



جامعة بجاية
Tasdawit n Bgayet
Université de Béjaïa

UNIVERSITE ABDERRAHMAN MIRA DE BEJAIA
FACULTE DES SCIENCES ECONOMIQUES,
COMMERCIALES ET DES SCIENCES DE GESTION
DEPARTEMENT DES SCIENCES DE GESTION

Mémoire de fin de cycle

En vue de l'obtention du Diplôme de master En sciences de Gestion

Spécialité : Finance et Comptabilité

Option : Comptabilité et Audit

Thème :

*« Essai pratique pour la
réalisation d'une mission de
contrôle fiscal »*

Cas : Centre des impôts de la wilaya de
Béjaia

Réalisé par :

M^{lle}. GUERROUT Lydia

M^{lle}. MANADI Ghada

Encadré par :

Mr. FRISSOU

Mahmoud

Promotion 2020/2021

Remerciement

Ce travail est l'aboutissement d'un long cheminement au cours duquel on a bénéficié de l'encadrement, des encouragements et du soutien de plusieurs personnes, à qui on tient à dire profondément et sincèrement Merci.

Nous remerciant dieu le tout puissant de nous avoir donné la santé et la volonté d'entamer et de terminer la rédaction de ce mémoire.

Nous tenons à remercier en premier lieu notre encadreur **Mr. FRISSOU Mahmoud** qui a accepté la lourde tâche de nous encadrer, il a dirigé et accompagné avec beaucoup de patience la longue rédaction de ce travail, et pour cela nous lui exprimons toute notre gratitude pour son soutien incondtionnel.

Nos sentiments de reconnaissances s'adressent particulièrement à notre promoteurs, **Mr. MEZHOUD Hafid**, d'une part pour nous avoir accueilli comme stagiaires au sein du Centre des impôts de Bejaïa, et d'autre part nous le remercions de nous avoir soutenu dès le départ et à accepter d'endosser la charge de promoteur, et ce malgré ses nombreuses occupations. Nous le remercions pour sa patience, sa disponibilité, et surtout pour ses judicieux conseils.

En fin, nous remercions toutes les personnes qui de près ou de loin ont contribué à la réalisation de ce travail.

Dédicaces

Je dédie ce travail qui n'aurai jamais pu voir le jour sans les soutiens indéfectibles et sans limite de mes chers parents qui ne cessent de me donner avec amour le nécessaire pour que je puisse arriver à ce que je suis aujourd'hui.

Que Dieu vous protège et que la réussite soit toujours à ma portée pour que je puisse vous rendre ce bonheur et cette amour que j'ai toujours reçus.

Je dédie aussi ce travail à :

Mon très cher frère AIMED, et ma très chère petite sœur IKRAM, sans qui ma vie n'aurait plus aucun sens.

A mes grands-parents, oncles et tantes.

A tous mes cousins et cousines.

Ainsi qu'à tous mes amies qui mon soutenue et encourager durant toute ces années.

LYDIA.

Dédicaces

Je dédie ce modeste travail à mes très chers parents, qui m'ont encouragé et soutenu tout au long du parcours de mes études, et à qui je souhaite une longue vie.

A mes sœurs Jihane, Warda, Khalissa, Fatima et Zohra.

Mes deux frères Mohamed et Abdelhai.

A ma grand-mère Sassa.

A mes oncles paternel Brahim, Ali, Moussa, Fateh, Aissa et Hakim.

A mon oncle Ferhat, sa femme Sabrina, et leurs fils.

Mes tantes Fahima, Akila et Ndjima.

Ainsi qu'à mon cher mari SENADI Djamel et a toute ma belle-famille.

GHADA.

Sommaire

Sommaire

Liste des abréviations

Listes des tableaux

<i>INTRODUCTION GENERAL.....</i>	<i>1</i>
<i>Chapitre 1 : Le contrôle fiscal.....</i>	<i>3</i>
Section 1 Le cadre Organisationnel	3
Section 2 : Le cadre juridique du contrôle fiscal	10
<i>Chapitre 2 : Le Déroulement du contrôle fiscal</i>	<i>18</i>
Section 1 Programmation et organisation des vérifications	18
Section 2 Les procédures des différents types du contrôle fiscal	23
<i>Chapitre 3 : La réalisation d'une mission de contrôle fiscal</i>	<i>62</i>
Section 1 Présentation de l'organisme d'accueil.....	62
Section 2 Etude de cas.....	69
<i>CONCLUSION GENERALE.....</i>	<i>89</i>

Bibliographie

Annexes

Table des matières

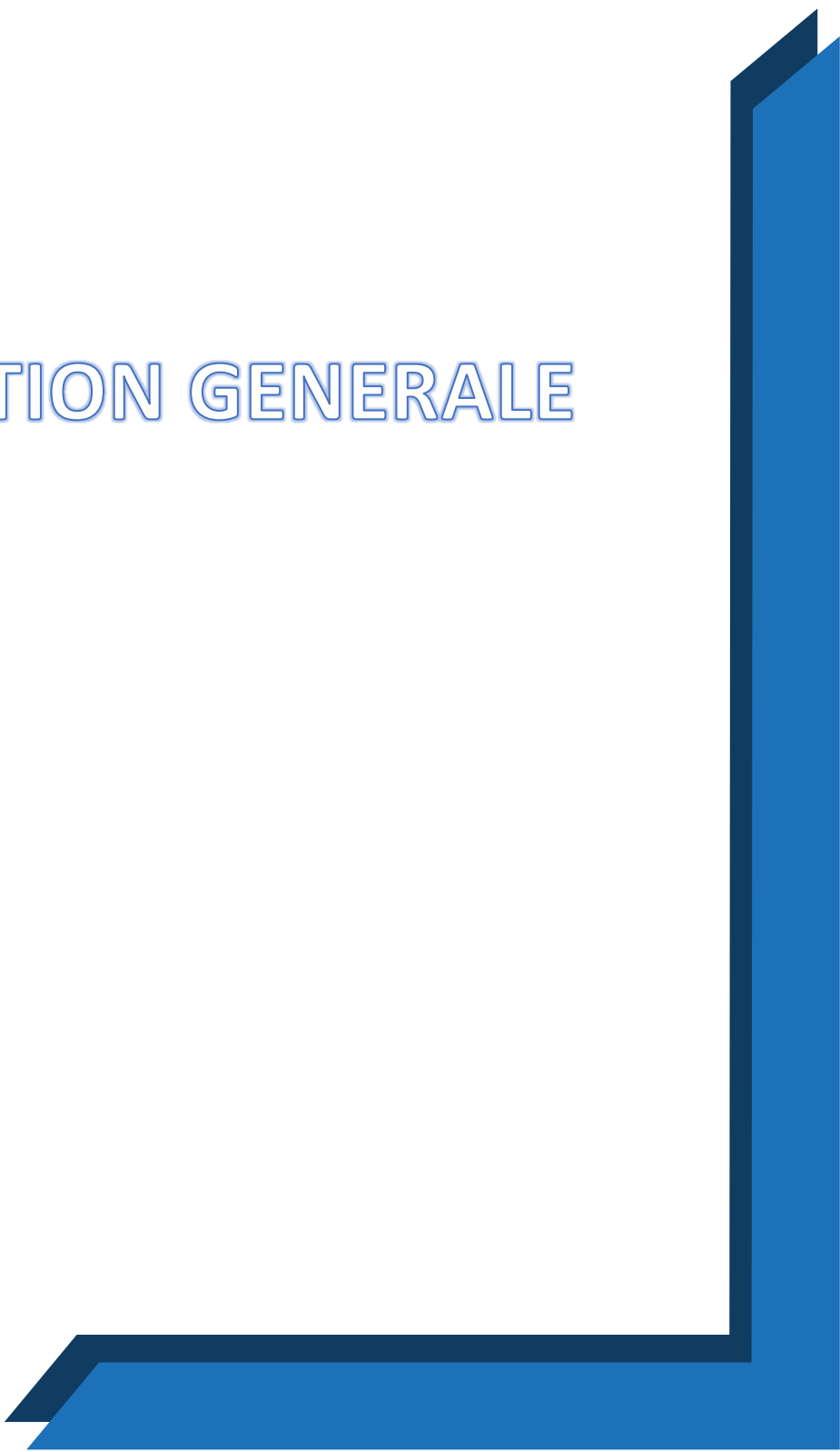
Liste des abréviations

Abréviations	Désignations
Art	Article
BIC	Bénéfice Industriel et Commerciale
BNC	Bénéfices Non Commerciaux
CA	Chiffre d’Affaires
CDI	Centre Des Impôts
CF	Contrôle Fiscal
CID	Code des Impôts Direct
CPF	Code des Procédure Fiscales
CTCA	Code des Taxes Sur le chiffre d’affaires
DA	Dinar Algérien
DGE	Direction des Grande Entreprise
DGI	Direction Générale d’impôts
DIW	Direction Des Impôts De La Wilaya
DRI	Direction Régionale Des Impôts
DRV	Direction de Recherche et de Vérification
IBS	Impôt Sur Le Bénéfice Des Sociétés
IRG	Impôts Sur Le Revenu Global
LDGI	Lettre De La Direction Générale Des Impôts
LF	Loi des Finance
NIS	Numéros d’Identification Statistique
PV	Procès Verbale
S/DCF	Sous-Direction du Contrôle Fiscal
SCF	Système Comptable Financier
SDC	Sous-direction du Contentieux
SDM	Sous-direction des moyens
SDR	Sous-direction de recouvrement
SRRV	Service Régionaux des Recherche et de Vérification
TAP	Taxe sur l’Activité Professionnelle
TCR	Tableau de Compte de Résultat
TVA	Taxe sur la valeur Ajoutée
VASFE	Vérification Approfondie de la Situation Fiscale d’Ensemble
VC	Vérification de la Comptabilité
VP	Vérification Ponctuelle

Listes des tableaux

<i>Tableau N° 1: Tableau récapitulatif des données « ALPHA »</i>	<i>74</i>
<i>Tableau N° 2 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « ALPHA »</i>	<i>74</i>
<i>Tableau N° 3 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « BETA »</i>	<i>75</i>
<i>Tableau N° 4 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « DELTA »</i>	<i>75</i>
<i>Tableau N° 5 : Rectification des chiffres d'affaires promotion « JUBA »</i>	<i>75</i>
<i>Tableau N° 6 : Tableau de récapitulation des chiffres d'affaires</i>	<i>76</i>
<i>Tableau N° 7 : Tableau des taxes sur les activité professionnelle (TAP)</i>	<i>76</i>
<i>Tableau N° 8 : Tableau des taxes sur la valeur ajoutée (TVA)</i>	<i>77</i>
<i>Tableau N° 9 : Détermination des bénéfice fiscaux</i>	<i>77</i>
<i>Tableau N° 10 : Tableau de rectification des impôts sur les bénéfices des société (IBS)</i>	<i>78</i>
<i>Tableau N° 11 : Tableau des impôts sur les chapiteaux mobilier (IRCM)</i>	<i>78</i>
<i>Tableau N° 12: Tableau récapitulatif des données « ALPHA »</i>	<i>81</i>
<i>Tableau N° 13 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « ALPHA »</i>	<i>82</i>
<i>Tableau N° 14 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « BETA »</i>	<i>82</i>
<i>Tableau N° 15 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « DELTA »</i>	<i>83</i>
<i>Tableau N° 16 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « JUBA</i>	<i>83</i>
<i>Tableau N° 17 : Tableau de récapitulation des chiffres d'affaires</i>	<i>83</i>
<i>Tableau N° 18 : Tableau des taxes sur les activité professionnelle (TAP)</i>	<i>84</i>
<i>Tableau N° 19 : Tableau des taxes sur la valeur ajoutée (TVA)</i>	<i>85</i>
<i>Tableau N° 20 : Détermination des bénéfice fiscaux</i>	<i>85</i>
<i>Tableau N° 21 : Tableau de rectification des impôts sur les bénéfices des société (IBS)</i>	<i>86</i>
<i>Tableau N° 22 : Tableau des impôts sur les capitaux mobilier (IRCM)</i>	<i>86</i>

INTRODUCTION GENERALE



INTRODUCTION GENERAL

L'Algérie est un pays qui veille à l'intégration économique mondiale, elle s'engage dans un processus de réforme macro-économiques, pour réussir l'équilibre et le développement économique. Mais celui-ci fait que les dépenses de l'Etat ne cessent de s'accroître, et pour y faire face, l'Etat dispose de différents moyens de financement, tel que les emprunts, les dons et la fiscalité. Ce dernier constitue l'une des sources principales des revenus collectés par l'Etat à travers les différents impôts et taxes imposés aux personnes physiques ou morales.

Le système fiscal algérien est de type déclaratif. Ce qui signifie que la déclaration des éléments de l'assiette de l'impôt à l'administration fiscale est faite par le contribuable lui-même. Ce qui donne libre cours à certains contribuables de diminuer les bases d'impositions pour diminuer la charge fiscale, et cela influence négativement sur le niveau des ressources fiscales qui engendre une moins-value pour le trésor.

Les contribuables déposent périodiquement leurs déclarations fiscales, chaque mois ou trimestre pour ce qui est des chiffres d'affaires, et chaque année, en ce qui concerne le résultat. Ainsi, l'impôt est établi à partir des déclarations et des données communiquées à l'administration fiscale. La contrepartie de ce système déclaratif est la possibilité pour l'administration fiscale de contrôler. Ce pouvoir est attribué aux administrations fiscales par la législation fiscale.

L'amélioration du civisme fiscal est un objectif stratégique de l'Administration fiscale. La DGI veille à exercer sa mission de contrôle avec une exigence de qualité accrue, elle exécute son contrôle pour la vérification de la conformité et la sincérité des déclarations faites, pour déceler et rectifier les erreurs, les insuffisances ou les omissions éventuelles, et pour réduire l'évasion fiscale et réprimer la fraude fiscale.

Pour ce faire, des instruments de contrôle et de lutte contre les différentes formes de fraude ont été mis en place. Il existe dès lors quatre formes principales de contrôle, Le contrôle sur pièces, La vérification ponctuelle, La vérification de la comptabilité et La vérification approfondie de la situation fiscale d'ensemble (VASFE). Chaque forme de contrôle dispose de différentes procédures et étapes que le vérificateur se doit de suivre afin d'assurer sa mission de recherche et de vérification.

Le contrôle fiscal est donc l'ensemble des opérations que l'administration fiscale est en droit de pratiquer pour établir la déclaration telle qu'elle aurait dû être, et d'assurer l'égalité devant l'impôt.

A l'égard de toutes ces orientations, nous avons décidé de nous focaliser sur la problématique suivante :

« Comment le service de contrôle exerce-t-elle leurs différentes procédures de vérification sur les différents types de contrôle ? ».

A cet effet, et pour bien cerner notre problématique, il est important de répondre à ces quelques questions secondaires :

- Qu'est-ce qu'un contrôle fiscal ?
- Quel sont les différents types de contrôle fiscal et comment se déroulent-ils ?

Pour tenter de répondre à ces interrogations, nous avons émis les hypothèses suivantes :

Hypothèse 1 : Un contrôle fiscal est une action menée par l'administration fiscale pour s'assurer de la parfaite cohérence entre les éléments déclarés et la réalité.

Hypothèse 2 : Le contrôle fiscal à plusieurs formes, et le choix de leurs utilisations varie selon la situation et chaque procédure dispose de ses particularités.

Afin de parvenir à notre objectif, nous avons opté pour une démarche méthodologique comportant deux niveaux d'analyse :

En premier lieu, une démarche bibliographique et documentaire, consultation d'ouvrage, de mémoires, thèses et site internet pour collecter toutes les informations nécessaires. En deuxième lieu, nous avons bénéficié d'un stage pratique au sein du centre des impôts de la wilaya de Bejaïa où nous avons adoptées une méthode analytique qui porte sur l'analyse d'un dossier fiscal d'un contribuable afin de mettre en pratique notre connaissance.

Pour cela nous avons élaboré un travail qui sera réparti en trois chapitres :

Le premier chapitre sera consacré à la présentation générale d'un contrôle fiscal, il se composera du cadre organisationnel et du cadre juridique du contrôle fiscal.

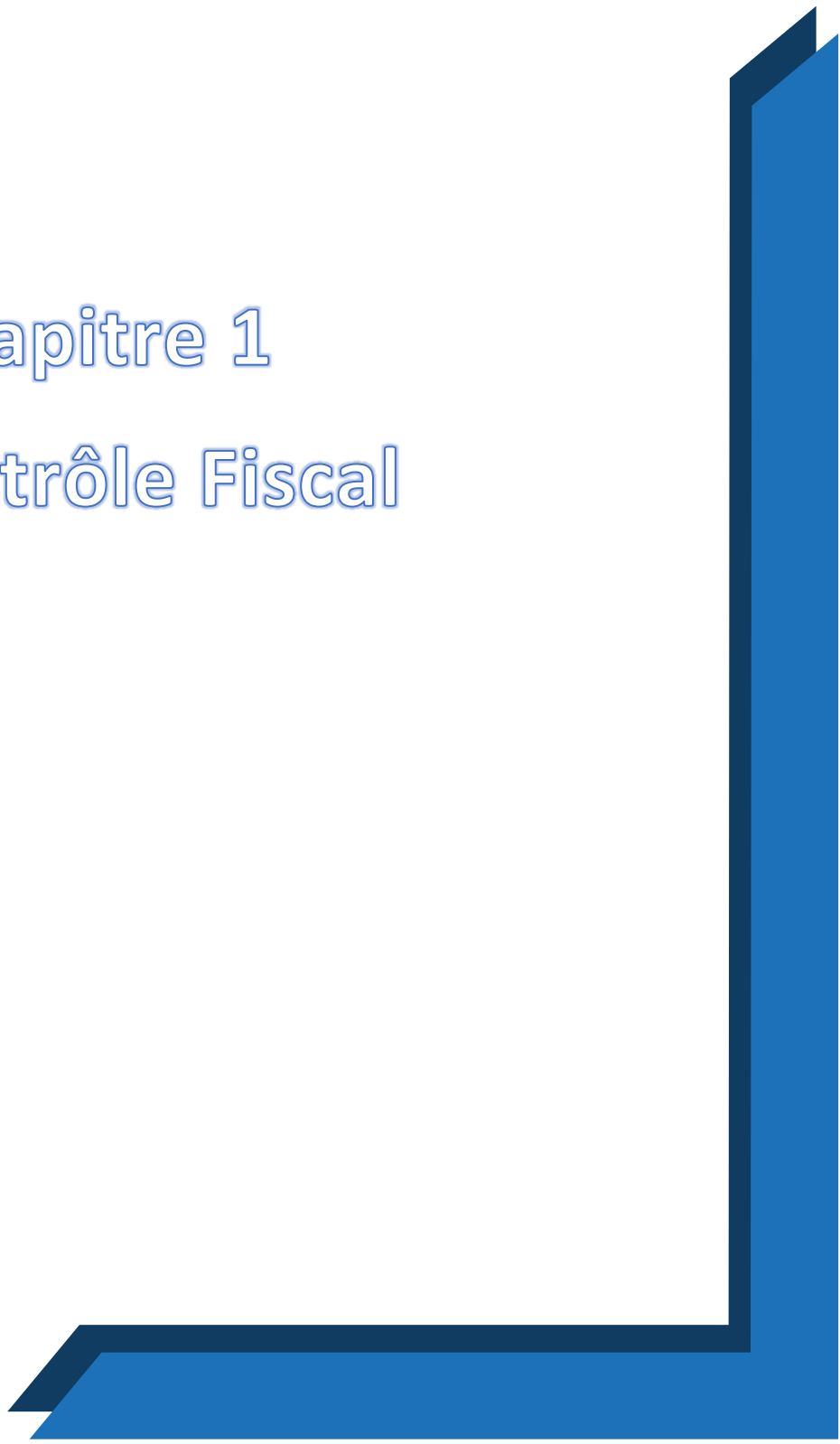
Le deuxième chapitre, lui sera consacré au déroulement du contrôle fiscal, de la programmation, de l'organisation, aux procédures de vérification détaillées pour chaque type de contrôle.

Le troisième et dernier chapitre se composera de la présentation de l'organisation du centre des impôts ainsi que d'une étude et l'analyse d'un cas pratique.

Enfin, nous clôturerons notre modeste travail par une conclusion générale.

Chapitre 1

Le contrôle Fiscal



Chapitre 1 : Le contrôle fiscal

Le contrôle fiscal est un aspect juridique. Il est défini comme étant le pouvoir reconnu à l'administration fiscale de « contrôler les déclarations ainsi que les actes utilisés pour l'établissement de tout impôt, droit, taxes et redevances » ⁽¹⁾, dans le but de réparer les omissions et de déceler les insuffisances et les erreurs d'impositions commises par les contribuables et d'examiner la comptabilité quel que soit le support utilisé pour la conservation des documents.

Dans ce chapitre qui compose en deux sections dans la première section sera présenté la définition de contrôle fiscal et le cadre organisationnelle du contrôle fiscal, puis aux deuxième section le cadre juridique du contrôle fiscal.

Section 1 Le cadre Organisationnel

Le contrôle fiscal est une chaîne à laquelle participent de façon successive de multiples services. Il implique en aval un travail de recherche de la fraude et d'évasion fiscale en vue de la programmation de contrôles, puis la réalisation des opérations de contrôle elles-mêmes (au bureau ou sur place) et en amont une action en recouvrement pour obtenir l'encaissement des créances rappelées.

