus de l'examen de vraisemblance et de cohérence se déroulera selon la procédure suivante :

##### a) EPS : Examen 1<sup>er</sup> palier :

Devront être contrôlés « l'éligibilité de l'adhérent aux dépenses fiscales et aux dispositifs dérogatoires auxquels celui-ci prétend et qui font l'objet d'une ligne spécifique sur les liasses fiscales. ».

Par exemple :

- Sur la déclaration 2035 : Entreprises nouvelles, Zones de revitalisations rurales...Nouvelles acquisitions d'immobilisations, Déduction des médecins conventionnés secteur I,
- Sur la déclaration 2069-RSI-SD : Réduction d'impôt en faveur du mécénat, Crédit d'impôt formation,...

L'Association doit pour cela demander toutes pièces justificatives utiles.

##### b) EPS : Examen 2<sup>ème</sup> palier :

L'association devra aussi contrôler les pièces justificatives des dépenses relatives à des zones de risque déterminées notamment à l'issue de l'examen de vraisemblance et de cohérence et qui ont un montant élevé par rapport au fonctionnement normal (écarts significatifs avec les moyennes professionnelles).

Le nombre de pièces réclamées est fonction du montant des recettes HT selon le barème indicatif suivant :

- ✓ De 0 à 82 200 € : 5 pièces
- ✓ De 82 200 € à 250 000 € : 10 pièces
- ✓ De 250 000 € à 500 000 € : 15 pièces
- ✓ Plus de 500 000 € : 20 pièces.

L'Association doit s'assurer :

- ✓ de la régularité formelle de la pièce justificative,
- ✓ de la sincérité de la pièce justificative de dépense par rapport à l'écriture comptable,
- ✓ que les mentions figurant sur la pièce ne comportent pas de contradiction apparente avec l'écriture,
- ✓ de la déductibilité du revenu imposable de la charge ressortant de la pièce justificative,
- ✓ de la déductibilité de la TVA figurant sur le document.

A l'issue de cet examen, l'Association peut être amenée à demander des éléments ou des pièces complémentaires et ou des rectifications.

#### **Le Compte Rendu de Mission (CRM) établi par l'Association fait désormais mention de l'EPS.**

Nous vous rappelons que le CRM dont la copie vous est communiquée, est télétransmis à la DGFIP.

L'Association est amenée à produire un compte rendu de mission négatif :

- en cas d'absence de communication de la déclaration 2035 et ou de pièces réclamées,
- en cas d'absence de réponse aux compléments éventuels d'informations demandés,
- mais aussi lorsqu'un doute subsiste sur la déductibilité d'une dépense ou l'éligibilité d'un dispositif.

Le CRM fait alors apparaître la référence, la date, la nature et le montant de la pièce justificative en litige.