A cet effet, ce chapitre sera consacré à l'étude du contrôle fiscal que les vérificateurs de comptabilité entament pour s'assurer de la régularité et de la sincérité des déclarations souscrites par les contribuables.

1 Définition

Le contrôle fiscal permet à l'administration fiscale de vérifier l'exactitude des informations transmises par les contribuables lorsqu'ils remplissent leur déclaration d'impôts. Il peut viser à la fois les particuliers et les professionnels (sociétés, travailleurs indépendants, commerçants, artisans, associations, etc.). Cette procédure peut porter sur tous types d'impôts : impôt sur le revenu global, impôt sur les bénéfices des sociétés, droits de succession, TVA, TAP et toute autre impôts, taxes et redevances. Le contrôle n'est pas seulement répressif, il permet également de rétablir l'imposition exacte de certains contribuables qui par, erreur auraient été « surtaxés ».

(1) Art 18-1, Code Des Procédures Fiscale

Il permet d'assurer l'égalité de tous devant l'impôt, et il constitue un moyen inévitable de lutte contre la fraude et l'évasion fiscales.

Il existe deux types de contrôle fiscal :

➤ **Le contrôle sur pièces** : l'administration fiscale contrôle dans ses bureaux les déclarations faites par le contribuable ainsi que les différents documents qui ont été remis par le contribuable lui-même ou des tiers (factures d'achats ou de ventes, charges, etc.).

➤ **Le contrôle sur place** : il s'agit de l'examen des déclarations fiscales ainsi que des pièces comptables présentées par le contribuable vérifié dans le cadre d'un contrôle ponctuel ou d'une vérification de comptabilité.

2 Les missions du contrôle fiscale

Sa mission est de détecter les mécanismes de fraude, collecter, centraliser et enrichir les renseignements extérieurs et les informations dispersées dans les services pour proposer l'engagement de contrôles fiscaux.

- **Le contrôle fiscal comme corollaire du système déclaratif** : Le contrôle fiscal constitue la contrepartie du système déclaratif, ce dernier veut dire que les contribuables eux même déterminent les bases d'impositions et les déclarent au niveau de l'administration fiscale. Celle-ci procède au contrôle d'exactitude des déclarations souscrites et s'assure de leur sincérité. Le contrôle fiscal permet de traduire le principe de légalité et l'équité devant l'impôt ; et de témoigner du degré de crédibilité du système déclaratif mis en application.

- **Le contrôle fiscal comme moyen de lutte contre la fraude** : Pour des raisons économiques, sociales ou autres, certains contribuables seront tentés d'échapper ou de diminuer la charge fiscale, c'est-à-dire que la lutte contre ces pratiques frauduleuses s'inscrit actuellement dans le cadre des priorités de l'administration fiscale qui dispose d'un large pouvoir de contrôle qui s'exerce, par différentes techniques, sur différentes catégories socioprofessionnelles. Les services de recherche orientent leur action vers la recherche de renseignements en vue de la programmation du contrôle fiscal externe, l'appui aux vérificateurs et la lutte contre les activités clandestines et les montages frauduleux. Le renforcement du contrôle fiscal s'avère donc indispensable puisqu'il constitue un des moyens pour garantir des intérêts du trésor public.

3 Les finalités du contrôle fiscal

Le contrôle fiscal s'inscrit dans un cadre procédural visant à assurer les garanties accordées aux contribuables et maintenir leurs équilibres avec les droits détenus par

l'administration fiscale. Il est également un garant du civisme fiscal et de l'égalité devant l'impôt.

Afin de formaliser la programmation administrative, trois finalités sont poursuivies à savoir :

- **Une finalité budgétaire** : Elle consiste à recouvrer avec célérité et efficacité les sommes de l'impôt éludé et à suivre ultérieurement les dossiers à caractère financier jugés importants, afin d'établir plus tard les redressements y afférant.

- **Une finalité répressive** : Cette finalité vise à punir la violation flagrante et délibérée de la loi. Cette transgression est non seulement causée par l'insuffisance de l'imposition mais aussi due au non-respect involontaire d'un texte portant sur l'appréciation d'une valeur ce qui constitue une manœuvre frauduleuse qu'il conviendra de corriger à travers des sanctions qui peuvent relever parfois du cadre pénal

- **Une finalité dissuasive** : En vue d'une meilleure consolidation du civisme fiscal, l'administration fiscale doit être présentée à l'égard de l'ensemble de la population fiscale en effectuant des contrôles répartis de façon équitable quel que soit la zone géographique, le secteur d'activité ou encore le niveau des revenus.

Cependant, dans un intérêt budgétaire les contrôleurs doivent se concentrer sur les contribuables dont les cas d'irrégularités dans le dépôt des déclarations (G 50, bilans ...) sont fréquents et pas seulement les cas de fraudes.

Pour élargir l'ampleur de son application et atteindre son efficacité, la stratégie de dissuasion a provoqué plusieurs réformes dans les procédures du contrôle fiscal.

La réalisation et la concordance de ces finalités avec la typologie des contrôles demeurent étroites étant donné qu'un seul contrôle peut atteindre plusieurs finalités à la fois, ajoutant à cela que ces finalités ne constituent pas en elles-mêmes une base de programmation satisfaisante puisqu'il faudra d'abord, tenir compte des orientations stratégiques de l'Etat afin de mieux guider ce dit contrôle

4 Les causes du contrôle fiscal

Bien que les causes soient multiples, il en est qui sont plus récurrentes que d'autres :

- **Relations financières entre sociétés**

Cela peut être risqué, surtout lorsque ces relations financières entre sociétés semblent incohérentes :

- Abandons de créances importants et/ou fréquents ;
- Montant des loyers incohérents ;
- Comptes courants non rémunérés entre sociétés ;
- Transferts d'immobilisations pour des valeurs différentes de celles du marché...

En application de l'article 20 ter du code de procédures fiscales, l'administration fiscale peut, en présence d'éléments faisant présumer des transferts indirects de bénéfices, demander à l'entreprise des informations et documents précisant la nature des relations entre cette entreprise et une ou plusieurs entreprises situées hors d'Algérie, et la méthode de détermination des prix de transfert liés aux opérations industrielles, commerciales ou

financières avec les entreprises situées hors d'Algérie.⁽¹⁾

La remise en cause des transactions réalisées est déclenchée par une demande d'éclaircissements sur la pratique des prix de transfert en accordant un délai de 30 jours pour l'entreprise afin de fournir tout élément ou document de nature à répondre à cette demande.

- **Secteur a risque**

Sans que cette liste soit exhaustive, les secteurs à risques sont : hôtel, Bâtiments et Travaux Publics, mandataires automobiles etc. ...

- **Les déclarations divergentes**

En corrélant les différentes déclarations faites tous les ans, le fisc détient une multitude d'information sur le contribuable. La confrontation de ces données peut faire apparaître des divergences de nature à déclencher un contrôle.

- **Le dépôt tardif des déclarations**

L'Administration est particulièrement attentive au respect des obligations déclaratives du contribuable.

De même, le dépôt d'une déclaration rectificative peut occasionner tout d'abord un contrôle sur pièces, au cours duquel le service va examiner les postes modifiés voire un contrôle plus approfondi (ponctuel ou comptabilité)

- **La délation**

Elle est à l'origine de beaucoup moins de contrôles fiscaux car la plupart des lettres de dénonciation anonyme n'étant pris en compte par l'administration.

Par contre si cette dernière reçoit une lettre signée, révélant des faits et détails cohérents étayés de chiffres et de preuve, le contrôleur entamera alors un contrôle sur pièces pour vérifier la teneur des données puis le cas échéant une vérification de comptabilité.

- **Ratios suspects**

Tout ratio qui ne colle pas avec les chiffres de votre secteur, tous mouvements en trop forte hausse ou baisse peuvent déclencher un contrôle.

Voici une liste non exhaustive de ratios susceptibles d'amener l'Administration à s'intéresser à votre entreprise :

- **ratio de personnel élevé**

Un ratio du personnel élevé signifie que le CA par salarié est faible par rapport à la concurrence, ce qui peut laisser penser qu'une partie des recettes n'est pas déclarée.

- **Variation importante du coefficient d'une année à une autre**

- **des revenus insuffisants qui durent dans le temps**

- **L'existence de déficits importants et récurrents**

Une entreprise déclarant des déficits et des pertes à répétition sur plusieurs exercices peut cacher des dissimulations, des produits non déclarés, des ventes non déclarés ... etc. Ce qui déclenchera une inspection de la part de l'administration fiscale.

- **Précompte TVA : a cherché**

5 Les différentes formes du contrôle fiscal

Le contrôle fiscal peut revêtir plusieurs formes suivant l'étendu des opérations de contrôle, des impôts et taxes à vérifier et les structures qui l'opèrent et selon qu'il soit réalisé dans les locaux de l'administration fiscale ou "sur place" dans les locaux professionnels du contribuable vérifié. Il peut être général ou touchant seulement un impôt ou une taxe particulière sur une période bien définie.

5.1 Le contrôle dans les bureaux de l'administration

Étant chargée directement de la gestion des dossiers fiscaux des contribuables et du suivi de leur situation au regard de la législation fiscale, le service de gestion (au niveau du CDI ou inspection des impôts) procède régulièrement au contrôle des dossiers fiscaux suivant une périodicité et des objectifs bien définis.

Si nécessaire, le service de gestion établit des redressements ou plus rarement procédera aux dégrèvements s'ils sont justifiés. Ce type de contrôle peut être sommaire ou sur pièces.

5.1.1 Le contrôle sommaire (contrôle formel)

Le contrôle sommaire recouvre l'ensemble des interventions ayant trait à la rectification des erreurs matérielles évidentes constatées dans les déclarations déposées, quelle que soit la catégorie d'impôt ou de taxe visée. Ce mode de contrôle n'implique aucune recherche extérieure aux dossiers fiscaux des contribuables.

En effet, il s'agit d'un contrôle rapide et facile à exécuter ne nécessitant pas de connaissances approfondies en matière comptable ou le recours à des procédures de contrôle lourdes et fastidieuses. Il permet, ainsi de corriger immédiatement les incohérences et les erreurs relevées tout en constituant également un outil très important d'aide dans la sélection des affaires à vérifier de façon approfondie.

Il a pour finalité notamment de :

- S'assurer que tous les impôts et taxes auxquels le contribuable est assujéti ont été déclarés ;
- Déceler les erreurs éventuelles dans les calculs ou dans l'application des taux ;
- S'assurer de la concordance du CA déclaré au titre de la taxe sur l'activité professionnelle (TAP) et de la TVA ainsi que les bases servant à l'impôt sur le revenu global (IRG) sur salaires ;
- Faire ressortir les CA anormalement bas par rapport aux périodes précédentes en tirant notamment des ratios de comparaisons.

5.1.2 Le contrôle sur pièces

Le contrôle sur pièce est constitué par l'ensemble des travaux de bureaux au cours desquels l'administration procède à l'examen critique des déclarations à l'aide des renseignements et documents figurant dans les différents dossiers qu'elle détient et, le cas échéant, établit les redressements qui s'imposent.

- (1) « Le contrôle sur pièces a pour objet l'examen critique des déclarations fiscales souscrites par les contribuables en tenant compte des données et informations figurant dans le dossier fiscal. Il a pour fonction d'aider les services quant à la détermination des anomalies et carences pouvant faire l'objet d'une programmation à un contrôle fiscal externe. Cette nouvelle procédure de programmation va assurer ainsi une plus grande couverture du tissu fiscal et une large application du principe d'équité induisant à une meilleure acceptation du contrôle fiscal par les contribuables. »⁽¹⁾

5.2 Le contrôle sur place (contrôle approfondi)

Comme son nom l'indique, le contrôle sur place se déroule dans les locaux professionnels du contribuable, et a pour but de s'assurer du respect par les contribuables de leurs obligations déclaratives et de la sincérité des déclarations fiscales et/ou comptables souscrites au cours d'une période déterminée. Il s'exerce soit sous la forme d'une vérification de comptabilité soit, sous forme de contrôle ponctuel.

5.2.1 La vérification de comptabilité

La vérification de comptabilité concerne les personnes physiques ou morales suivies au régime du réel. « Les agents de l'administration fiscale peuvent procéder à la vérification de comptabilité des contribuables et effectuer toutes investigations nécessaires à l'assiette et au contrôle de l'impôt. La vérification de comptabilité est un ensemble d'opérations ayant pour objet le contrôle des déclarations fiscales inhérentes à des exercices clos. »⁽²⁾

Son but est donc de rechercher et d'évaluer la qualité de la comptabilité, suivant des conditions de fond et des conditions de formes édictées en la matière, en vue de s'assurer :

- Du respect des normes comptables en vigueur ;
- De la traduction comptable de toutes les opérations touchant à la vie active de l'entreprise ;
- De la concordance entre les écritures comptables et les bases d'impositions contenues dans les déclarations fiscales ;
- De la cohérence entre les informations fournies et les données extra comptables.

Pour que la vérification soit complète, la comptabilité de l'entreprise doit être examinée pour toute la période non prescrite.

5.2.2 La vérification ponctuelle

Le contrôle ponctuel est une vérification de comptabilité qui porte sur un ou plusieurs impôts, a tout ou partie de la période non prescrite, ou un groupe d'opérations ou données comptables portant sur une période inférieure à un exercice fiscale.

Il est également procédé à cette vérification lorsque l'administration fiscale remet en cause la sincérité des actes ou des conventions, conclus par des contribuables, dissimulant la portée véritable d'un contrat à l'aide de clauses tendant à éluder ou atténuer les charges fiscales.

(1) Lettre de la DGI N°64/2012

(2) Art. 20-1. Code des procédures fiscales, éd. 2021.

Lors de cette vérification, il peut être exigé des contribuables vérifiés les documents comptables et les pièces justificatives à l'instar des factures, des contrats, des bons de commande ou de livraison, inhérentes aux droits, impôts, taxes et redevances concernés par la vérification. Cette vérification ne saurait, en aucun cas, donner lieu à un examen approfondi et critique de l'ensemble de la comptabilité du contribuable. ⁽¹⁾

5.2.3 La Vérification Approfondie de la Situation Fiscale d'Ensemble (VASFE)

La V.A.S.F.E vise essentiellement le contrôle des revenus déclarés par le contribuable mais qui apparaissent toutefois insuffisants en égard à son patrimoine, aux éléments de son train de vie et à ses signes extérieurs de richesse.

« Les agents de l'Administration fiscale peuvent procéder à la vérification approfondie de la situation fiscale d'ensemble des personnes physiques au regard de l'impôt sur le revenu global, qu'elles aient ou non leur domicile fiscal en Algérie, lorsqu'elles y ont des obligations au titre de cet impôt. A l'occasion de cette vérification, les agents vérificateurs contrôlent la cohérence entre, d'une part, les revenus déclarés et, d'autre part, la situation patrimoniale, la situation de trésorerie et les éléments du train de vie des membres du foyer fiscal au sens des articles 6 et 98 du code des impôts directs et taxes assimilées. » ⁽²⁾

La V.A.S.F.E a donc pour objectifs de :

- Vérifier l'exactitude des revenus déclarés au titre de l'impôt sur le revenu ;
- Contrôler la cohérence de ce revenu avec la situation patrimoniale, la situation de trésorerie et les éléments du train de vie du foyer familial. ⁽³⁾

Ces trois formes de contrôles, dans la pratique, sont souvent complémentaires en particulier dans le cas du contrôle d'une société et de ses dirigeants ou associés.

Le défaut de présentation de tout ou partie des documents comptables demandés par le vérificateur risque d'entraîner une taxation d'office. ⁽⁴⁾

L'administration fiscale peut faire usage simultanément des deux modes d'intervention dans certains cas notamment lorsqu'il y a des indices sérieux pouvant présager l'existence de fraude au niveau de la situation personnelle de l'exploitant ou des associés au regard des impôts sur les revenus ainsi que de l'entreprise ou de la société.

Ces deux types de contrôles sont régis par des règles de procédures propres pour éviter toute interaction au risque de donner lieu à des vices de procédure.

(1) Art. 20Bis. Code des procédures fiscales, éd. 2021.

(2) Art. 21-1 du CPF, éd 2021

(3) Art. 6 code des impôts direct (CID)

(4) Art. 44 du CPF éd.2021

Section 2 : Le cadre juridique du contrôle fiscal

Afin de réussir sa mission de garantir la justice fiscale, l'administration fiscale dispose d'un large pouvoir lui permettant de soumettre les contribuables à certaines obligations. Mais en contrepartie, des garanties sont offertes aux assujettis afin de les protéger d'éventuels abus de pouvoir par l'administration fiscale.

1 Les moyens et les droits de l'administration fiscale

Pour mener à bien la mission du contrôle, l'administration fiscale met à la disposition des agents vérificateurs un ensemble de moyens et de dispositifs de recherche et d'investigations, afin de réunir les renseignements utiles et les pièces justificatives visant à saisir les redevables défaillants.

1.1 Les droits du contrôle

Le droit de contrôle est la faculté donnée par la loi aux agents de l'administration fiscale à l'effet d'examiner les documents comptables de toute personne ayant la qualité de sujet fiscal.

« L'administration fiscale contrôle les déclarations, ainsi que les actes utilisés pour l'établissement de tout impôt, droit, taxe et redevance.

Elle peut également exercer le droit de contrôle à l'égard des institutions et organismes n'ayant pas la qualité de commerçant et qui payent des salaires, des honoraires ou des rémunérations de toute nature. Les institutions et organismes concernés doivent présenter à l'administration fiscale, sur sa demande, les livres et documents de comptabilité dont ils disposent ». ⁽¹⁾

L'exercice du droit de contrôle s'opère au niveau des établissements et entreprises concernés durant les heures d'ouverture au public et d'activité. ⁽¹⁾

Il peut être exercé sans distinction à l'égard des personnes physiques ou morales et peut prendre deux formes :

- La vérification et l'examen sur place ou dans les locaux de l'administration fiscale de la comptabilité détenue par le contribuable.
- La vérification de la situation fiscale du contribuable au regard des impôts sur le revenu

À l'occasion de ces contrôles, certaines procédures peuvent être utilisées. Il s'agit des demandes d'éclaircissements et des demandes de justifications

Les demandes d'éclaircissements ont pour but d'obtenir des explications des contribuables en vue de l'établissement de l'impôt (IBS/IRG).

(1) Art. 18. Du CPF éd.2021

Elles peuvent porter sur les différents points de la déclaration. Elles ont pour but de demander des explications sur des discordances et des contradictions relevées.

Les demandes de justifications portent sur certaines situations et charges précises telles que :

- Situation de famille (dans le cadre de la VASFE) ;
- Charges retranchées du revenu global ; ⁽¹⁾
- Lorsque le service est en possession d'éléments permettant d'établir que le contribuable peut avoir des revenus plus importants que ceux déclarés. En cas d'absence de réponse dans un délai de trente (30) ou 40 jours (cela dépend de la forme de vérification) ou lorsque la réponse est jugée insuffisante ou incomplète, le contribuable encourt la reconstitution d'office. ⁽²⁾

1.2 Le droit d'enquête

Les agents de l'administration fiscale peuvent utiliser une procédure d'enquête administrative dans le cadre du contrôle de la facturation de la TVA par les assujettis. Ces derniers sont tenus de fournir aux agents des impôts, toutes justifications nécessaires à la fixation du chiffre d'affaires, ce droit peut être exercé de huit (08) heures à vingt (20) heures dans les locaux personnels. L'enquête débute par la remise d'un avis d'enquête et se termine par un procès-verbal. Les inspecteurs y consignent les manquements constatés à l'inventaire de documents remis par le contribuable. Le droit d'enquête se distingue du droit de communication dont il n'a pas le caractère passif et du droit de visite et de saisie dans les mesures où il ne permet pas d'accéder aux domiciles et la saisie des documents.

1.3 Le droit de visite

La décision de procéder à des visites et saisies incombe à l'autorité judiciaire, Le droit de visite ne peut être autorisé que par une ordonnance du président du tribunal territorialement compétent ou d'un juge délégué par lui. ⁽³⁾

Pour l'exercice de son droit du contrôle et lorsqu'il existe des présomptions frauduleuses comme l'exercice d'une activité non déclarée, les agents ayant au moins le grade d'inspecteur effectuent des visites vers les lieux ciblés en vue de rechercher et recueillir tous éléments, documents, supports susceptibles d'être justificatifs de leurs soupçons.

Le droit de visite ne peut être autorisé que par une ordonnance du président de tribunal ou d'un juge délégué par lui. L'opération de visite se déroule entre 6 heures du matin et 20 heures du soir.

A l'issue de cette intervention, un procès-verbal relate le déroulement des opérations en remettant une copie au président du tribunal et une autre à l'intéressé.

(1) Les charges retrancher sont celle déduite du revenu brut pour avoir le revenu net global et elles se constitue des frais professionnels, les pensions alimentaires, le déficit foncier, les cotisations retraite et autres charges déductibles.

(2) Art. 19 Du CPF éd.2021

(3) Art. 35 Du CPF éd.2021

Les documents et objets saisis par les agents des impôts doivent être restitués dans un délai de 6 mois à compter de la date de remise de procès-verbal. ⁽¹⁾

1.4 Le droit de reprise

Il est défini comme étant le droit d'exercer par l'administration fiscale dans le cadre de procédures de contrôle fiscal pour redresser les erreurs ou les fraudes commises par le contribuable. Autrement dit, c'est la possibilité offerte à l'administration fiscale de revenir sur une imposition déjà établie, ce qui lui permettra de rectifier les erreurs commises lors de la détermination de l'assiette des impôts et taxes. Le droit de reprise ne peut être exercé que dans un délai égal à quatre (04) ans. ⁽²⁾

De ce fait, l'administration fiscale dispose d'un délai de quatre (04) ans pour procéder à la réparation des erreurs et omissions et à l'application des sanctions fiscales.

« Le délai par lequel se prescrit l'action de l'administration sauf cas de manœuvres frauduleuses, est fixé à 4 ans pour :

- Asseoir et recouvrer les impôts et taxes ;
- Procéder aux contrôles ;
- Réprimer les infractions aux lois et règlements à caractère fiscal ». ⁽³⁾

1.5 Le droit de communication

Outre le droit de vérification des comptabilités des entreprises, le droit de communication permet aux agents des services fiscaux de prendre connaissance auprès de tiers de tous documents utiles à l'assiette, au contrôle et au recouvrement de l'impôt.

« Le droit de communication permet aux agents de l'administration fiscale, pour l'établissement de l'assiette et le contrôle des impôts, d'avoir connaissance des documents et des renseignements prévus aux articles 46-51 du CPF ». ⁽⁴⁾

En aucun cas, les administrations de l'Etat, des wilayas et des communes, les entreprises privées ainsi que les entreprises contrôlées par l'Etat, de même que tous les établissements ou organismes quelconques, soumis au contrôle de l'autorité administrative, ne peuvent opposer le secret professionnel aux agents de l'administration des finances qui leur demandent communication des documents de service qu'ils détiennent. ⁽⁵⁾

Le droit de communication par contre ne peut être exercé que par des agents de l'administration fiscale ayant au moins le grade de contrôleur.

Le refus de communication une fois constaté par un procès-verbal, entraîne l'application des amendes fixées par les différents codes des impôts.

(1) Art 38 du CPF éd.2021

(2) Art.7/8/20 du CPF éd.2021

(3) Art. 39 du CPF éd.2021

(4) Art. 45 du CPF éd.2021

(5) Art. 46 du CPF éd.2021

Le refus de communiquer les livres, pièces et documents visés aux articles 45 et 61 ou leur destruction avant expiration d'un délai de dix (10) ans sont punis d'une amende de 5000DA à 50000 DA, ces infractions donnent lieu en outre à l'application d'une astreinte de 100 DA au minimum par jour de retard. ⁽¹⁾

2 Les obligations du contribuable

Les contribuables doivent veiller au respect d'un ensemble d'obligations comptables et fiscales.

2.1 Les obligations comptables

Les contribuables soumis au régime réel sont astreints de disposer d'une comptabilité régulière tenue conformément aux lois et règlements en vigueur, notamment le code de commerce et le système comptable financier.

- Tenue d'un livre journal enregistrant au jour le jour les opérations et les mouvements affectant le patrimoine de l'entreprise à la condition de conserver les documents permettant de vérifier ces opérations. ⁽²⁾

- Tenue d'un livre d'inventaire sur lequel sont mentionnés les éléments d'actif et du passif de l'entreprise et arrêtés tous les comptes en vue d'établir le bilan et le TCR. Le livre inventaire doit comporter tous les détails qui justifient le contenu de chacun des postes du bilan. ⁽³⁾

Le livre journal et le livre d'inventaire doivent être tenus correctement sans blanc, ni ratures, ni écritures en marge et doivent être cotés et paraphés par le tribunal. ⁽⁴⁾
Le non-respect des obligations comptables entraîne le rejet de la comptabilité.

En outre, la loi oblige les contribuables à tenir les différents documents et registres comptables pour la durée dument limitée. De ce fait, ils sont astreints à ce que L'entreprise doit conserver toutes les pièces justificatives relatives aux achats, ventes, caisse, banque et opérations diverses, pour une durée de 10ans. ⁽⁵⁾

2.2 Les obligations fiscales

Les contribuables doivent souscrire dans des délais légaux les déclarations prévues par la législation fiscale.

2.2.1 La déclaration d'existence

Chaque nouveau contribuable relevant de l'IRG ou de l'IBS doit souscrire une déclaration d'existence dans un délai de trente (30) jours à compter de la date du début de l'activité, auprès de l'inspection des impôts du lieu d'imposition.

(1) Art. 62/64 du CPF éd.2021

(2) Art. 9 Du code de commerce

(3) Art. 10 Du code de commerce

(4) Art. 14 Du code de commerce

(5) Art. 16 Du code de commerce

Pour les personnes morales ou physiques de nationalité étrangère, la déclaration doit être accompagnée des contrats d'études ou des travaux réalisés en Algérie. Une déclaration d'existence globale doit être souscrite auprès de l'inspection compétente lorsque l'assujéti possède un établissement principal auquel sont liées plusieurs unités.

2.2.2 Les déclarations annuelles

Toute personne morale soumise au paiement de l'IBS est tenue de souscrire avant le premier avril de chaque année, une déclaration du bénéfice imposable de l'entreprise concernant l'exercice précédent, auprès de l'inspection des impôts ou CDI du lieu d'implantation de l'activité.

Toute personne physique soumise au paiement de l'IRG, est tenue de souscrire dans le même délai, une déclaration globale de ses revenus auprès de l'inspection ou CDI dont elle relève le modèle est fourni par l'administration fiscale.

Il est à mentionner que les contribuables exerçant une profession non commerciale, les commerçants industriels, artisans et les exploitants agricoles sont tenus de remplir une déclaration spéciale fournie par l'administration fiscale, au titre des différents revenus catégoriels, cette déclaration diffère selon le revenu et le régime d'imposition.

2.2.3 Les déclarations mensuelles ou trimestrielles sur le chiffre d'affaires

Les contribuables sont tenus de souscrire une déclaration mensuelle série G50, de l'ensemble des impôts et taxes payables au comptant ou par voie de retenue à la source (TAP, TVA, IRG sur salaires, autres...) au plus tard le 20 de chaque mois, dont le modèle est fourni par l'administration fiscale.

Les contribuables relevant de la gestion du CDI sont autorisés à souscrire leur déclaration trimestriellement lorsque le chiffre d'affaires annuel de l'année précédente n'excède pas 3000000 DA, au titre des différents impôts et taxes (IBS, TVA, TAP), ils s'acquittent de ces impôts dans les vingt jours du mois qui suit le trimestre écoulé. ⁽¹⁾

2.2.4 Déclaration de cession, cessation de décès

En cas de cession ou de cessation d'une activité en totalité ou en partie d'une entreprise, le contribuable est tenu de souscrire :

- Une déclaration globale de ses revenus ;
- Une déclaration spéciale de son revenu catégoriel.

Les deux déclarations doivent être effectuées dans un délai de dix jours à compter de la date de cession ou de cessation.

En cas de décès du contribuable, les revenus imposables doivent faire l'objet :

- D'une déclaration globale ;
- D'une déclaration spéciale.

Ces deux déclarations doivent être souscrites par les ayants droits du défunt dans un délai de six (6) mois à compter de la date du décès. ⁽²⁾

(1) Loi de Finance 2003, N°86

(2) Article 195 du CID, et 57 du CTCA

2.2.5 Le numéro d'identification statistique (NIS)

Les personnes physiques et morales exerçant une activité industrielle, commerciale, libérale ou artisanale ont l'obligation de mentionner leurs numéros d'identification statistique (NIS) sur tous les documents relatifs à leurs activités. ⁽¹⁾

3 Les droits du contribuable

Le contribuable faisant objet d'un contrôle fiscal jouit de certains droits, à défaut du non-respect de ces dernières par le contrôleur, toute la procédure sera annulée. On parlera alors de l'existence d'un vice de procédure. Ces droits sont :

3.1 Information préalable et délai de préparation

Aucune vérification approfondie ne peut être entreprise sans que le contribuable en ait été préalablement informé par l'envoi ou la remise en mains propres avec accusé de réception d'un avis de vérification accompagné de la charte du contribuable vérifié, et qu'il dispose d'un délai de préparation. Ce délai qui court à compter de la date de réception de cet avis est de :

- Dix (10) jours minimums en cas de vérification de comptabilité ;
- Quinze (15) jours minimums en cas de VASFE.

L'avis de vérification est considéré notamment comme régulier si le destinataire :

- Refuse de retirer la lettre qui lui a été présentée par le facteur ;
- Est informé par un avis que le pli est tenu à sa disposition au guichet de la poste;
- A changé d'adresse sans avoir averti le service des impôts, retour de la lettre avec mention "inconnu à l'adresse indiquée".

Par contre, l'avis est irrégulier :

- Lorsqu'il a été remis à une personne n'ayant pas qualité pour le recevoir au lieu et place du contribuable concerné ;
- Lorsque l'avis a été renvoyé aux services des impôts pour :
 - Erreur dans l'adresse ;
 - Envoi à une ancienne adresse alors que la nouvelle adresse est connue des services fiscaux.

Dans le cas où le contribuable se trouve en prison, l'avis de vérification sera transmis à la maison d'arrêt par voie judiciaire, situation au demeurant exceptionnelle. Sous peine de nullité de la procédure, l'avis de vérification doit comporter les informations suivantes :

- Date et heure de la première intervention ;
- La période à vérifier ;

(1) Article 34 de la loi de finances 2002

- Les impôts et taxes à vérifier ;
- Les documents à consulter
- Mention expresse que le contribuable a la faculté de se faire assister par un conseil de son choix durant le contrôle.

Cette mention est indispensable et son absence peut entraîner la nullité de la vérification. Néanmoins, les vérificateurs peuvent procéder à des constatations matérielles inopinées sans la présence du conseil. Ainsi, par exemple, ils peuvent procéder à l'inventaire physique des stocks, ou s'assurer de l'existence des documents comptables. Par contre, l'examen au fond de la comptabilité n'interviendra qu'après le délai minimum accordé de dix jours qui permet au contribuable de choisir un conseil de son choix.

Enfin, l'avis de vérifications mentionne les noms, prénoms et grades des vérificateurs et comporte leur signature. Ces derniers doivent avoir au minimum le grade d'inspecteur. ⁽¹⁾

3.2 L'assistance d'un conseil

Au début de la vérification et au moment de la notification des redressements, tout contribuable est informé qu'il peut, s'il le désire, se faire assister par un conseil de son choix pour suivre le déroulement de la vérification ainsi que pour discuter les propositions de redressement.

Donc le contribuable peut se faire assister d'un conseil de son choix (avocat, comptable... etc.) durant la vérification et doit être averti de cette faculté, sous peine de nullité de la procédure.

3.3 Non-renouveaulement d'un contrôle

« Sous réserve des dispositions de l'article 96 ci-dessous, lorsque la vérification de comptabilité au titre d'une période déterminée, au regard d'un impôt ou taxe ou d'un groupe d'impôts ou taxes, est achevée et sauf cas où le contribuable a usé de manœuvres frauduleuses ou fourni des renseignements incomplets ou inexacts durant la vérification, l'Administration ne peut plus procéder à une nouvelle vérification des mêmes écritures au regard des mêmes impôts et taxes pour la même période ». ⁽²⁾

La vérification doit être considérée comme achevée lorsque les redressements sont devenus définitifs, et ce, après émission du rôle de régularisation. S'il n'y a pas de redressement, la vérification est considérée comme achevée lorsque le contribuable a été averti de cette situation par le biais d'un procès-verbal de carence.

3.4 La limitation de la durée de vérification sur place

Elle peut également exercer le droit de contrôle à l'égard des institutions et organismes n'ayant pas la qualité de commerçant et qui payent des salaires, des honoraires ou des rémunérations de toute nature.

(1) Art.20-2 du CPF éd 2021

(2) Art 20-8, Code des Procédures Fiscales, éd 2021

Les institutions et organismes concernés doivent présenter à l'administration fiscale, sur sa demande, les livres et documents de comptabilité dont ils disposent.

« Sous peine de nullité de la procédure, la vérification sur place des livres et documents comptables ne peut s'étendre sur une durée supérieure à trois (03) mois, en ce qui concerne :

- Les entreprises de prestations de services, lorsque leur chiffre d'affaires annuel n'excède pas 1.000.000 DA pour chacun des exercices vérifiés ;
- Toutes les autres entreprises, lorsque leur chiffre d'affaires n'excède pas 2.000.000 DA, pour chacun des exercices vérifiés

Ce délai est porté à six (6) mois pour les entreprises ci-dessus, lorsque leur chiffre d'affaires annuel n'excède pas respectivement 5.000.000 DA et 10.000.000 DA pour chacun des exercices vérifiés. Dans tous les autres cas, la durée de la vérification sur place ne doit pas dépasser neuf (09) mois ». ⁽¹⁾

Ces délais ne sont pas applicables dans le cas de manœuvres frauduleuses dûment établies ou lorsque le contribuable a fourni au cours de la vérification des renseignements incomplets ou inexacts ou n'a pas répondu dans les délais aux demandes d'éclaircissements ou de justifications.

De ce fait, on peut conclure que l'administration fiscale doit toujours essayer d'établir une bonne relation et un climat de confiance avec le contribuable, ainsi que de le sensibiliser et l'informer de ses obligations envers l'État qui lui assure les services dont il a besoin tel que la sécurité, la santé, l'éducation...etc.

Chapitre 2 : Le Déroulement du contrôle fiscal



Chapitre 2 : Le Déroulement du contrôle fiscal

Durant un contrôle, le vérificateur est amené à examiner strictement les écritures comptables. Cet examen dévoile souvent l'existence d'anomalies qui ont un impact plus ou moins importante sur la déclaration du résultat fiscal.

Par conséquent, l'importance des infractions observées expose le contribuable à des sanctions administratives ou pénales. Ce dernier peut exprimer son opposition par les différentes voies de recours mis à sa disposition.

Dans ce chapitre on vous explique dans la première section la programmation et l'organisation de contrôle, Et à la deuxième section on va expliquer en détail les procédures des différents types de contrôle, la vérification de comptabilité (VC), la vérification approfondie de la situation fiscale d'ensemble (VASFE), la vérification ponctuelle (VP) et le contrôle sur pièce.

Section 1 Programmation et organisation des vérifications

Sous-section 1 : La programmation des vérifications

Des Pour que la vérification fiscale soit en mesure d'être un moyen efficace servant à détecter les anomalies et les manœuvres frauduleuses utilisées par les contribuables, elle doit être précédée par une planification rigoureuse et rationnelle, et une programmation objective établie selon des critères très significatifs loin de l'arbitraire et de la subjectivité dans la sélection des dossiers à vérifier.

La programmation des contribuables en vérification obéit à des règles de procédures et à des critères de sélection définis par l'administration centrale. L'établissement de ces programmes et le suivi du rythme de leur exécution font l'objet également d'un suivi tant par la Direction Régionale des Impôts (DRI) que par les services centraux de la Direction Générale des Impôts (DGI).

1 L'établissement du programme de vérification

L'établissement du programme de vérification est une opération décentralisée, dévolue à la Direction des Impôts de Wilaya (DIW) à partir, notamment, des propositions faites par les inspections des impôts et les centres des impôts (CDI), qui sont à même de déceler les contribuables pas ou peu respectueux de leurs obligations fiscales.

Pour l'établissement de ce programme, les chefs d'inspections et des CDI doivent ; chaque fin d'année civile, transmettre des propositions à cet effet à la Sous-Direction du Contrôle Fiscal de Wilaya (S/DCF).

Afin de réaliser une sélection objective, suite à des anomalies et des suspicions de fraude, après avoir effectué la sélection des dossiers, le chef d'inspection sera en mesure d'envoyer une liste des contribuables proposés pour la vérification à la DIW territorialement compétente.

Cette dernière est chargée de préparer un programme de vérification à partir des propositions faites par les inspections qui dépendent de la même DIW.

Le directeur des impôts de wilaya concerné, en concertation avec la Sous-Direction du Contrôle Fiscal (S/DCF) notamment, arrête la liste définitive compte tenu d'une part, des critères de sélection et des orientations des services centraux et d'autre part, des capacités de réalisation.

Le programme ainsi doit être transmis à l'administration centrale de la Direction des Recherches et Vérification (DRV) pour approbation et programmation définitive et à la DGI pour informations et ce avant le 1er janvier de l'année de réalisation.

Après examen et analyse des différentes propositions d'inscription au programme de contrôle au titre des vérifications de comptabilité ou de VASFE, la Direction des Recherches et Vérification (DRV) arrête le programme définitif annuel devant être exécuté par les structures chargées du contrôle.

Une fois approuvé, le programme sera envoyé à la DIW pour l'exécuter. Le programme de vérification est mis en œuvre par la DIW dans les vingt (20) jours qui suivent sa transmission par la DRV.

Les différentes tâches assurées par la S/DCF sont :

- La vérification de la comptabilité.
- Le contrôle ponctuel
- La VASFE
- Le contrôle des évaluations en matière de droits d'enregistrement.

L'exercice de la vérification est attribué aux agents des impôts ayant au moins le grade d'inspecteur. Et Pour assurer le suivi de l'exécution du programme, la DIW est tenue d'adresser à la DRI territorialement compétente :

- Les fichiers indiquant pour chaque affaire le début et la fin des travaux de vérification ;
- Les états statistiques pour chaque affaire vérifiée, retraçant les redressements opérés tant en base qu'en droit et pénalité de toute nature ;
- Les rapports de vérifications.

Toutefois, l'administration centrale peut demander à tout moment l'inscription d'un contribuable en priorité en vérification de comptabilité ou de situation personnelle en hors programme compte tenu de renseignements ou d'informations particulières en sa possession ou parvenus aux services.

2 Préparation de la vérification

Avant de procéder à la vérification proprement dite, le vérificateur collecte le maximum d'informations sur le contribuable vérifié auprès du service gestionnaire compétente tant au plan fiscal qu'au plan technique.

Les documents administratifs à consulter sont constitués essentiellement de :

- Dossier en matière d'impôts sur le revenu annuel au nom de la société soit de l'exploitant individuel et qui renferme notamment les déclarations par les contribuables au titre de BIC (Bénéfices Industriels et Commerciaux) ;
- Le statut de la société ;
- Dossier relatif aux taxes sur le chiffre d'affaires centralise, les déclarations mensuelles ou trimestrielles ;
- Les correspondances échangées avec l'inspection...etc.

2.1 Etude des dossiers des impôts directs

Le vérificateur examine attentivement les différentes pièces des dossiers et plus particulièrement les déclarations de résultats déposés par le contribuable.

Trois (3) cas sont à envisager :

- Les déclarations sont déposées régulièrement dans les délais prescrits ;
- Les déclarations sont déposées tardivement, dans ce cas, les dépôts tardifs doivent être relevés, les conclusions seront tirées lors de la procédure de redressement (évaluation ou taxation d'office).
- Les déclarations n'ont pas été souscrites, l'évaluation ou la taxation d'office sera retardée jusqu'à l'examen sur place des documents comptables présentés.

Le vérificateur doit s'assurer, à partir des bulletins d'imposition que toutes les impositions non prescrites ont été effectuées. ⁽¹⁾

2.2 Étude des dossiers de taxe sur le chiffre d'affaires :

Le vérificateur récapitule les relevés de chiffres d'affaires afférents à la période vérifiée sous forme de tableau comportant les renseignements suivants :

- Les mois considérés ;
- Le chiffre d'affaires total ventilé comme suit :
 - Le CA à l'exploitation
 - Le CA exonéré
 - Les bases de la TVA
 - La TVA due sur le chiffre d'affaires.

(1) Guide du vérificateur de comptabilité, DGI, édition 2010.p.29.

- Les déductions subdivisées en :
 - Précompte reporté
 - Déduction de mois
 - Total déductible
 - Déduction imputée
- La TVA nette à payer. ⁽¹⁾

Le vérificateur doit s'assurer que tous les relevés de chiffre d'affaires souscrits ont été effectivement constatés. Il doit également faire un rapprochement avec les déclarations du CA en matière de TVA et la déclaration annuelle du CA soit en matière d'impôts directs, soit au titre de TCA.

D'autre part, les vérificateurs ne doivent porter un jugement qu'après avoir examiné le détail de la comptabilité sur place et obtenu des explications du contribuable.

Pour ce faire, les vérificateurs doivent établir les documents suivants :

- Un état comparatif des bilans : Il permet aux vérificateurs de suivre la variation des comptes au cours des 4 années considérées, plus particulièrement le mouvement des immobilisations, leurs amortissements, les provisions constituées ainsi que les plus-values réalisées.

Un relevé de comptabilité : Il retrace le TCR par lequel le vérificateur procède à l'examen des comptes des résultats. Il permet de suivre l'évolution du CA comparativement aux consommations, aux charges...etc.

- Un état récapitulatif des CA réalisés (déclarations G50) : Cet état retrace par exercice comptable le chiffre d'affaires global déclaré, le CA exonéré, le CA taxable par nature de taxe et par taux, ainsi que les déductions pratiquées. L'établissement de ce relevé a pour finalité de permettre aux vérificateurs de connaître les chiffres d'affaires déclarés mensuellement par taux d'imposition pour toute la durée touchée par la vérification. ⁽²⁾

Engagement de la vérification :

Lorsque le vérificateur termine l'étude du dossier fiscal, il envoie au contribuable un avis de vérification par lettre recommandée avec accusé de réception ou en lui remettant en mains propres, après cela il peut sous certaines conditions, intervenir sur place pour commencer la vérification seulement après l'expiration du délai de dix (10) jours indiquée sur l'avis de vérification.

(1) Guide du vérificateur de comptabilité, DGI, édition 2010.p.29.

(2) Guide Expert contrôle comptable.p.33.

Les visites des lieux sont indispensables, cependant, Lorsque le vérificateur constate l'impossibilité d'effectuer la vérification sur les lieux, il peut, à la demande écrite du contribuable et contre décharge, se faire remettre les documents pour les vérifier au niveau des locaux de l'administration.

3 La fin de la vérification :

Après avoir effectué tous les contrôles possibles, et une fois qu'un examen minutieux de la comptabilité est achevé ; la vérification aboutit selon le cas à l'un des situations suivantes :

- La confirmation des déclarations déposées par le contribuable ;
- La constatation et la découverte d'irrégularités commises par le contribuable.

Dans les deux cas, l'administration est tenue de notifier au contribuable par écrit les résultats de la vérification. La notification doit préciser la nature des documents comptables présentés et l'appréciation des vérificateurs qui doit être justifiée et motivée pour permettre au contribuable de formuler ses observations ou son acceptation.

Sous-section 2 : L'organisation du contrôle :

Pilotée par la Direction des Recherches et des Vérifications (DRV), l'action de contrôle s'appuie davantage sur les Services Régionaux des Recherches et Vérifications (SRRV), la sous-direction du contrôle et des fichiers au niveau de la Direction des Grandes Entreprises (DGE), et les sous directions du contrôle fiscal au niveau des Directions des Impôts de Wilaya (DIW).

1 Au niveau central :

La Direction des Recherches et des Vérifications (DRV) : Hormis son rôle de pilotage et de suivi, la DRV exerce des contrôles de revenus et met en œuvre le droit d'enquête et de visite. Elle suit, par ailleurs, l'assistance internationale mutuelle prévue par les conventions fiscales internationales.

2 Au niveau national :

La sous-direction du contrôle et des fichiers au niveau de la DGE Cette sous-direction est chargée, notamment, de la recherche de l'information fiscale, de la programmation et de l'exécution et du suivi des programmes de vérification de comptabilité pour son périmètre.

3 Au niveau régional :

Le Service Régional des Recherches et Vérifications (SRRV) : Implanté à Alger, Oran et Constantine, le SRRV est chargé principalement de l'exécution des programmes des contrôles sur place arrêtés par la DRV et d'établir les situations statistiques y afférentes.

4 Au niveau des Direction des impôts de wilaya :

La sous-direction du contrôle fiscal Elle est chargée notamment de l'élaboration des programmes de recherche, de vérification, de contrôle des évaluations et du suivi de leur réalisation au niveau de son champ de compétence.

5 Les brigades mixtes :

Un exemple de la collaboration intersectorielle Instituées par le décret exécutif n° 97-290 du 27 juillet 1997, les brigades mixtes de contrôle conjoint sont composées de représentants des administrations des impôts, des douanes et du commerce. Elles sont chargées d'effectuer des contrôles, notamment, auprès des personnes physiques et morales réalisant des opérations d'importation et de commercialisation dans les conditions de gros ou de détail et ce, pour s'assurer de la conformité de ces opérations avec les législations fiscale, douanière et commerciale en vigueur. ⁽¹⁾

Section 2 Les procédures des différents types du contrôle fiscal

Les vérificateurs doivent se conformer strictement aux lois et règlements régissant les procédures de vérification, sous peine de nullité de la procédure.

Sous-section 1 : La procédure de vérification de la comptabilité

Avant d'entreprendre la vérification de la comptabilité, le vérificateur met en œuvre certains travaux préliminaires. A cet effet, pour pouvoir exercer une vérification, le contribuable doit faire l'objet d'une programmation au préalable.

Les vérifications de comptabilité ne peuvent être entreprises que par des agents de l'administration fiscale ayant au moins le grade d'inspecteur.

1 Les travaux préparatoires

Avant d'entamer la vérification de comptabilité, les vérificateurs procèdent dans un premier lieu à des travaux préparatoires nécessaires à l'accomplissement de leur vérification.

Cette phase se résume comme suit :

1.1 Le retrait et l'étude de dossier fiscal

Etude de la documentation technique afférente à l'activité professionnelle.

1.1.1 Retrait et l'étude de dossier fiscal

Le vérificateur retire le dossier fiscal auprès du service gestionnaire dont dépend le contribuable contre signature d'une décharge.

(1) La lettre de la DGI, N°64/2012.

Ce dossier comprend l'ensemble des déclarations annuelles relatives aux impôts directs à la TVA, les documents relatifs aux droits d'enregistrements et ceux relatifs à la vie de la société (procès-verbal d'assemblée générale). Les déclarations de taxe professionnelle et les autres impôts locaux, et peuvent également y figurer les rapports des précédentes vérifications, ainsi que les décisions contentieuses sur les réclamations faites par l'entreprise.

Le vérificateur a également à sa disposition un dossier d'analyse dans lequel figurent les caractéristiques financières et économiques de l'entreprise. Le vérificateur peut par ailleurs recueillir des informations, auprès des tiers, grâce à son droit de communication.

1.1.2 Etude de la documentation technique

La documentation technique professionnelle que le vérificateur peut consulter avant d'engager les travaux de vérification est essentiellement constituée par les monographies professionnelles existantes dans les branches concernées par la vérification.

En effet, même si celles-ci sont anciennes, elles sont susceptibles d'apporter des éléments d'informations précieux notamment sur les formules de fabrication, les machines utilisées, la technologie employée, les relations entre les différentes matières mises en œuvre, les taux de pertes admissibles, les taux de bénéfices normaux... etc.

Ces travaux préliminaires permettent d'établir certains documents utiles aux autres phases de contrôle, à savoir :

- Etat comparatif du bilan ;
- Relevé de comptabilité ;
- Relevé de chiffre d'affaires réalisé ;
- Le relevé détaillé des frais généraux.

1.1.2.1 Etat comparatif du bilan

Ce document retrace les données comptables de l'entreprise pour toute la période concernée par la vérification, il reprend l'ensemble des postes de l'actif et passif de tous les bilans des quatre années à vérifier, son examen permet aux vérificateurs de tirer d'important renseignements tels que :

- L'évolution de tous les comptes ;
- L'apparition de certains comptes ou leur suppression ;
- La nature des dettes et la capacité de remboursement. (*Annexe n°20*)

1.1.2.2 Le relevé de comptabilité

Le relevé de comptabilité permet l'examen des comptes de résultat (TCR) de chacun des exercices vérifiés, ayant pour objectif de :

- Déceler d'éventuelles fluctuations anormales de certains postes des frais et charges ;
- Comparer les bénéfices bruts et nets des différents exercices comparativement aux chiffres d'affaires correspondants ;
- L'évolution de fluctuations de chiffre d'affaires des achats et des stocks au cours des exercices vérifiés. (*Annexe n°19*)

1.1.2.3 Relevé de chiffre d'affaires réalisé

L'établissement de ce relevé a pour finalité de permettre aux vérificateurs de connaître les chiffres déclarés mensuellement par taux d'imposition pour toute la durée touchée par la vérification. Il permet, à travers des rapprochements avec les factures de vente et les factures d'achat, de s'assurer que :

- L'ensemble des chiffres d'affaires ont fait l'objet de déclarations au cours des mois considérés ;
- Les chiffres d'affaires ont été déclarés pour leurs taux de TVA correspondants ;
- Les livraisons à soi ont bien fait l'objet de déclaration nature des dettes et la capacité de remboursement.
- Le total des CA déclarés correspond à ceux reconstitués par les vérificateurs.
(1)

1.1.2.4 Le relevé détaillé des frais généraux :

Ce document permet de suivre l'évolution annuelle des charges par nature et relever celles qui paraissent excessives.

2 L'exécution de la vérification

Après l'achèvement de la phase préparatoire de la vérification qui consiste en l'étude des dossiers fiscaux et de la collecte des informations nécessaires, le vérificateur entame la phase de la vérification proprement dite.

La réalisation de cette phase a pour but de s'assurer de la sincérité et de la régularité en la forme et en le fond de l'ensemble des documents comptables, détenus par le contribuable et les résultats dégagés.

La vérification sur place doit commencer par une prise de contact avec les responsables de l'entreprise, la visite des lieux et la collecte de certains renseignements.

2.1 Envoi d'un avis de vérification :

Avant d'entreprendre les travaux de vérification, le vérificateur doit informer le contribuable concerné en lui adressant un avis de vérification par lettre recommandée avec accusé de réception et ce de 10 jours avant la date d'intervention sur place.

L'avis de vérification doit être remis au contribuable lui-même s'il s'agit d'une personne physique ou au gérant ou le représentant dûment désigné s'il s'agit d'une société.

L'avis de vérification doit sous peine de nullité faire apparaître :

- Noms, prénoms, grades des vérificateurs ;
- La date et l'heure de la première intervention ;
- La période à vérifier ;
- La faculté accordée au contribuable de se faire assister par un conseil de son choix ;
- Les différents types d'impôts et taxes à vérifier. (*Annexe n°1*)

2.2 La première intervention sur place

Au jour et à l'heure fixée dans l'avis de vérification, le vérificateur se présente au siège de l'entreprise.

Au cours de cette première intervention de vérification, le cadre général du contrôle (contenu et conditions matérielles de son déroulement) se précise et « l'ambiance relationnelle » s'installe entre l'entreprise et le vérificateur. Il est donc particulièrement important de réussir cette première étape de contrôle en soignant l'accueil et en préparant le contenu probable de cette intervention. Il est souhaitable que le chef de l'entreprise lui-même, ou l'un des dirigeants, puisse accueillir le vérificateur, introduire, la présentation générale de l'entreprise et de ses activités, préciser les moyens qui seront mis à la disposition du vérificateur pour lui permettre de mener bien sa mission.

Il est indispensable d'effectuer une description claire et suffisamment précise de l'entreprise, de ses activités, de son environnement commercial et industriel, de son actionnariat, de ses principales étapes historiques. Des documents généraux d'informations financières ou de communication peuvent être remis à cette occasion, à condition bien sûr qu'ils ne présentent pas d'information erronée, incohérente ou de nature à susciter des questions délicates que l'entreprise souhaitera éviter. En tout état de cause, une copie des liasses fiscales déposées peut être remise au vérificateur, ce qu'il apprécie généralement.

Le vérificateur consacre en général sa première séance à obtenir des informations pratiques sur l'entreprise : l'objet de l'exploitation, ses activités accessoires, l'évolution de son personnel, la nature de la clientèle, la zone d'intervention géographique de l'entreprise, sa situation financière et ses investissements.

2.3 Examen de la comptabilité

La vérification de comptabilité consiste à engager une procédure de contrôle fiscal sur les comptes d'une entreprise afin de vérifier leur sincérité.

2.3.1 Examen de la comptabilité en la forme

Le vérificateur doit avoir la certitude que les livres comptables sont tenus d'une façon régulière comme le code de commerce l'indique. La comptabilité n'est régulière en la forme que si elle remplit les trois conditions suivantes :

- Elle doit être complète et régulière ;
- Elle doit être arithmétiquement exacte ;
- Elle doit être probante.

2.3.1.1 Complète et régulière

Une comptabilité n'est complète et régulière que si elle comporte l'ensemble des livres et des documents obligatoires, et si elle est tenue suivant les prescriptions de SCF.⁽¹⁾

Le non-respect de ces prescriptions entraîne le rejet de la comptabilité et le recours à la taxation d'office avec substitutions aux bases déclarées, des bases reconstituées suivant l'appréciation des vérifications.

2.3.1.2 Arithmétiquement exacte

Cet examen implique un pointage arithmétique des additions des reports et même le pointage de la régularité des écritures récapitulatives portées au journal général, par rapprochement avec les indications du grand livre et celles des journaux auxiliaires.

2.3.1.3 Probante

La comptabilité est probante si l'entreprise peut justifier toutes les écritures enregistrées dans leurs principes et leurs quantités.

2.3.2 Examen de la comptabilité en le fond

Le vérificateur ne peut porter un jugement sur la sincérité de la comptabilité qu'après un examen de fonds des données comptables.

Cette tâche s'accomplit en passant par deux étapes, à savoir un contrôle des données comptables en interne et un autre en externe.

2.3.2.1 Le contrôle à travers les données comptables

Il touche principalement les postes comptables les plus sensibles participant à la formation du bénéfice brut (la valeur ajoutée et la marge brute). Ils sont principalement

- Les achats ;
- Les stocks ;
- Les ventes.

(1) Articles 9 à 12 du code de commerce

A. Le contrôle des achats

Les irrégularités que peut faire apparaître la vérification du poste comptable peuvent se classer en deux groupes :

a) Majoration des achats :

La majoration des achats a pour objectif de réduire la charge fiscale, en diminuant le bénéfice brut et partant le bénéfice net.

Sur le plan comptable, le contribuable a recours à des fausses imputations telles que :

- Enregistrement d'achat fictif en stock sans facture justifiant l'opération ;
- Inscription des frais des immobilisations dans le compte des achats ;
- Enregistrement des immobilisations dans le compte « charges ».

Sur le plan fiscal (en matière de TVA), une majoration de la TVA déductible peut être constatée par la prise en compte des achats fictifs en comptabilité, il faudra donc de vérifier si la déduction de la TVA a été opérée selon les propositions exactes et que les factures d'achat comportant toutes les mentions concernant le droit de déduction de la TVA.

b) Minoration des achats

Ce genre de manipulation peut paraître inexplicable, vu qu'elle a pour effet d'augmenter le bénéfice imposable. Cependant, la minoration volontaire des achats peut s'accompagner d'une dissimulation symétrique des recettes.

En d'autres termes, si l'entreprise décide de dissimuler une partie de ses ventes, tout en comptabilisant la totalité des achats, le pourcentage du bénéfice brut apparaîtra anormalement faible, ce qui va attirer l'attention du vérificateur.

En d'autres termes, si l'entreprise décide de dissimuler une partie de ses ventes, tout en comptabilisant la totalité des achats, le pourcentage du bénéfice brut apparaîtra anormalement faible, ce qui va attirer l'attention du vérificateur.

Donc, la minoration des achats, malgré la dissimulation d'une partie des recettes, fera apparaître un pourcentage de bénéfice brut apparent conforme à des activités similaires.

Ce phénomène peut se présenter sous différentes formes comme :

- Omission de la comptabilisation d'une partie des achats qui sont facturés ;
- L'achat sans facture réglé par caisse noire, ou l'achat sous une fausse identité qui ne peut être décelé qu'avec un contrôle efficace de la circulation de la marchandise ;

Les achats déguisés sous forme de frais généraux enregistrés dans un autre compte de charge.

Afin de détecter ces anomalies, le vérificateur doit disposer des moyens les plus efficaces comme recourir à des recoupements (relevé bancaire, facture établie par un fournisseur) collectés par l'analyse des dossiers d'autres contribuables ou par l'usage du droit de communication de l'administration fiscale à l'égard des entreprises privées et publiques.

B. Le contrôle des stocks

Les constitutifs des stocks sont : les marchandises, les matières premières, les semis finis, les produits et travaux en cours, les emballages non récupérables. Une manipulation quelconque de ce poste (minoration ou majoration) conduit à une variation du résultat imposable.

a) La minimisation

Elles s'opèrent soit sur la valeur ou la quantité des stocks.

La diminution de la valeur : s'aperçoit suite à l'inventaire physique où le vérificateur constate la présence de la totalité des articles mais avec une valeur inférieure à celle prévue par la réglementation.

La diminution de la quantité : Le comptage des produits en stock fait apparaître que seulement une partie des produits existe réellement en stocks. Sur le plan fiscal l'entreprise vise à soutenir son pourcentage de bénéfice brut la qui paraîtra dans la norme.

b) La maximisation

La majoration des stocks vise à faire état d'un pourcentage du bénéfice brut approximatif des normes de profession pour l'une des deux fins suivantes :

L'entreprise veut posséder une bonne image de la situation financière, pour l'obtention d'un crédit bancaire ;

Ressortir un bénéfice susceptible d'absorber un déficit reportable antérieur.

Pour remédier à ce problème, les vérificateurs doivent accentuer leurs contrôles par l'exigence d'une présentation des fiches d'inventaire, les états détaillés et reports.

C. Le contrôle des ventes

Ce contrôle relève les irrégularités suivantes :

- Vente sans facture ;
- Vente avec soultes ou facturation partielle ;
- Omission des recettes provenant dans des industries de transformation et les activités de bâtiment, de la vente des déchets de matières premières ou de sous-produits ;
- Enregistrement au débit de compte vente de retour fictif de marchandises ou ristournes exagérées ;

- Non comptabilisation des prélèvements de marchandises faits par le commerçant pour ses besoins personnels et ceux de sa famille ;
- Comptabilisation d'une vente au crédit d'un compte du bilan.

Afin d'enlever le moindre doute concernant les factures, le vérificateur doit examiner tout document se rapportant à la vente y compris le registre du magasinier retraçant les entrées et sorties de marchandises.

Cependant concernant les entreprises commerciales, il existe une autre technique de vérification et de reconstitution du chiffre d'affaires, il suffira donc au vérificateur de vérifier l'exactitude de l'équation suivante :

$$\begin{aligned} & \text{Quantité de marchandises vendues} \\ & = \text{Quantité en stock initial} + \text{Quantité achetée} \\ & - \text{Quantité en stock final} \end{aligned}$$

D. Contrôle externe

Un contrôle externe consiste principalement à :

- Rechercher et déceler les opérations qui auraient dû être enregistrées dans la comptabilité ;
- S'assurer que les faits et revenus devant faire l'objet d'acte ou de déclaration n'ont pas échappé à l'impôt en totalité ou en partie.

2.4 Vérification des comptes du bilan

2.4.1 Les comptes d'actif du bilan

Un actif est une ressource contrôlée par l'entreprise du fait d'événements passés et dont des avantages économiques futurs sont attendus par l'entreprise.

2.4.1.1 Les immobilisations

Comprennent l'ensemble des biens corporels, incorporels et financiers acquis ou créés par l'entreprise.

Le contrôle des immobilisations doit permettre de vérifier si :

- Elles existent ;
- Elles appartiennent à l'entreprise ;
- Elles sont correctement évaluées ;
- Elles sont correctement comptabilisées ;
- La distinction entre charges et immobilisations est correctement effectuée.

2.4.1.2 Les stocks

« Les stocks correspondent à des actifs détenus par l'entité et destinés à être vendus dans le cadre de l'exploitation courante, ou en cours de production en vue de tel vente,

Correspondant à des matières premières ou fournitures devant être consommées au cours du processus de fabrications de prestation de service ». ⁽¹⁾

La vérification avec soin du compte est d'ordre capital, en raison que les enregistrements apportés au compte affectent directement le résultat de l'entreprise.

De ce fait, l'examen de ce compte doit porter sur la vérification de l'exactitude physique ou matérielle des stocks, ainsi que l'exactitude des valeurs de leur comptabilisation.

2.4.1.3 Les créances

Les créances sont l'ensemble des droits acquis par l'entreprise suite de ses relations avec les tiers. Ce contrôle permet de déceler des minorations du chiffre d'affaires dues notamment à :

- Des mauvaises imputations comptables ;
- Des ventes sans factures ou à des avoirs non justifiés.

2.4.1.4 Vérification de trésorerie

Cette rubrique, concerne les valeurs mobilières de placement, le fonds en caisse et la valeur en banque.

A. Vérification de compte caisse

La vérification de ce compte doit être orientée vers l'assurance que :

- Toutes les recettes en espèces ont été comptabilisées ;
- Les recettes comptabilisées l'ont été pour leur valeur réelle.

A cet effet, le vérificateur utilise tous les moyens de contrôle dont il dispose (demandes de recoupement) et procède à une analyse critique des ventes notamment les ventes au comptant.

B. Vérification de compte banque

Le vérificateur procède à un rapprochement des écritures comptables affectant le compte banque avec les relevés bancaires produits par la banque.

2.4.2 Les comptes du passif de bilan

Les principaux comptes de passif à vérifier sont les capitaux propres et les dettes.

2.4.2.1 Les capitaux propres

Ce compte comprend essentiellement :

A. Le capital social

Il représente la valeur statutaire des apports effectués par les associés lors de création de l'entreprise.

La vérification doit s'intéresser aux mouvements (en hausse ou en baisse) ayant affectés le capital de la société.

(1) Ali SAHRAOUI, « comptabilité financière », copyright BERTI éditions, Alger, 2011, P96.

B. Les réserves et résultats

Ces comptes logent en principe des résultats en instance d'affectation, ainsi toute distribution de ces réserves doit être assortie d'une déclaration et paiement d'une retenue à la source aux titres des produits des actions.

2.4.2.2 *La vérification des emprunts*

Les emprunts sont des ressources financières externes, contractées auprès des établissements de crédits ou de tiers divers, affectées de façon durable au financement des moyens d'exploitations ou de productions. Ils participent en couramment avec les capitaux propres à la couverture des besoins durables de l'entreprise.

Le contrôle des emprunts doit être assuré à travers l'examen des contrats de prêts et des tableaux d'amortissements financiers délivrés par l'organisme prêteur et le contrôle de leur concordance avec les écritures comptables.

2.4.2.3 *Fournisseur et compte rattachés*

Dans ce compte, doivent figurer toutes les dettes liées aux acquisitions de biens et services afférentes au cycle d'exploitation de l'entreprise. L'examen de ce compte consiste à s'assurer que toutes les factures d'achats reçues ont été enregistrées et leurs comptabilisations sont correctes.

2.5 Vérification des comptes de gestion

Après avoir effectué des contrôles sur certains comptes du bilan, le vérificateur s'attachera à vérifier la véracité des écritures comptables portant sur les comptes de gestion qui sont les charges et les produits.

2.5.1 Examen des charges

La vérification des comptes des charges est certainement la plus rude, mais aussi la plus importante, et ce pour plusieurs raisons :

- Les charges comptabilisées ont un effet direct sur le résultat fiscal de l'entreprise ;
- C'est souvent les comptes de charges qui comportent les preuves des éventuelles irrégularités que peut contenir la comptabilité ;
- En cas de rejet de la comptabilité vérifiée, la majorité des éléments qui peuvent servir à la reconstitution du résultat imposable, sont généralement puisés dans les charges de l'entreprise.

A cet effet, la vérification des comptes des charges doit être exhaustive le plus que possible.

2.5.2 Examen des produits imposables

Les produits imposables sont constitués par des produits d'exploitation, des produits financiers et des produits non courants.

Cet ensemble constitue un élément essentiel de détermination de résultat imposable.

Le contrôleur en contrôlant ces comptes, est invité à faire preuve d'une exhaustivité importante dans l'examen des écritures comptables et leurs conformités avec les dispositions légales. Aussi doit faire le bon choix de la méthode de vérification, la plus compatible avec l'importance et la nature de l'activité de l'entreprise vérifiée et le degré de son organisation comptable.

2.6 L'achèvement de la vérification de comptabilité

Après avoir effectué tous les contrôles possibles et une fois qu'un examen minutieux de la comptabilité soit achevé, le vérificateur procédera également à d'autres travaux pour conclure la vérification :

2.6.1 Rédaction d'un rapport de vérification

Ce rapport contient les éléments d'exécution de la vérification, par souci d'uniformisation, un modèle normalisé est utilisé par toutes les structures de contrôle. Les rapports de vérification sont utilisés pour l'élaboration de brochures, guides et à des fins de contrôle.

Une copie du rapport est mise dans le dossier fiscal du contribuable tandis qu'une autre est transmise à la DRI pour analyse et sommation.

2.6.2 Emission des rôles supplémentaires

Ces rôles constituent l'aboutissement des opérations de contrôle, ils fixent les droits et pénalités rappelés, les délais de paiement et le point de départ du délai de recours devant le directeur des impôts.

3 Les conséquences de la vérification de comptabilité

La vérification comptable effectuée a pour conséquence soit admettre la régularité de la comptabilité en la forme et en le fond, soit déboucher sur son rejet si elle a été entachée d'irrégularités graves susceptibles de lui ôter toute valeur probante.

3.1 Les procédures de redressement

A l'issue des opérations de contrôle fiscal, l'administration fiscale procède très souvent à des redressements fiscaux, ce qui signifie des rectifications fiscales au motif que les déclarations fiscales du contribuable présenteraient des anomalies plus ou moins importantes. Ces redressements fiscaux peuvent se faire dans le cadre de deux types de procédures :

- Procédure de redressement fiscal contradictoire ;
- Procédure de taxation d'office.

3.1.1 La procédure contradictoire de redressement

Il s'agit de l'engagement d'un débat écrit entre l'administration et le contribuable vérifié, un échange d'arguments et de justifications des positions de chacun et de clarification des points de désaccords.

Cette procédure est un droit offert au contribuable présumé de bon foie ayant présenté une comptabilité jugée régulière et probante.

Elle débute par :

3.1.1.1 L'envoi de la notification primitive

La notification de redressement doit être détaillée et motivée conformément à l'article 20-6 du code des procédures fiscales.

-Sa transmission se fait par une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise au contribuable contre accusée de réception.

La réception est faite soit par le contribuable lui-même ou par une personne ayant la qualité de la recevoir à sa place ;

-Elle doit comporter plusieurs informations à savoir les noms et grades de vérificateurs, les anomalies relevées, le droit du contribuable de se faire assister par un conseil de son choix, le droit au recours (gracieux ou contentieux), les nouvelles bases d'impositions et les modalités de leurs déterminations.

Le contribuable dispose d'un délai de 40 jours pour exprimer son acceptation ou son refus, à compter de jour de la réception de la notification. L'absence de réponse sera prise pour une acceptation tacite. ⁽¹⁾ (Annexe n°10)

3.1.1.2 La notification de redressement définitive

Une fois la vérification achevée et la notification définitive établie, les montants définitifs des droits et pénalités ainsi que leurs délais de paiement seront fixés par l'administration fiscale, et seront émis par voie de rôles à l'attention du contribuable vérifié.

La notification définitive annonce l'achèvement de la vérification et rédaction du rapport de vérification, ce dernier sera normalisé et exploité pour l'élaboration de brochures, guides pratiques.....etc.

Une copie sera communiquée à la direction régionale et une autre sera archivée dans le dossier fiscal du contribuable.

Ce dossier fiscal à son tour, avant d'être remis à l'inspection compétente, il fera l'objet d'une annotation (porter des mentions tel que le service ayant effectué le redressement, le montant des droits et pénalités...etc. (Annexe n°12)

(1) Art 19 du CPF modifié par l'article 36 de la loi de finance 2009.

3.1.2 La procédure d'imposition d'office

La comptabilité dans ce cas est privée de sa valeur probante. Par conséquent elle sera rejetée ⁽¹⁾. Une comptabilité peut également être rejetée dans les cas suivants :

- Lorsque la tenue des livres comptables n'est pas conforme aux dispositions et aux modalités d'application de système comptable financier.
- Lorsque la comptabilité comporte des erreurs, omissions et inexactitudes graves et répétées liées aux opérations comptables. ⁽²⁾

Suite à cette inacceptation, le vérificateur applique la procédure contradictoire quel que soit la gravité des fractions commises. Dès lors, l'inspecteur chargé du contrôle notifie et envoie les résultats au contribuable et répond aux observations de ce dernier. ⁽³⁾

3.1.3 La reconstitution des bases d'imposition

La méthode de reconstitution des bases d'imposition dépend essentiellement de la nature de l'activité vérifiée, de la taille de l'entreprise vérifiée et des éléments relevés lors de la vérification. Les méthodes de reconstitution les plus utilisées sont :

3.1.3.1 Reconstitution de chiffre d'affaires à partir d'éléments quantitatifs (matières)

La méthode consiste à établir un compte matière soit pour l'ensemble des produits commercialisés, soit pour un échantillon de produits ayant un caractère représentatif dans le but de faire ressortir un pourcentage de dissimulation. Cette méthode est appliquée sur la plupart des activités, à l'exception des professions libérales, entrepreneurs de travaux.

Cette reconstitution concerne les entreprises d'achats-revente ainsi les sociétés de production.

A. Le compte matière pour une entreprise d'achat et revente, se présente comme suit :

Stock initial
+ Achats
- Stock final
= Consommations reconstituées
(-) Consommations déclarées
= Différence, perte ou dissimulation

Le pourcentage de dissimulation dégagé, sera appliqué au chiffre d'affaires déclaré afin de chiffrer les redressements à opérer.

(1) Art 9 à 11 du code de commerce

(2) Art. 43 du CPF éd 2021

(3) Art. 42 du CPF éd 2021

B. Le compte matière pour une entreprise de production qui est plus élaboré, se présente comme suit :

- Stock initial de matière première
- (+) Achat réel
- (-) stock final de matière première
- = Consommation brute des matières premières
- (-) pertes en %
- (=) Consommation nette de matières premières à reconvertir en produits finis
- (+) Stock initial de produits finis reconverti en matières premières
- (-) Stock final de produits finis reconverti en matières première
- (=) Consommations reconstituées de produits finis
- (-) Consommations déclarées
- (=) Différence ou dissimulation. (*Tableau n°6*)

3.1.3.2 Reconstitution du chiffre d'affaires à partir des recettes

Cette reconstitution nécessite l'utilisation du compte financier, ce dernier prend en compte la caisse, les comptes bancaires, les variations des avances clients et des soldes au début et à la fin de l'exercice.

Ce compte financier se présente comme suit :

- Caisse (total des débits)
- (+) Comptes bancaires
- (+) Avances clients au 01 janvier
- (-) Avances clients au 31 décembre
- (-) Solde clients au 01janvier
- (+) Solde clients au 31 décembre
- (=) Chiffre d'affaires reconstitué.

3.1.3.1 Reconstitution du chiffre d'affaires à partir des charges de la production

Les vérificateurs peuvent à partir de certaines charges liées à la production, reconstituer les recettes ou les chiffres d'affaires réalisés. ⁽¹⁾

(1) THEIRY LAMBER, Op, cit, p 265.

3.1.3.2 Reconstitution de chiffre d'affaires à partir d'une étude de prix

La reconstitution peut se faire à partir des achats, contenu de la variation des stocks, augmentés du bénéfice brut, suivant la formule suivante :

$$\text{Stock Initial} + \text{achat} - \text{stock final} = \text{Achats revendus}$$

$$\text{Achats revendus} + \text{bénéfice brut} = \text{chiffre d'affaires hors taxe} + \text{taxe sur la valeur ajoutée} = \text{chiffre d'affaires toutes taxes comprises.}$$

Les achats revendus comprennent les achats comptabilisés et les achats non comptabilisés décelés par un contrôle sur place ou par un recoupement.

3.1.3.3 Reconstitution du BIC

C'est une méthode de reconstitution du chiffre d'affaires et du bénéfice par un enchaînement d'addition et de soustraction d'éléments.

Bénéfice déclaré

(+) Chiffres d'affaires dissimulés

(-) Consommation dissimulés

(-) TAP rappelé

(=) BIC reconstitué

(-) BIC déclarés

(=) Rehaussement. (Tableau n°9)

3.2 Les sanctions en matière fiscale

Suite à un contrôle fiscal, des sanctions fiscales et des sanctions pénales sont susceptibles d'être infligées aux contribuables qui ne sont pas acquittés de leurs obligations fiscales envers l'Etat et aux fraudeurs. Il existe également des sanctions particulières.

3.2.1 Les sanctions fiscales

Les sanctions fiscales sont des sanctions pécuniaires appliquées par l'administration en vertu de la loi et sous le contrôle des tribunaux. Elles sont principalement constituées par des intérêts ou des majorations de droits et des amendes fiscales.

3.2.1.1 Retard dans le dépôt des déclarations

Lorsque l'administration fiscale a décelé des retards dans le dépôt des déclarations concernant certains impôts et taxes (TAP, IRG, IBS) et ces déclarations ont été établies après expiration du délai fixé, l'administration impose à ce contribuable de payer une pénalité de 25% s'il dépasse deux mois après échéance, 20% si ce retard dépasse un mois et 10 % si ce retard n'excède pas un mois.

Pour les contribuables bénéficiant d'une exonération, ou ceux réalisant un résultat déficitaire, le retard dans la remise de ces déclarations entraîne une amende de 2500 DA pour un retard inférieur à un mois, 5000 DA pour un retard n'excédant pas deux mois et 12 000 DA pour un dépassement supérieur à deux mois. ⁽¹⁾

3.2.1.2 Insuffisance dans les déclarations des contribuables

Pour les contribuables qui ont déclaré un bénéfice ou un résultat inexact ou insuffisant, l'administration fiscale lui impose une pénalité en augmentant le montant des droits éludés comme suit :

- 10% si le montant des droits éludés inférieur ou égal à 50 000 DA ;
- 15% si le montant des droits éludés dépasse 50 000 DA et inférieur à 200 000DA;
- 25% si le montant de ces droits est au-dessus des 200 000 DA. ⁽²⁾

3.2.1.3 Empêchement d'un contrôle fiscal au sein d'une entreprise

Lorsque les agents de l'administration fiscale se présentent au niveau d'une entreprise pour une vérification fiscale, si l'établissement concerné se trouve clôturer, le contribuable faisant objet du contrôle est puni par une amende de 50 000DA, ou dans une situation d'impossibilité d'exécuter leurs tâches, son amende fiscale sera de 10 000DA à 30000DA. ⁽²⁾

3.2.1.4 Le cas de défaut de facturation

Les agents de l'administration fiscale ayant au moins le grade d'inspecteur, peuvent révéler toutes les irrégularités en matière de facturation (fausses factures...) qui aboutit à l'institution d'une amende fiscale applicable comme suit :

- 50 000DA pour les commerçants détaillants ;
- 500 000DA pour les commerçants grossistes ;
- 1000 000DA pour les producteurs et importateurs. ⁽³⁾

3.2.2 Les sanctions pénales

Le code pénal sanctionne certains actes répréhensibles par des peines de prison ou des amendes, c'est le cas d'un délit de fraude fiscale qui paraît ci-après. Toute personne qui emploie des manœuvres frauduleuses est exposée aux sanctions pénales suivantes :

- Une amende pénale de 50 000DA à 100 000DA lorsque le montant des droits éludés n'excède pas 100 000DA ;
- L'emprisonnement de 2 mois à 6 mois et une amende de 100 000DA à 500 000DA, ou l'une de ces deux peines lorsque le montant des droits éludés est supérieur à 100 000DA et n'excède pas 1000 000DA ;

(1) Art. 322 du CID

(2) Art. 193 du CID

(3) Art. 65 de la loi de finance 2003

- L'emprisonnement de 6 mois à 2 ans et une amende de 500 000DA à 2000 000DA ou l'une de ces deux peines seulement lorsque le montant des droits éludés est entre 1000 000DA et 5000 000DA ;
- L'emprisonnement de 2 ans à 5 ans et une amende de 2000 000DA à 5000 000DA, ou l'une de ces deux peines seulement lorsque le montant des droits éludés est supérieur à 5000 000DA et n'excède pas 10 000 000DA ;
- L'emprisonnement de 5 ans à 10 ans et une amende de 5000 000DA à 10 000 000DA ou l'une de ces deux peines si le montant des droits éludés est supérieur à 10 000 000DA. ⁽¹⁾

3.2.3 Sanctions particulières

Les contribuables coupables d'infractions fiscales peuvent être frappés par des sanctions ne consistant ni dans le versement d'une somme d'argent, ni dans une peine d'emprisonnement. Pour des délits commis en matière fiscale peut ainsi, à titre de peine complémentaire, interdire temporairement au contribuable condamné l'exercice d'une profession commerciale, industrielle ou libérale directement ou par personne interposée que ce soit pour son compte ou celui d'autrui. Le tribunal peut également suspendre le permis de conduire du condamné. La durée de ces deux mesures ne peut excéder trois (3) ans et peut être doublée en cas de récidive.

Les entreprises dont les dirigeants ont fait l'objet d'une condamnation pénale pour fraude fiscale peuvent, sur décision du tribunal, être privées pendant une période maximale de dix ans, de la possibilité d'obtenir des commandes de fournitures ou de travaux de la part de l'Etat et des collectivités publiques.

En conclusion, La vérification est une des procédures du contrôle fiscal et s'analyse comme l'examen sur place de la comptabilité d'une entreprise. Cette dernière doit être régulière et sincère. Elle présente une valeur probante. Lorsque les conditions ne sont pas réunies, elle peut être rejetée par l'administration. S'en suit alors une procédure de rectification contradictoire et une reconstitution des chiffres d'affaires.

Afin d'assurer la protection des intérêts de trésor, l'administration fiscale applique des sanctions pénales et administratives à certaines catégories d'infractions.

Sous-section 2 Les procédures de la vérification ponctuelle

La vérification ponctuelle est une procédure de contrôle ciblé, moins exhaustive, plus rapide et de moindre amplitude que la vérification de comptabilité.

Elle porte sur l'examen des pièces justificatives et comptables de quelques rubriques d'impôts et sur une période limitée qui peut même être inférieure à un (01) exercice comptable.

(1) Journal officiel N° 72 du 29 décembre 2011.

1 Les garanties liées à l'exercice du droit de vérification

1.1 L'envoi d'un avis de vérification préalable

Le droit d'être informé au préalable par l'envoi ou la remise avec accusé de réception d'un avis de vérification accompagné de la charte des droits et obligations du contribuable vérifié.

L'avis de vérification doit préciser :

- Le délai minimum de préparation de dix (10) jours à compter de la date de réception de cet avis.
- L'avis de vérification doit préciser en plus des éléments portés sur l'avis de vérification de comptabilité cités précédemment, le caractère ponctuel de la vérification et doit renseigner sur la nature des opérations à vérifier. (*Annexe n°2*)

1.2 Assistance d'un conseil

La faculté de se faire assister durant la vérification de comptabilité par un conseil de son choix (ce droit doit être mentionné au niveau de l'avis de vérification) pour suivre le déroulement de la vérification.

1.3 Une durée de vérification limitée

A compter de la date de réception ou de remise de l'avis de vérification, la vérification ponctuelle ne peut s'étendre sur une durée supérieure à 2 mois.

Une prorogation du délai de la vérification est accordée au contribuable vérifié, pour répondre aux demandes d'éclaircissement ou de justification, lorsqu'il y'a présomption de transfert indirects de bénéfices.

1.4 L'établissement d'un PV de constatation

La fin des travaux de la vérification ponctuelle doit être constatée par PV, dont le contribuable vérifié est invité à contresigner. Une mention est faite éventuellement sur le PV en cas de refus de signature par ce dernier. (*Annexe n°14*)

2 Les garanties liées à l'exercice du pouvoir du redressement

2.1 La notification de redressement

La notification de redressement doit :

- Porter à connaissance des résultats d'une vérification approfondie de situation fiscale d'ensemble ou d'une vérification de comptabilité.
- Être adressée même en l'absence de redressements ou en cas de rejet de comptabilité.
- Être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

- Être détaillée et motivée de manière à vous permettre de reconstituer les bases d'imposition.
- Informer de la possibilité de solliciter dans la réponse l'arbitrage pour des questions de fait ou de droit, selon le cas, du Directeur des Grandes Entreprises, du Directeur des Impôts de Wilaya, du Chef du Centre des Impôts, ou du chef du Service des Recherches et Vérifications.

2.2 Droit de réponse

Il y'a un délai de 30 jours pour faire parvenir les observations ou l'acceptation à compter de la date de réception de la notification de redressement. Et 2 cas sont à considérer :

- Si les observations sont reconnues fondées en tout ou partie, l'administration abandonne ou modifie son projet de redressement ;
- Si les observations sont rejetées, l'administration doit en informer le contribuable par une réponse également détaillée et motivée.

2.3 La possibilité de saisir le responsable hiérarchique

La possibilité de solliciter dans la réponse l'arbitrage pour des questions de fait et de droit au supérieur hiérarchique du vérificateur suivant le cas, directeur des grandes entreprises, directeur des impôts de wilaya, du Chef du Centre des Impôts, ou du chef du Service des Recherches et Vérifications

3 Les obligations liées à la vérification

Pour que la vérification puisse se dérouler dans de bonnes conditions, le contribuable est dans l'obligation de :

- Communiquer au vérificateur la comptabilité et l'ensemble des pièces comptables (factures, mémoires, fiches livres auxiliaires...etc.).
- Répondre aux sollicitations du vérificateur entrant dans le cadre de l'accomplissement de leur mission.
- D'assister aux essais de production, à la pesée, à l'inventaire physique à la constatation matérielle de l'existence des éléments de l'exploitation, afin d'éviter une éventuelle contestation du travail des vérificateurs.
- Mettre à la disposition de l'administration toutes copies et tous supports de documents servant de base à la comptabilité informatisée. (Lorsque la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés).

Sous-section 3 Les procédures de contrôle sur pièces

Le contrôle sur pièces est un examen critique des déclarations fiscales à partir des documents et renseignements figurant aux dossiers du contribuable et le rapprochement des éléments qui y sont contenus avec les recoupements relatifs à son activité, son patrimoine et son train de vie.

Il vise essentiellement la réparation des anomalies et des erreurs relevées dans les différentes déclarations, le contribuable étant informé de ces écarts par :

- Les demandes de justification ;
- Les demandes d'éclaircissements.

A défaut de justification des anomalies et des discordances, les propositions de redressements sont portées à la connaissance du contribuable par envoi d'une notification primitive (C4) tout en lui accordant un délai de réponse de trente (30) jours décompté à partir de la date de réception ou la remise de la notification.

Il doit comporter, pour chaque point de redressement les manquements relevés, la référence légale et la procédure de redressement retenue et tous les détails qui permettront au contribuable de formuler facilement sa réponse. ⁽¹⁾

A l'expiration du délai de trente (30) jours de la réception ou la remise de notification initiale, une notification définitive est adressée ou remise au contribuable contre accusé de réception sous peine de nullité de la procédure. Il convient de souligner qu'en cas d'envoi par voie postale, le retour du courrier avec la mention « non réclamé si aucune erreur n'a été commise dans l'adresse, les propositions de redressement sont considérées comme régulièrement notifiées.

1 Analyse préalable

L'exécution des travaux de contrôle doit s'opérer suivant un calendrier ou planning établi préalablement au lancement des travaux, une fiche de contrôle doit être établie dès le début des travaux de contrôle et sera complétée au fur et à mesure de l'avancement des travaux de contrôle, elle doit comporter les informations suivantes :

- L'identification du contribuable ;
- Les motifs de sa sélection pour le C.S.P;
- La portée du contrôle ;
- Les analyses effectuées ;
- Les conclusions du contrôle et les faits particuliers.

(1) Art. 19 du CPF éd 2021.

1.1 Examen du dossier

L'agent chargé du contrôle doit, en premier lieu, vérifier l'existence au sein du dossier fiscal du contribuable des documents suivants :

- La déclaration d'existence ;
- Copie du statut de l'entreprise ;
- Copie du registre de commerce ;
- Titre de propriété ou bail de location ;
- L'ensemble des déclarations fiscales.

Cet examen préalable lui permettra :

- De s'informer sur la nature de l'activité exercée ;
- De connaître les conditions de son exercice ;
- De définir son régime fiscal ;
- D'apprécier la moralité fiscale du contribuable ;
- De s'assurer de la tenue des fiches de récapitulation D29 ;
- De l'existence et du classement des recouvrements au sein du dossier fiscal.

L'agent chargé du contrôle sur pièces doit :

- S'assurer que toutes les déclarations, relatives aux impôts et taxes auxquels le contribuable est assujéti, ont été déposés
- Contrôler l'exactitude arithmétique des déclarations ;
- Contrôler les bases déclarées et les droits correspondants ;
- Déceler les erreurs pouvant être commises dans les calculs ou l'application des taux ;
- Rapprocher les montants, par nature d'impôts et taxes, figurant sur les déclarations avec ceux portés sur les bordereaux récapitulatifs ;
- En cas de discordance des chiffres d'affaires déclarés, demander du contribuable des justifications ;
- En cas d'erreurs de calcul ayant entraîné des versements insuffisants, inviter le contribuable à acquitter la différence manquante ou à défaut établir un rôle de régularisation ;
- S'assurer du dépôt de l'état détaillé des clients à l'appui de la déclaration annuelle pour justifier.

Le chiffre d'affaires bénéficiant de la réfaction, à défaut le contribuable est relancé à l'effet de produire l'état dont il s'agit.

- S'assurer des chiffres d'affaires réalisés en exonération ;

- Effectuer un rapprochement entre le nombre des salaires déclarés sur l'état des salaires et le nombre employé réels ;
- Comparer, pour les activités d'achat/revente, les marges brutes des quatre derniers, exercices et demander des explications en cas de fluctuations importantes.

Il est important de comparer ces marges avec celles pratiquées par les activités similaires exercées dans les mêmes conditions.

1.2 Contrôle de concordance sommaire

L'agent chargé du contrôle sur pièces doit procéder au contrôle de concordance sommaire entre les différentes déclarations souscrites avec les renseignements détenus par le service. Le contrôle dont il s'agit portera sur :

- Rapprochement du chiffre d'affaires sur déclarations mensuelles (G50) avec celui déclaré sur les déclarations annuelles en prenant en considération le fait générateur de chaque impôt et taxe ;

Le montant de la taxe sur l'activité professionnelle mentionnée sur les déclarations G50 doit correspondre avec celui déclaré en charge sur le tableau de compte de résultat.

- Le chiffre d'affaires avec réfaction sur déclarations mensuelles (G50) doit correspondre avec celui figurant sur l'état détaillé des clients ;
- Rapprochement de la base imposable et les droits déclarés sur déclarations mensuelles (G50) avec les déclarations annuelles ;
- Le solde final des stocks porte à l'actif du bilan être rapproché avec celui figurant au tableau des mouvements des stocks annexe au bilan fiscal ;
- La taxe sur la valeur ajoutée des biens amortissables ayant fait l'objet de récupération sur déclarations mensuelles G50, doit être rapproché avec le détail des biens créés ou acquis par le contribuable ;
- Rapprochement des recoupements avec les éléments contenus dans les déclarations fiscales.

2 Examen approfondi

L'examen approfondi a pour but de relever des éventuelles anomalies et incohérences à travers l'examen approfondi des déclarations des droits au comptant (mensuelles) et des postes du bilan (actif, passif et T.C.R.).

2.1 Rapprochement des bulletins de recoupements

Le rapprochement des différents recoupements reçus ou collectés avec les différentes déclarations souscrites peut aboutir à des résultats influant sur l'assiette des impôts et taxes, il peut porter sur les achats effectués, les encaissements réalisés, les prestations fournies, les demandes de transfert suite à une domiciliation bancaire en cas d'importation.

2.2 Vérification des déclarations des droits au comptant

Il s'agit des déclarations mensuelles (G50) devant être déposées dans les 20 premiers jours du mois suivant le mois doivent être payes. L'agent charge du contrôle doit procéder au contrôle arithmétique des déclarations, contrôle inter-rubrique, contrôle de l'exactitude et de la sincérité des éléments déclarés, dans ce dernier cas le service est tenu d'effectuer les opérations suivantes :

A. En matière de la taxe sur l'activité professionnelle (TAP) :

- La corrélation entre les montants déclarés en exonération en matière de TAP avec l'activité exercée.
- La conformité de la réfaction portée sur les déclarations avec les dispositions qui exigent le dépôt de l'état détaillé des clients
 - Suivre la période d'exactitude du pourcentage d'exonération dans le cadre d'extension de capacité de production.

B. En matière de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) :

- S'assurer de la conformité des taux appliqués, à défaut procéder aux régularisations qui s'imposent,
- Vérifie l'exactitude du report du précompte et en cas de changement de ce dernier, notifier au redevable le nouveau précompte, à défaut procéder la régularisation du prorata de la déduction pour les redevables partiels, à opérer avant le 25 mars de l'année suivante S'intéresser aux cas de reversement ou de déductions supplémentaires opérées par le redevable sur les déclarations des droits au comptant sur les déclarations mensuelles (G50).
- Exiger la présentation des attestations d'exonération en justification des chiffres d'affaires déclarés en exonération.

C. En matière d'impôt sur le revenu globale (IRG) et impôt sur les bénéfices des sociétés (IBS) :

Les entreprises passibles de l'impôt sur les bénéfices des sociétés sont tenues de verser trois (03) acomptes provisionnels, et un solde de liquidation au plus tard 30 avril de l'année N+1 lors du dépôt de la déclaration annuelle dont le verso tient lieu de bordereau avis de versement, le service doit s'assurer :

- Du paiement effectif des acomptes provisionnels,
- Du règlement du solde de liquidation en même temps que le dépôt de la déclaration annuelle pour les contribuables concernés,
- De l'application le cas échéant des majorations encourues de 10% en cas de défaut ou de minoration des paiements.

D. En matière de droit de timbre :

Le service doit vérifier le mode de paiement des factures de ventes au titre d'une période déterminée et procéder aux régularisations éventuelles dans le strict respect la procédure contradictoire.

E. En matière d'impôt sur le revenu globale, traitements salaires (IRG/S) :

Lors du contrôle, le service doit s'intéresser :

- Aux bases n'atteignant pas le seuil,
- Aux déclarations ne comportant pas IRG/Salaires alors que l'activité exercée nécessite l'intervention d'une main d'œuvre,
- A la qualité des personnes percevant les rémunérations, cas du gérant associé minoritaire et du gérant non associé qui sont passibles de l'IRG/Salaires, alors que le gérant associé majoritaire est passible de l'IRG catégorie BNC (Les bénéfices non commerciaux).
- Des contrôles inopinés sont à envisager auprès de certaines catégories des contribuables.

2.3 Examen des postes du bilan

Les bilans des commerçants ont pour finalité de retracer de manière objective, conformément aux techniques réglementaires, l'évolution des éléments du patrimoine de l'entreprise. Le bilan d'ouverture d'un exercice doit correspondre au bilan de clôture de l'exercice précédent.

Le contrôle sur pièces n'implique pas systématiquement l'examen de l'ensemble des documents et pièces comptables, mais le service d'assiette peut exiger la présentation des documents comptables et les pièces justificatives afférentes aux opérations faisant l'objet de contrôle.

Les contribuables suivis aux régimes réels sont tenus de déposer auprès des inspections de rattachement un bilan fiscal et ses annexes qui feront l'objet de rapprochements à opérer, le service d'assiette doit s'intéresser aux postes comptables les plus importants et les plus signification.

Le bilan comporte donc nécessairement une partie active et une partie passive.

2.3.1 Actif du bilan

Un actif est un élément identifiable du patrimoine ayant une valeur économique positive pour l'entité, c'est-à-dire élément générant une ressource que l'entité contrôle du fait d'événements passés et dont elle attend des avantages économiques futurs.

L'actif du bilan regroupe l'actif circulant et les investissements

A. L'actif circulant

Les actifs circulants n'ont pas vocation à rester dans l'entreprise. Ils s'intègrent le plus souvent d'un cycle d'exploitation. Ils comprennent : les stocks en cours, les avances et les acomptes versés sur commande, créances, disponibilités.

B. Les stocks

Le montant porte au post stocks et encours des actifs courants du bilan représente le total des stocks inventoriés à la fin de l'année :

- Pour les marchandises, matières et fournitures, au prix d'achat plus frais accessoires,
- Pour les produits semi-finis, produits finis et travaux en cours, au prix de vente hors taxes et hors bénéfice.

Un rapprochement est à effectuer par le service d'assiette entre le montant porte à l'actif du bilan à la fin de l'exercice et celui détaillé aux annexes de ce dernier (tableau des mouvements des stocks, tableau de la fluctuation de la production stockée).

C. Les créances

Lors du contrôle, l'agent doit s'intéresser en particulier aux postes suivants :

- Client et comptes rattachés représentant les créances commerciales qu'il faut rapprocher avec le relevé des clients en fin d'année.
- Les disponibilités : banque, établissements financiers et assimilés, caisse en rapprochant les soldes des différents comptes avec les montants portes au bilan.

D. Les investissements

Pour les redevables de la TVA, l'amortissement est pratiqué sur la valeur d'acquisition ou de création hors taxe des biens constituant des éléments de l'exploitation. Le service d'assiette doit s'assurer :

- De la détention des biens dont il s'agit durant cinq (05) ans dans l'actif de l'entreprise et à défaut il y a lieu de reversés la TVA correspondante à la période restante à courir et ayant fait l'objet de récupération,
- Du respect de la période d'amortissement des biens en fonction de la méthode d'amortissement pratiquée,
- De l'existence réelle des biens dont il s'agit et la présentation des pièces justificatives,
- De la limitation de l'amortissement des biens à usage mixte.

2.3.2 Le passif du bilan

Un passif du bilan est un élément du patrimoine ayant une valeur économique négative pour l'entité, c'est-à-dire une obligation de l'entité à l'égard d'un tiers dont il est probable ou certain qu'elle provoquera une sortie de ressources au bénéfice de tiers,

sans contrepartie au moins équivalente attendue de celui-ci l'ensemble de sec élément est dénommé passif externe.

L'agent charge du contrôle sur pièces doit intéresser aux postes suivants :

- Les plus-values de cession d'éléments d'actif à réinvestir qui sont exonérées si l'entreprises s'engage à les réinvestir dans un délai de trois (03) ans à partir de la date de clôture.
- Les emprunts qui doivent faire l'objet de justification et de comptabilisation en s'assurant de leur remboursement dans des délais convenus ou raisonnables dans le cas contraire.
- Le défaut du remboursement lesdits délais est assimilé à un abandon des créances et les sommes correspondantes sont considérées comme des produits exceptionnels à intégrer au résultat imposable de l'exercice au titre duquel la créance est abandonnée.
- Le compte fournisseur qu'il faut rapprocher avec celui des achats et des sondages peuvent être faits auprès des fournisseurs importants.

2.4 Tableau des comptes de résultat (TCR)

Le compte de résultat récapitule les produits et les charges de l'exercice, sans qu'il soit tenu compte de leur date d'encaissement ou de paiement. Il fait apparaître par différence les différents résultats ou soldes intermédiaires.

Le compte de résultat n'est pas, contrairement au bilan, une image du patrimoine de l'entreprise. Il présente l'activité de celle-ci sur un exercice, et uniquement sur cet exercice. A chaque nouvel exercice, le compte de résultat est remis à zéro (alors que le bilan du début de l'exercice est celui de la clôture de l'exercice précédent).

Le bénéfice net est constitué par l'ensemble des produits bruts diminués des charges supportées pour la réalisation de ces produits. La détermination du résultat fiscal passe par :

- La détermination du résultat comptable ;
- La réintégration des charges comptabilisées amis qui ne sont pas fiscalement admises en déduction.

Le résultat déficitaire est reportable sur les résultats des exercices suivants jusqu'à la quatrième année.

2.4.1 Contrôle des chiffres d'affaires

Le Contrôle des chiffres d'affaires s'effectue à partir de l'examen :

- Des achats, des stocks et des marges brutes pratiquées pour les activités d'achat revente en l'état ;

- De la main d'œuvre et fournitures consommées, des services et de la valeur ajoutée pour les activités de production.

2.4.2 Contrôle des charges

Pour qu'elles soient déductibles du bénéfice brut, les charges doivent réunir les conditions suivantes :

- Être engagées dans l'intérêt direct de l'entreprise et ne doivent pas être personnelles ;
- Se traduire par une diminution de l'actif net ;
- Correspondre à une charge effective justifiée par des pièces permettant le contrôle de leur réalité ainsi que leur montant ;
- Être constaté en comptabilité en cours de l'exercice de leur engagement.

Plus particulièrement les charges suivantes doivent, être examinées.

- **Les rémunérations des tiers** : Honoraires et autre rémunérations versées à des personnes ne faisant pas partie du personnel de l'entreprise ;
- **Loyer et charges locatives** : qui doivent correspondre à un travail effectif, non exagérés et donner lieu aux cotisations de sécurité sociale ;
- **Les impôts et taxes** ;
- **Les cadeaux (500.00DA/unité), les dons, les subventions et autres libéralités** : dans la limite des montants et des plafonds fixés par le code des impôts directs et taxes assimilées ;
- **Les amendes et pénalités** : ne sont pas admise en déduction sur le plan fiscal, les pénalités fiscales, les pénalités payées à la caisse de sécurité sociale, les amendes sanctionnant les infractions au code de la route.
- **Les amortissements** : elles doivent remplir les conditions suivantes :
 - Le bien doit figurer à l'actif du bilan ;
 - Les dotations aux amortissements doivent être correctement comptabilisées et figurer au tableau des amortissements annexes au bilan ;
 - L'amortissement doit être pratiqué sur la base et dans la limite de la valeur du bien ;
 - L'utilisation du bien doit entrer dans le cadre de la gestion normale de l'entreprises ;
 - Les dotations aux amortissements ne peuvent être déduites que des résultats de l'exercice auxquelles elles se rattachent.

- **Les dégrèvements** : les dégrèvements accordés et se rapportant à des impôts à la charge de l'entreprise doivent être intégrés dans les produits hors exploitation de l'exercice de leur ordonnancement.
- **Les plus-values de cession d'éléments d'actif immobilisé** : il faut distinguer les plus-values à court terme à intégrer au bénéfice de 70% et les plus-values à long terme sont intégrées au bénéfice à concurrence de 35%.

2.4.3 Report déficitaire

Le déficit d'un exercice donné est reportable comme charge de l'exercice suivant jusqu'à la quatrième année qui suit l'exercice de sa réalisation au-delà de laquelle il n'est plus admis en charge. Le service d'assiette doit s'assurer de l'origine du déficit et de son exactitude, et le report déficitaire ne s'exerce que dans le cadre de la détermination des revenus catégoriels.

À l'issue des opérations des différents contrôles et rapprochements, le service d'assiette aboutira à l'une des situations suivantes :

- Classement du dossier en cas d'absence d'anomalies et d'incohérences en annotant la fiche de contrôle ;
- Notifier au contribuable des propositions de redressements envisagés en cas d'anomalies ;
- Proposer le dossier pour une vérification de comptabilité. Préalablement le service d'assiette peut être amené à adresser au contribuable des demandes d'éclaircissements, de justification ou d'informations contre accusé de réception, un délai de trente (30) jours est accordé au contribuable, il est décompté à partir de la date de l'accusé de réception.

À défaut de réponse dans le délai sus-indiqué, il est procédé à une taxation d'office.

Au cas où les écarts et les anomalies constatés nécessitent un redressement, une notification primitive est adressée au contribuable contre accusé de réception, elle doit retracer les anomalies relevées, les motifs de droits et fait les rectifications envisagées et les montants des droits et pénalités à rappeler.

Le contribuable dispose d'un délai de trente (30) jours pour faire connaître au service, ses observations, remarques et justifications aux différents points détaillés dans la notification.

À l'expiration de ce délai, le service gestionnaire est tenu de notifier les bases définitivement retenues après examen de la réponse du contribuable ainsi que les droits et pénalité dont il sera redevable après l'établissement du rôle de régularisation. La notification définitive est adressée ou remise au contribuable contre accusé de réception, elle est établie même en cas d'absence de réponse du contribuable.

La fiche de contrôle et le bulletin d'imposition doivent être annotés des rectifications apportées aux déclarations du contribuable suite aux anomalies constatées.

Sous-section 4 Les procédures de la vérification de la VASFE

Les vérificateurs doivent observer scrupuleusement les dispositions légales du CPF régissant les vérifications de situation fiscale d'ensemble, sous peine de nullité de la procédure.

Le droit de procéder à une VASFE est conféré à l'Administration fiscale, et le CPF précise les conditions de son déroulement.

1 La phase préparatoire

La VASFE ne peut être légalement entreprise sans la remise préalable d'un avis de vérification accompagné de la charte du contribuable vérifié. Cet avis doit nécessairement préciser les années soumises à vérification et mentionner expressément sous peine de nullité, la faculté donnée au contribuable de se faire assister d'un conseil de son choix durant les opérations de contrôle.

1.1 L'envoi de l'avis de vérification :

Ces documents doivent être obligatoirement adressés ou remis au domicile du contribuable contre accusé de réception. Ils peuvent cependant être remis au contribuable au local où il exerce son activité pour assurer la confidentialité de cette vérification s'agissant d'un contrôle touchant sa situation personnelle.

Cet avis doit, dans tous les cas mentionner l'adresse du domicile principal figurant dans sa déclaration IRG.

Le contribuable dispose obligatoirement d'un délai de préparation de quinze (15) jours à compter de la date de réception ou de remise de l'avis de vérification et d'un délai de quarante (40) jours pour répondre aux propositions de redressement du service vérificateur. ⁽¹⁾

Tout redressement envisagé doit être motivé par des dispositions légales ou des situations de fait ou matérielles.

Dès lors il est impératif de faire à chaque fois référence aux textes de lois sur lesquels se basent les vérificateurs pour opérer les régulations ainsi qu'aux constatations relevées.

Les chefs de redressements doivent être suffisamment détaillés et développés afin de faciliter au contribuable la reconstitution des bases imposables proposées par les vérificateurs et lui permettre de formuler ses observations et éventuellement son acceptation.

La notification doit être obligatoirement transmise au contribuable même en l'absence de redressement.

Ce dernier doit être également informé de la position définitive au service y compris en cas de taxation d'office.

(1) Article 21-3 du CPF éd 2021

« En cas de désaccord avec le vérificateur, le contribuable taxé d'office ne peut obtenir par la voie contentieuse, la décharge ou la réduction de la cotisation qui lui a été assignée qu'en apportant la preuve de l'exagération de son imposition ». ⁽¹⁾

La VASFE doit s'exécuter dans les locaux de l'Administration. Ainsi, convient-il de limiter les déplacements au domicile familial ou résidence habituelle du contribuable à l'effet d'atténuer la gêne pouvant résulter de cette situation.

Toutefois, le contribuable doit être informé périodiquement du déroulement de la vérification. Les discordances et anomalies relevées doivent, dans tous les cas, être portées à sa connaissance par le biais de demandes de justifications ou d'éclaircissements avant toute notification.

Les vérificateurs sont tenus de répondre aux demandes d'explications verbales formulées par le contribuable sur le contenu de la notification avant l'expiration du délai de réponse ou après réception de cette dernière.

Ils peuvent également auditionner le contribuable après réception de la réponse, afin notamment :

- D'éclaircir certains éléments mentionnés dans la réponse ;
- D'exiger éventuellement la présentation de pièces matérielles pouvant justifier ses allégations.

1.2 Examen du dossier fiscal (IRG)

Les vérificateurs doivent procéder au retrait du dossier fiscal IRG du contribuable détenu au niveau de l'inspection territorialement compétente avant même la remise de l'avis de vérification.

Préalablement à l'établissement et à la transmission de l'avis de vérification, les vérificateurs doivent s'assurer de la localisation dudit contribuable.

1.2.1 Le dossier fiscal « Revenu »

Il sera examiné pour :

- Prendre connaissance de l'identité et de l'adresse exacte de la personne vérifiée ;
- S'assurer de l'existence de l'ensemble des déclarations annuelles de revenus
- Relever les indications se rapportant à la situation patrimoniale (consistance et localisation du patrimoine immobilier, fonds de commerce et locaux commerciaux, souscription d'actions ou de parts sociales, augmentation du capital etc.) ;
- Vérifier si l'imposition a englobé l'ensemble des revenus en examinant les bulletins d'imposition et les copies des avertissements à demander au contribuable.

(1) Article 44 du CPF éd 2021

- S'assurer que les bulletins de liaison ont été correctement exploités et pris en charge dans l'imposition définitive ;

Cet examen permettra éventuellement aux vérificateurs de relever globalement les incohérences entre d'une part les revenus déclarés ou taxés et d'autre part la situation patrimoniale et les éléments de train de vie.

1.2.2 Recherche de l'information

L'information fiscale constitue un support capital pour l'exécution d'une VASFE qui ne peut aboutir que si l'information inhérente aux revenus de la personne vérifiée a été convenablement collectée et judicieusement exploitée.

Elle est à rechercher à partir du niveau du train de vie, de la situation patrimoniale et des dépenses ostensibles et notoires effectuées. Les dépenses ostensibles et notoires s'entendent de celles faites publiquement par le contribuable ou les membres de son foyer fiscal (tel que précisé par l'article 06 du CIDTA) soit pour assurer la satisfaction de leurs besoins quotidiens, soit pour leur agrément, soit pour d'autres fins. Du fait de la diversité des informations et des sources de leur obtention, la recherche peut se faire de plusieurs manières et à plusieurs niveaux notamment :

- A partir de la fiche de renseignements « situation du patrimoine » qui doit être remise à la personne vérifiée concomitamment avec la remise de l'avis de vérification ;
- Par l'envoi de demandes de recoupements, adressées aux organismes, établissements, sociétés etc., détenteurs d'informations fiscales intéressant le contribuable ;
- Par des interventions sur place, lorsque les deux premiers procédés semblent insuffisants et que l'information est de nature à influencer directement sur la situation fiscale du contribuable (retrait du dossier fiscal « Revenu », examen d'écritures compatibles des entreprises lui appartenant et des sociétés ou il détient des participations retraçant les relations financières entre ces entreprises et la personne vérifiée...) ;
- En sollicitant éventuellement les services de recherche de l'information fiscale des structures locales et centrales.

La fiche de situation du patrimoine précitée est un questionnaire retraçant les biens acquis et possédés (meubles, immeubles...), les comptes bancaires et toute information intéressant la situation patrimoniale dudit contribuable.

Elle doit accompagner l'avis de vérification tout en accordant un délai de réponse suffisant au contribuable afin de la renseigner avec le maximum de précision et de soins.

La personne vérifiée peut compléter le questionnaire de toute information ou indication susceptible d'intéresser le vérificateur pour l'appréciation du revenu déclaré (gain de loterie, successions, donation etc.).

Elle peut également s'abstenir de la renseigner totalement ou partiellement. Cette fiche n'a pas un caractère obligatoire pour le contribuable.

En cas de refus, ou de réponse partielle, les vérificateurs peuvent obtenir les informations voulues en recourant, au besoin, aux demandes de justifications et d'éclaircissements qui ont un caractère obligatoire.

Les demandes de recoupement servent à vérifier et à compléter les données en possession du vérificateur.

Elles doivent être rédigées de façon précise afin que les organismes, administrations ou autres services destinataires puissent répondre correctement et dans des délais relativement courts.

La collecte de certaines informations peut nécessiter des déplacements.

Il s'agit notamment de :

- L'exploitation des données concernant le compte courant de l'associé (mouvement du compte au niveau de la société) ;
- L'augmentation du capital par de nouveaux apports ;
- Prélèvements opérés par l'exploitant d'une entreprise individuelle (compte 119);
- Différents mouvements et soldes des comptes financiers (Bancaires, CNEP, etc.)
- Autorisation de construction délivrée par les APC.
- Permis de construire établi par les services de la SUCH et la DUCH ; etc....

En cas de soupçons sur l'existence de comptes bancaires non déclarés, la Direction des Recherches et Vérifications sera sollicitée également et se chargera de demander aux Banques la communication des numéros de comptes et l'adresse de l'agence domiciliaire où sont ouverts les comptes au nom de la personne vérifiée ou des personnes pour lesquelles elle détient une procuration générale.

Lorsque la nécessité s'impose, le vérificateur peut solliciter les bureaux de recherche de la manière imposable des Sous Directions du contrôle fiscal de wilaya.

La demande de renseignements dont modèle est joint en annexe est à transmettre à la wilaya concernée qui se charge de satisfaire cette demande. Demandes d'éclaircissements et de justifications Lors de l'exécution de la VASFE, les vérificateurs sont en droit de demander des informations, indications ou justifications ayant trait à la situation fiscale du contribuable au regard de l'impôt sur le revenu.

En vue de l'établissement de l'impôt sur le revenu, l'Administration peut demander au contribuable des éclaircissements et des justifications. ⁽¹⁾

L'absence de réponse du contribuable peut entraîner le recours à la procédure de taxation d'office. ⁽²⁾

(1) Article 19 du CPF éd 2021

(2) Article 44 du CPF éd 2021

1.2.3 La demande d'éclaircissement peut porter sur les différents points de la déclaration.

Elle a pour but de demander des explications lorsque les vérificateurs relèvent des discordances et des contradictions entre les différents éléments de la déclaration et les déclarations antérieures ou avec les renseignements en leur possession. La demande de justification porte, quant à elle, sur des points précis tels que :

- Situation de famille.
- Charges retranchées du revenu global : intérêts des emprunts, crédit d'impôt etc.
- Avoirs et ressources d'origine étrangère etc.

2 Bilan de la phase préparatoire

Après avoir procédé à l'examen du dossier fiscal du contribuable, à la collecte des informations à travers notamment les recoupements, et aux demandes de justifications et d'éclaircissements, les vérificateurs dressent un bilan préliminaire retraçant l'ensemble des données collectées.

Ce bilan a pour rôle en premier lieu d'apprécier le degré de sincérité des déclarations fiscales en faisant un rapprochement sommaire avec certaines informations collectées pour déceler des revenus non déclarés éventuellement (ex : revenus de capitaux mobiliers, revenus de sources étrangères etc.).

Il a pour objet, en second lieu, d'examiner d'une part les variations du patrimoine et des disponibilités et d'autre part les crédits des comptes financiers.

Il a pour finalités d'orienter les vérificateurs sur les démarches à prendre pour :

- Compléter les informations collectées ;
- Déceler des données manquantes ;
- Réorienter, au besoin, les investigations.

2.1 LA RECONSTITUTION DES BASES IMPOSABLES

La reconstitution des revenus dont aurait disposé la personne vérifiée est le résultat obtenu suite à l'examen et l'exploitation des données inhérentes à la situation patrimoniale, à la trésorerie et aux éléments de train de vie.

Les revenus dont il s'agit sont ceux réalisés par le contribuable vérifié ainsi que ceux de ses enfants et des personnes qui habitent avec lui et réputés comme étant à sa charge, autrement dit, les revenus du foyer fiscal. ⁽¹⁾

2.1.1 Les modalités de reconstitution

Les modalités de reconstitution varient selon le cas présenté et ce résume comme suit :

(1) Article 6 du CID

- À l'établissement de la balance de trésorerie ;
- Au recours à l'évaluation forfaitaire ;
- À la mise en œuvre de la procédure de taxation d'office.

Avant toute reconstitution des bases d'imposition, les vérificateurs doivent procéder à l'évaluation des biens possédés, cédés ou acquis et de certaines dépenses.

L'évaluation de certains éléments peut être différemment appréciée en raison de l'absence de pièces justificatives ou de l'existence de pièces ne pouvant renseigner valablement sur le montant réel de la transaction. Les éléments de l'évaluation sont :

- Biens meubles.
- Fonds de commerce.
- Biens immeubles.
- Voyages.
- Entretien de la famille.
- Dépenses journalières.
- Stocks...etc.
- Montant de la facture ou prix déterminé par comparaison à des produits similaires (même nature mêmes caractéristiques, etc.).
- Montants réévalués et retenus par les services fiscaux.
- Valeur vénale du bien.
- Forfait à déterminer compte tenu de la destination et de la durée du séjour.
- Montant forfaitaire déterminé de concert avec le contribuable.

2.1.1.1 *La balance de trésorerie :*

La balance de trésorerie permet de déterminer et d'estimer le montant total des dépenses par rapport aux ressources dont a pu disposer le contribuable au cours de la période vérifiée.

Les dépenses à inclure dans la base d'imposition IRG sont celles existantes à la date de leur constatation même si ces dépenses ont été réalisées sur plusieurs années.

Les régularisations doivent se limiter, toutefois, aux quatre dernières années non prescrites.

Compte tenu de tous les aléas pouvant entraver les démarches nécessaires à la production de pièces justificatives, de preuves tangibles ou à l'évaluation de certaines dépenses, un seuil de tolérance sera accordé.

Ainsi, lorsque les emplois reconstitués dépassent de 25 % le total des revenus déclarés et des ressources reconnues, il a lieu de procéder aux régularisations nécessaires.

Eu égard à l'importance des opérations bancaires pour l'établissement de la balance de trésorerie, il y a lieu de contrôler l'ensemble des débits et crédits des comptes bancaires personnels (des membres du foyer fiscal) et mixtes (Exploitation et Personnel).

Les comptes professionnels seront pris en considération seulement en cas d'établissement d'une balance globale.

La balance de trésorerie établie pour l'ensemble de la période vérifiée, le cas échéant année par année, peut se présenter sous la forme d'une balance privée ou d'une balance globale.

- **La balance privée :**

Elle est retenue lorsque le contribuable exerce à titre personnel une activité commerciale, ou non commerciale dont il est possible d'isoler la trésorerie privée de la trésorerie commerciale.

Elle s'applique également lorsqu'il s'agit d'établir la balance des disponibilités des dirigeants et principaux associés d'une société.

Cette balance ne prend en définitive en charge que les opérations ayant affecté les disponibilités. Ainsi les achats et les cessions non suivis de paiement au titre de la période vérifiée ne doivent pas être pris en considération.

- **La balance globale :**

Lorsqu'il n'est pas possible de séparer la trésorerie privée de la trésorerie commerciale ou non commerciale, les vérificateurs doivent recourir à l'emploi de la balance globale.

Le montant des prélèvements et des apports ne peut être chiffré avec précision :

- Bénéfice et revenus fixés forfaitairement ;
- Absence de compatibilité ;
- Comptabilité mal tenue.

Dans ces cas, il est difficile de connaître de manière certaine les mouvements de capitaux dirigés vers l'entreprise ou en provenance de cette dernière. Dès lors, il y a lieu d'établir un compte de trésorerie commerciale qui retracera les disponibilités dégagées par l'exercice de l'activité considérée, au sein même de l'entreprise ou de l'exploitation à celle utilisées pour les besoins de cette entreprise ou exploitation.

Le compte de trésorerie professionnelle se substitue par conséquence aux rubriques « prélèvements » et « apports » de la balance de trésorerie établie selon la méthode de la caisse privée ci-dessous :

A. Recettes :

- Bénéfices évalués forfaitairement.
- Ventes de matériel et autres immobilisations (encaissements effectués au cours de la période).
- Amortissement pris en considération pour établir le bénéfice net taxable.
- Stock au début de la période.
- Solde net positif ou négatif des comptes de créances et dettes au début de la période.

B. Comptes de trésorerie professionnelle :

- Comptes bancaires.
- Comptes courants postaux.
- Comptes de dépôts au trésor.
- Livret de caisse d'épargne.
- Tout revenu déclaré (ventes de biens mobiliers et immobiliers) etc.

C. Dépenses :

- Paiement d'impôts professionnels.
- Achats de matériel et autres immobilisations (paiements effectués au cours de la période).
- Dépenses effectuées pour l'acquisition d'immobilisations.
- Stock à la fin de la période.
- Solde net, positif ou négatif des comptes de créances et dettes à la fin de la période.

D. Comptes de trésorerie professionnelle :

- Comptes bancaires.
- Comptes courants postaux.
- Comptes de dépôts au trésor.
- Livret de caisse d'épargne.

2.1.1.2 *Évaluation forfaitaire minimum du revenu imposable d'après les éléments du train de vie*

L'évaluation forfaitaire minimum du revenu imposable d'après certains éléments du train de vie, énumérés limitativement. ⁽¹⁾

(1) Article 98 du CIDTA

Elle est retenue lorsqu'elle dégage des résultats plus significatifs ou lorsque la balance de trésorerie aboutit à des résultats négatifs « Ressources supérieures aux emplois ».

Toute différence dégagée à partir des revenus évalués forfaitairement et ceux déclarés, doit être portée à la connaissance du contribuable avant notification afin qu'il puisse éventuellement fournir des justifications. Il pourrait s'agir de différences justifiées par :

- Des gains exceptionnels ;
- Des successions ;
- Des donations ;
- Des revenus exonérés ;
- Des emprunts ;
- etc....

Cette taxation forfaitaire sera donc écartée si le contribuable peut établir que ces diverses ressources ont été suffisantes pour assurer son train de vie.

2.1.1.3 La taxation d'office :

La VASFE s'exécute généralement dans le cadre de la procédure de redressement contradictoire, même lorsqu'il s'agit d'évaluation forfaitaire du revenu. ⁽¹⁾

Cependant, lorsque le contribuable n'a pas observé ses obligations fiscales, les vérificateurs peuvent recourir à la procédure dérogatoire « Procédure non contradictoire » ou taxation d'office qui intervient lorsque le contribuable :

- N'a pas souscrit de déclaration et que le revenu net déterminé dépasse le montant exonéré d'impôt. ⁽²⁾
- S'est abstenu de répondre aux demandes d'éclaircissements et de justifications. Les redressements à retenir sont ceux résultant de la différence entre les revenus reconstitués et ceux éventuellement déclarés.

Les redressements envisagés doivent être suffisamment détaillés, et motivés puis portés à la connaissance du contribuable.

Un délai de 40 jours doit toutefois être accordé afin qu'il puisse éventuellement faire connaître ses observations ou son acceptation.

3 Phase postérieure de la VASFE

Après établissement de la balance de trésorerie les vérificateurs procèdent à l'élaboration de la proposition de notification des résultats. Celle-ci doit comporter principalement :

- Les anomalies décelées lors de l'examen du dossier fiscal (défaut de déclaration, déclaration hors délais etc.) ;

(1) Article 98 du CPF éd 2021

(2) Article 85 à 98 du CPF éd 2021

- Discordances constatées entre les revenus déclarés et ceux reconstitués en précisant la source et la nature de l'information exploitée ;
- Incidents survenus au cours de la vérification ayant une influence sur la procédure de redressement ;
- La méthode, les modalités d'évaluation et les redressements envisagés. La réponse du contribuable qui doit intervenir dans un délai n'excédant pas quarante (40) jours doit faire l'objet d'un examen minutieux à l'effet de s'assurer de la véracité des allégations du contribuable.

Dès lors, la notification définitive retracera les chefs de redressement abandonnés, le motif de leur abandon ainsi que ceux retenus.

3.1 L'envoi d'un avis de vérification préalable

Vous avez le droit d'être informé au préalable par l'envoi ou la remise avec accusé de réception d'un avis de vérification accompagné de la charte des droits et obligations du contribuable vérifié. L'avis de vérification doit préciser :

- Le délai minimum de préparation de quinze (15) jours à compter de la date de réception de l'avis de vérification,
 - La période soumise à la vérification.
 - La possibilité de se faire assister d'un conseil
- La VASFE ne peut s'étendre sur une période supérieure à un an à compter de la date de réception ou de remise de l'avis de vérification.
 - Lorsqu'une vérification approfondie de situation fiscale d'ensemble est achevée au titre d'une période et au regard d'impôts et taxes déterminés, l'administration ne peut pas procéder à une nouvelle vérification pour la même période et pour le même impôt.

3.2 Les Garanties liées à l'exercice du pouvoir du redressement La notification de redressement définitive

La notification de redressement doit :

- Porter à la connaissance du contribuable les résultats d'une vérification approfondie de situation fiscale d'ensemble.
- Être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.
- Être détaillée et motivée de manière à vous permettre de reconstituer les bases d'imposition.

- Vous informer que vous avez la possibilité de solliciter dans votre réponse l'arbitrage pour des questions de faits ou de droit, selon le cas, du Directeur des Impôts de Wilaya, ou du chef du Service des Recherches et Vérifications.


- Droit de réponse

Le contribuable dispose d'un délai de 40 jours pour formuler ses observations ou son acceptation :

- Avant l'expiration de ce délai, il peut demander des explications verbales sur le contenu de la notification ;
 - Après l'expiration dudit délai, vous pouvez également demander à fournir des explications complémentaires.
- Deux cas sont à considérer :
 - Si les observations sont reconnues fondées en tout ou partie, l'administration abandonne ou modifie son projet de redressement ;
 - Si les observations sont rejetées, l'administration doit vous en informer par une réponse également détaillée et motivée. (*Annexe n°11*)

En conclusion, La vérification est une procédure du contrôle fiscal, elle se doit d'être régulière et sincère. Les procédures sont diverses. Selon le cas, elles permettent de collecter l'information (le droit de communication, le droit d'enquête...), de contrôler les déclarations déposées (procédure contradictoire) ou d'évaluer les revenus qui n'ont pas été déclarés (imposition ou taxation d'office).

Ces procédures sont soumises au code de procédure fiscale, et le non-respect des lois et règlements invalidera cette vérification.



Chapitre 3

La réalisation d'une mission de contrôle fiscal

Chapitre 3 : La réalisation d'une mission de contrôle fiscal

Afin de suivre l'avancement d'une procédure de contrôle fiscal, nous allons retracer dans ce chapitre l'apport d'un stage effectué au sein du centre des impôts de la wilaya de Béjaïa.

Cette essai pratique concerne une vérification de comptabilité exécutée sur place sur une entreprise de promotion immobilière, dont le chiffres d'affaires n'a pas été déclaré dans sa totalité.

Section 1 Présentation de l'organisme d'accueil

1 La direction générale des impôts

La Direction Générale des Impôts est une structure centrale du ministère chargé des finances. Elle est chargée :

- De veiller à l'étude, à la proposition et à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires ainsi qu'à la mise en œuvre des mesures nécessaires pour l'établissement de l'assiette, la liquidation et le recouvrement des impôts, droits, taxes fiscales et parafiscales ;
- De veiller à la préparation et à la négociation des conventions fiscales internationales et accords internationaux comportant des dispositions fiscales ou parafiscales ;
- De mettre en œuvre les mesures nécessaires de lutte contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- De veiller à la prise en charge du contentieux administratif et judiciaire concernant les impôts, droits et taxes de toutes nature ;
- De mettre en œuvre les instruments d'analyse, de contrôle de gestion et de rendement des services de l'administration fiscale, notamment les indicateurs de performance des services fiscaux ;
- De veiller à l'amélioration des relations des services fiscaux avec les contribuables.⁽¹⁾

Pour une gestion plus efficace, la DGI dispose de Direction d'Impôts de Wilaya qui agissent dans leur ressort territorial, et qui ont pour missions de veiller à l'application de la réglementation fiscale, et la coordination avec la DGI.

Dans ce contexte, on s'est intéressé dans notre étude à la DIW Béjaïa.

2 Présentation générale de la DIW Béjaïa

La direction des impôts de la wilaya de Béjaïa est issue du décret N°91-60 du 23/02/1991 portant sur la réforme structurelle des services extérieurs de l'administration. Les compétences de la direction des impôts de la wilaya de Béjaïa s'exercent dans les limites de la circonscription administrative de la wilaya et de ses cinquante-deux (52) communes.

(1) Art.5. JOURNAL OFFICIEL DE LA REPUBLIQUE ALGERIENNE N°75. Edition du 2/12/2007

2.1 L'organisation et les structures de la DGI de la wilaya de Béjaïa

La nouvelle structure de la direction générale des impôts est composée de l'inspection, la recette et les cinq sous-directions présentées comme suit :

- **L'inspection** Dont la mission principale est la réception et le contrôle de toutes les déclarations souscrites par les contribuables.
- **La recette** Qui a pour mission d'assurer le recouvrement amiable ou forcé de tous les produits et le contrôle de la caisse
- **Les cinq sous directions** : organisées comme suit :
 - La sous-direction de recouvrement ;
 - La sous-direction de contentieux ;
 - La sous-direction des moyens ;
 - La sous-direction du contrôle fiscal ;
 - La sous-direction des opérations fiscales.

A. Sous-direction de recouvrement S.D.R

C'est la structure chargée de recouvrement des créances fiscales ayant comme services de base, les recettes des impôts, elle est chargée de

- La prise en charge, du contrôle, du suivi des rôles et titres de recettes et de l'état de recouvrement des impôts et taxes ainsi que tout autre produit et redevances ;
- Du suivi des opérations et écritures comptables, du contrôle périodique des services de recouvrement et l'animation des recettes des impôts dans l'exécution de leurs travaux d'assainissement et d'apurement des comptes ainsi que du recouvrement forcé de l'impôt ;
- L'évaluation périodique de la situation des recouvrements, l'analyse des insuffisances notamment en matière d'apurement et la proposition de mesures à même d'améliorer le produit fiscal ;
- Le contrôle et l'assistance des recettes en vue de l'assainissement des comptes des recettes des impôts en vue de l'apurement et l'assainissement des comptes.

Elle gère :

- a)** Le bureau du contrôle du recouvrement, qui est chargé de :
 - L'impulsion des actions de recouvrement ;
 - La sauvegarde des intérêts du trésor à l'occasion des transactions immobilières notariées et lors de la restitution des excédents de versements ;
 - L'élaboration et la notification aux collectivités locales et aux organismes concernés des éléments de fiscalité nécessaires à l'établissement de leur budget.
- b)** Le bureau du suivi des opérations et travaux d'écritures, est chargé d'assurer :
 - Le suivi des travaux de pointage, des émargements des paiements et des certificats d'annulation sur les rôles et titres de recettes pris en charge ;
 - Le contrôle périodique de la situation de la caisse, des mouvements des comptes financiers et des valeurs inactives ;
 - La prise en charge effective et l'exécution des injonctions et recommandations prescrites par les vérificateurs de gestion, au titre des missions de contrôle ;
 - L'établissement et visas des opérations et écritures lors de la passation de service entre les comptables.
- c)** Le bureau de l'apurement, est chargé d'assurer :
 - Le contrôle de la prise en charge des rôles généraux, des titres de perception ou de recettes se rapportant à des créances, extraits de jugements et d'arrêts en matière d'amendes et condamnations pécuniaires ou de produits autres que fiscaux ;
 - La réception et la validation des productions statistiques établies par les receveurs des impôts ;
 - La centralisation des comptes de gestion trésor et les pièces annexes ;
 - La prise en charge et le contrôle des états d'admission en surséance, des cotes irrécouvrables et l'état de liquidation des produits du Trésor et le sommier des reports.

B. Sous- direction du contentieux S.D.C

Elle est chargée du suivi des litiges qui naissent entre l'administration fiscale et le contribuable, lors des opérations d'assiette, de liquidation, de contrôle et de recouvrement de l'impôt. Elle traite les recours préalables devant le directeur des impôts, les recours devant les commissions (Daïra, Wilaya et centrale). Elle est donc chargée de :

- Le traitement des réclamations introduites, au titre des deux phases administratives de recours contentieux ou de la phase gracieuse et la notification des décisions rendues et l'ordonnancement des annulations et des réductions accordées ;
- Le traitement des demandes de remboursement des précomptes - tva ;
- La formalisation des dossiers de dépôt de plainte ou de recours en appel et la défense, devant les juridictions compétentes, des intérêts de l'administration fiscale.

Elle gère :

- a) Le bureau des réclamations**, est chargé notamment de :
 - La réception et l'instruction des recours tendant soit à la restitution de droits ou à l'annulation d'actes de poursuites ou à la revendication d'objets saisis ;
 - La réception et l'instruction des demandes relatives au remboursement de précomptes-TVA.
- b) Le bureau des commissions de recours**, est chargé de :
 - L'instruction et la présentation aux commissions de conciliation, de recours contentieux ou gracieux compétentes, des réclamations ou demandes introduites par les contribuables ;
 - La réception et la présentation, à la commission de recours gracieux compétente, des demandes formulées par les receveurs des impôts, relatives à l'admission en non-valeur, à la décharge en responsabilité ou au sursis de versement de cotes d'impôts, taxes ou droits jugées irrécouvrables.
- c) Le bureau du contentieux judiciaire**, est chargé de :
 - La préparation et la constitution de dossiers de dépôt de plainte auprès des juridictions pénales compétentes ;
 - La défense devant les instances judiciaires compétentes des intérêts de l'administration fiscale lors des contestations d'impositions.
- d) Le bureau des notifications et de l'ordonnancement**, est chargé de :
 - La notification, aux contribuables et aux services concernés, des décisions prononcées au titre des différents types de recours ;
 - L'ordonnancement des annulations et des réductions accordées et l'établissement des certificats y relatifs.

C. Sous-directions des moyens S.D.M

Elle est chargée notamment de la gestion des opérations budgétaires et comptables relatives au personnel et aux moyens généraux qui comporte quatre bureaux.

- La gestion des personnels, du budget et des moyens mobiliers et immobiliers de la direction des impôts de wilaya ;
- Veiller à la mise en œuvre et à la coordination du programme d'informatisation ainsi qu'au maintien en condition de l'infrastructure et des applications informatiques.

Elle gère :

- a)** Le bureau des personnels et de la formation, est chargé de :
 - Veiller au respect de la législation et de la réglementation en vigueur en matière de gestion des ressources humaines et de la formation ;
 - Mettre en œuvre les actions de normalisation des effectifs et de rationalisation des postes de travail, initiées en relation avec les structures concernées de la direction régionale.
- b)** Le bureau des opérations budgétaires, est chargé notamment de :
 - L'exécution, dans la limite de ses attributions, des opérations budgétaires;
 - Le mandatement, dans la limite du seuil de compétence qui lui est dévolu, les dossiers de remboursement de la tva ;
 - Le mandatement des excédents de versements résultant de l'emploi des certificats d'annulation, prononcés au titre des impositions en contentieux, relevant du seuil de compétence de la direction des impôts de wilaya et des centres des impôts ;
 - L'établissement, annuellement, du compte administratif de la direction.
- c)** Le bureau des moyens et de la gestion des imprimés et archives, est chargé notamment de :
 - La gestion des moyens mobiliers et immobiliers, du magasin des imprimés et des archives de l'ensemble des services relevant de la direction des impôts de wilayas ;
 - La mise en œuvre des mesures initiées pour assurer la sécurité des personnels, des structures, des matériels et des équipements et en faire des rapports périodiquement.
- d)** Le bureau de l'informatique, est chargé d'assurer :
 - La coordination sur le plan informatique entre les services à l'échelle locale et régionale ;

- Le maintien en condition de l'infrastructure technologique et de ses ressources.

D. Sous-direction du contrôle fiscale S.D.C.F

Sa mission est l'élaboration des programmes de recherche, de vérification, de contrôle et le suivi de la matière imposable.

Elle gère :

a) Le bureau de la recherche de l'information fiscale, fonctionnant en brigades, est chargé notamment de :

- La constitution du répertoire des sources locales d'informations concernant l'assiette, le contrôle ainsi que le recouvrement de l'impôt ;
- L'exécution des programmes d'intervention et de recherche et la mise en œuvre du droit de communication, du droit d'enquête, du droit de visite en coordination avec les services et les institutions concernées.

b) Le bureau des fichiers et recoupements, est chargé notamment de :

- La constitution et la gestion des divers fichiers tenus ;
- La prise en charge des demandes d'identifications fiscales des contribuables ;
- Le contrôle de l'exploitation par les services concernés des données de recoupement et l'établissement des situations statistiques et bilans périodiques d'évaluation des activités du bureau.

c) **Le bureau des vérifications fiscales**, fonctionnant en brigades, est chargé notamment d'assurer :

- Le suivi de l'exécution des programmes de contrôle et de vérification ;
- L'inscription des contribuables aux divers programmes de contrôle ;
- L'établissement des situations statistiques et rapports périodiques d'évaluation.

d) **Le bureau du contrôle des évaluations**, fonctionnant en brigades, est chargé notamment de :

- La réception et l'exploitation des actes de mutation à titre onéreux ou gratuit ;
- La participation aux travaux d'actualisation des termes de références (zoning) ;
- Le suivi des travaux d'expertise dans le cadre des demandes exprimées par les pouvoirs publics.

E. Sous-direction des opérations fiscales S.D.O.F

Elle est chargée de l'homologation des rôles en matière de recouvrement, de l'établissement des statistiques périodiques en matière d'assiette et de recouvrement, de l'encadrement et de la coordination des activités des inspections en diffusant toutes les notes et circulaires relatives à la gestion de l'impôt qui est composée de quatre bureaux. Donc elle est chargée de :

- L'animation des services, de l'établissement et de la consolidation des statistiques et des travaux d'émission ;
- La prise en charge, du suivi et du contrôle des demandes d'agrément de contingents d'achats en franchise tva ;
- Le suivi des régimes fiscaux et privilèges fiscaux particuliers

Elle gère :

a) Le bureau des rôles, est chargé de :

- La prise en charge et l'homologation des rôles généraux ;
- La prise en charge des matrices des rôles généraux et des titres de perception.

b) Le bureau des statistiques est chargé de :

- La réception des statistiques des autres structures de la direction de wilaya ;
- La centralisation des productions statistiques périodiques en matière d'assiette et de recouvrement ;
- La centralisation des situations statistiques périodiques et en assurer la transmission à la direction régionale des impôts.

c) Le bureau de la réglementation et des relations publiques, est chargé notamment de :

- La réception et l'instruction des demandes d'agrément au régime d'achat en franchise de TVA et d'en délivrer les agréments ;
- Le suivi des régimes fiscaux particuliers et privilégiés ;
- La diffusion de l'information fiscale, l'accueil, l'information et l'orientation du public.

d) Le bureau de l'animation et de l'assistance, est chargé d'assurer :

- La prise en charge, en relation avec les structures régionales et les directions des impôts de wilayas, de l'animation et de l'assistance aux services locaux en vue de l'amélioration et d'harmonisation des méthodes de travail ;
- Le suivi et l'instruction des rapports de vérification de gestion. ⁽¹⁾

(1) Site officiel de la DGI

Section 2 Étude de cas

Le contribuable étudié dans ce cas, s'agit d'une SARL « XXX » dont l'activité est la promotion immobilière dans la wilaya de Bejaïa.

La SARL « XXX » a fait l'objet d'une vérification de comptabilité au titre des exercices **2015, 2016, 2017 et 2018** se rapportant aux impôts, droits et taxes ci-après désignées : **TAP, TVA, IBS, IRCM, IRG/Salaires, droits de timbre, Taxe sur les véhicules sociétés, Taxe de formation professionnelle continue et taxe d'apprentissage.**

1 Vérification d'un dossier fiscal d'une SARL

La société à responsabilité limitée correspond au statut d'une petite ou moyenne entreprise, Son capital ne peut être inférieur à 100 000 DA, est réparti en parts social d'une valeur nominale égale. Le nombre d'associés est de 1 à 20. Ils n'ont pas nécessairement la qualité de commerçant.

Elle est dirigée par plusieurs gérants qui peuvent être associé ou salarié.

1.1 Les obligations fiscales et comptables de la société SARL « XXX »

Les entreprises de droit Algérien sont soumises à des obligations fiscales et comptables.

Le cas étudié s'agit d'une société algérienne, sa forme juridique est une société à responsabilité limitée SARL «XXX » de l'activité de promotion immobilière wilaya de Bejaïa.

La SARL « XXX » fait l'objet d'une vérification de comptabilité pour les exercices 2015, 2016, 2017 et 2018. Se rapportant aux impôts, droits et taxes suivantes : TAP, TVA, IBS, IRCM, IRG/Salaires, droits de timbre, Taxe sur les véhicules sociétés, Taxe de formation professionnelle continue et taxe d'apprentissage.

1.1.1 Les obligations fiscales

De par la nature de l'activité de promotion immobilière, ainsi que de la forme juridique de la société vérifiée la SARL est assujettie aux impôts et taxes suivants :

- A la TAP, conformément à l'article 217 du Code des Impôts Directs ;
- A la TVA, conformément à l'article 02 du code des TCA ;
- A l'IBS, conformément à l'article 135, 136 et 150 du Code des Impôts Directs ;
- A l'IRG/RCM, conformément aux articles 46,54 et 104 du Code des Impôts Directs ;
- A l'IRG/Salaire, conformément à l'article 66 et 67 du Code des Impôts Directs ;
- Aux droits de timbre, conformément à l'article 100 du code du timbre.

- Taxe sur la formation professionnelle continue, conformément aux dispositions de l'article 55 de la loi de finances pour 1998, modifié par l'article 79 de la LF pour 2007.
- Taxe d'apprentissage, conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi de finances pour 1998, modifié par l'article 80 de la LF pour 2007.

1.1.2 Les obligations comptables :

Selon l'article 09 et l'article 10 du code de commerce, tout commerçant doit tenir :

- Un livre de journal (le centralisateur) ;
- Un livre d'inventaire ;
- Pièce justificative des opérations comptabilisées (journaux auxiliaires et le grand livre)

1.2 Les différents travaux de la procédure de la vérification de la comptabilité

Les agents responsables de la vérification doivent en premier lieu préparer la procédure de vérification qui consiste :

- Retrait du dossier fiscal du contribuable auprès de centre des impôts qui gère le dossier fiscal ;
- Recherche préalable ;
- Les demandes de renseignement envoyées aux divers clients et fournisseurs selon le cas ;
- La préparation de l'avis de vérification de comptabilité.

La vérification de la comptabilité passe par plusieurs phases à savoir :

1.2.1 Retrait du dossier fiscal du contribuable auprès de centre des impôts

Le retrait du dossier fiscal du contribuable est une forme de collecte d'information, à travers les documents nécessaires à la procédure de vérification de comptabilité et de la discussion avec le chef de la CDI sur la moralité du contribuable vérifier afin d'avoir une vue générale sur la situation du contribuable à vérifier.

Lors de retrait du dossier fiscal, l'inspecteur vérificateur chargé de la mission de vérification doit élaborer une attestation de décharge.

Les documents nécessaires à la procédure de vérification de comptabilité sont :

A. L'état comparatif des bilans ce document retrace l'évolution du patrimoine de la SARL et de ses postes au cours des exercices à vérifier. Il s'agit des quatre (04) années en vérification soit : 2015, 2016, 2017 et 2018. (*Annexe n°20*)

B. Le relevé de comptabilité l'inspecteur chargé de la mission de vérification à reporter toutes les données du TCR de la SARL des quatre années vérifier 2015, 2016, 2017 et 2018). (*Annexe n°19*)

C. Les tableaux récapitulatifs des chiffres d'affaires les vérificateurs ont rapportés de façon détaillée la CA soumis à la TVA.

1.2.2 Recherche préalable

Les travaux préliminaires effectués par l'inspecteur lui ont permis de fixer des points sur lesquels ses investigations devront principalement porter. Ils regroupent tous les travaux de recherche et l'enquête, et cela par l'envoi des demandes de renseignement, auprès des clients et fournisseurs de contribuable et l'exploitation des bulletins de recoupements reçues.

1.2.3 L'avis de vérification de comptabilité

Une fois les travaux préparatoires ont été achevés, les vérifications ont remis en main propre au contribuable un avis de vérification de comptabilité accompagné de la charte des droits et obligation de l'entreprise vérifier.

L'avis de vérification contient les éléments suivants :

- Référence : 110000/19
- Date de l'avis de vérification : 12/05/2019
- Date de remise de l'avis de vérification contre accusé de réception : 14/05/2019

L'objet de l'exercice à vérifier : vérification de la comptabilité pour les années 2015, 2016, 2017 et 2018.

Le contribuable a été informé qu'un délai de dix (10) jours à partir de la date de remise de l'avis de vérification lui a été accordé afin de préparer sa comptabilité. Il a également été informé de la faculté de se faire assister par un conseillé de son choix. (*Annexe n°1*)

2 Déroulement de la procédure de la vérification de comptabilité

Cette phase à débiter à compter de la date de remise de l'avis de vérification, soit 14/05/2019

Les vérificateurs à partir de cette date préparent une fiche de début de travaux.

2.1 La notification de redressement primitive

2.1.1 Intervention sur place

Après avoir remis l'avis de vérification le 12/05/2019, l'équipe de vérification effectue une Intervention sur place au sein de la société vérifiée. Et conformément aux dispositions de l'article 20 du CPF, un délai de dix (10) jours est accordé au contribuable. (*Annexe n°4*)

2.1.2 Examen de la comptabilité

L'objet de cette phase consiste à s'assurer que toutes les pièces comptables ont été enregistrées et correctement comptabilisé conformément aux principes et normes comptable applicable, afin de s'assurer de la régularité et de la sincérité de la comptabilité de la société « XXX ».

Une notification de redressement « primitive » a été élaborée, contenant toutes les anomalies et aux missions ayant été retenues par les vérificateurs lors des travaux de vérification des année 2015, 2016, 2017 et 2018.

2.1.3 Procédure de la vérification

- Avis de vérification n° 2222/19 du 12/05/2019, remis en mains propres le 14/05/2019, accompagné de la charte du contribuable vérifié ;
- Intervention sur place effectuée le 27/05/2019 ;
- Travaux de vérification effectués sur place ;
- PV de constat matériel établi le 03/06/2019 ;
- Invitation au débat contradictoire n° 3300/19 du 22/09/2019, remise à l'intéressé le 22/09/2019 contre accusé de réception ;
- Séance de travail tenue le 23/09/2019 ;
- Procès-verbal de fin des travaux de vérification sur place établi le 30/09/2019.

➤ **En la forme**

- Le journal centralisateur est coté et paraphé, le 01/01/2011, pour recevoir les écritures de janvier 2011 à décembre 2018.
- Le livre d'inventaire est coté et paraphé, le 01/01/2005, pour recevoir les bilans et TCR de 2004 à 2018.

➤ **Dans le fond :**

L'examen de votre comptabilité fait ressortir les anomalies et sont adressé aux notifications de redressement primitive comme suit :

❖ **Exercice 2015 :**

- Déduction à tort de la TVA figurant sur la facture n° 75 du 07/10/2015 émanant de EURL AAA, au motif qu'elle est réglée en espèce le 29/09/2015. Le montant de la TVA à reverser est de 1.200.000 et ce, conformément aux dispositions de l'article 30 du code des taxes sur le chiffre d'affaires.

❖ **Exercice 2016 :**

- **Absence d'anomalies**

❖ Exercice 2017 :

1. Il est constaté des consommations de marchandises en 2017 d'un montant de 8.500.000 da, alors qu'il s'agit d'une promotion immobilière (la réalisation est effectuée par des sous-traitants qui facturent les travaux). Par conséquent, La charge est à réintégrer et la TVA à reverser 1.445.000 DA.

2. Double comptabilisation de la facture de charge n° 117/17 du 08/05/17 établie par Monsieur MUSTAPHA, pour un montant TTC de 275 000, au compte 61301. Par conséquent, la charge est à réintégrer.

3. Double comptabilisation de la facture de charge n° 05/17 du 26/06/17 établie par Monsieur ABDELFETTAH, pour un montant TTC de 980.200, au compte 61300. Par conséquent, la charge est à réintégrer.

❖ Exercice 2018 :

1. Comptabilisation au compte 61 le 22/01/2018 pour un montant de 15.000.000, sans pièce justificative. Par conséquent, la charge est réintégrée.

2. Comptabilisation au compte 61 le 27/11/2018 pour un montant de 800.000, sans pièce justificative. Par conséquent, la charge est réintégrée.

En dépit de ce qui précède, votre comptabilité est jugée dans l'ensemble régulière, la méthode contradictoire sera suivie pour la rectification de vos bases d'imposition, conformément aux dispositions de l'article 42 du Code des Procédures Fiscales (CPF).

Vous avez la possibilité de solliciter dans votre réponse l'arbitrage de Monsieur le Chef de Centre des Impôts de Wilaya de Béjaia, conformément aux dispositions de l'article 20-1 du CPF modifié par les dispositions de l'article 31 de la loi de finances pour 2012.

Toutefois, l'administration se réserve le droit de reprendre les impositions en cas d'existence d'éléments nouveaux, conformément aux dispositions de l'article 20-08 du CPF.

2.1.4 Rectification des chiffres d'affaires bilans (méthode à l'avancement : art 140-3 du CIDTA)

De l'exploitation des documents comptables, la SARL dispose dans son actif de quatre promotions qui sont les suivantes :

➤ **PROMOTION ALPHA**

Contient 64 logements, 15 locaux, 04 bureaux et 02 parkings.

Tableau N° 1: Tableau récapitulatif des données « ALPHA »

Libelle	Vendus déclarés	Vendus Non déclarés	En stocks (Non vendus)
Logements	53	11	0
Locaux	0	12	03
Bureaux	0	04	0
Parking	0	0	02

Source : Document interne du CDI

NB : Le bureau situé au bloc 'A' a été livré à soi-même, il sera traité de la sorte.
Les ventes liées au projet sont déclarées au bilan et G50 de l'exercice 2017.

Les chiffres d'affaires sont rectifiés à partir de ceux déclarés augmentés des CA issus des ventes non déclarées. Les prix de vente retenus sont ceux déclarés par vous-même. Le chiffre d'affaires non déclaré est déterminé comme suit :

Tableau N° 2 : rectification de chiffre d'affaires promotion « ALPHA »

Libellé	Logements	Locaux	Bureaux
CA déclarés bilan	165 706 569	0	0
Vendus non déclarés	35 003 998	24 196 210	40 350 587
Livraison à soi-même	0	0	8 403 361
CA rectifié	200 710 567	24 196 210	48 753 948
Rehaussement CA	35 003 998	24 196 210	48 753 948
Rehaussement CA global	107954156		

Source : Document interne du CDI

➤ **PROMOTION « BETA »**

- Contient 57 logements et 13 locaux.
- Le coût de revient prévisionnel du projet est de 554.230.000 DA.
- Le CA total prévisionnel est de 641.222.243 DA.
- Le projet a commencé en 2016.

Tableau N° 3 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « BETA »

Libellé	2016	2017	2018
Coût global prévisionnel	554 230 000		
Charges de l'exercice	96 299 061	90 931 183	297 185 804
Taux d'avancement	17.38%	16.41%	53.62%
CA global prévisionnel	641 222 243		
CA prévisionnels rectifiés	111 414 214	105 203 791	343 832 250
CA déclarés bilans	105 421 577	100 504 814	254 911 970
Rehaussement CA	5 992 637	4 698 977	88 920 280

Source : Document interne du CDI

➤ **PROMOTION « DELTA »**

- Contient 149 logements et 29 locaux.
- Le coût de revient prévisionnel du projet est de 897.770.472 DA.
- Le CA total prévisionnel est de 980.160.840 DA.
- Le projet a commencé en 2017.

Tableau N° 4 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « DELTA »

Libelle	2017	2018
Coût global prévisionnel	897 770 472	
Charges de l'exercice	69 747 375	66 202 260
Taux d'avancement	7.77%	7.37%
CA global prévisionnel	980 160 840	
CA prévisionnels rectifiés	76 148 245	72 277 787
CA déclarés bilans	73 234 744	66 202 260
Rehaussement CA	2 913 501	6 075 527

Source : Document interne du CDI

➤ **PROMOTION « JUBA » :**

- Contient 175 logements, 20 locaux et 01 crèche.
- Le coût de revient prévisionnel du projet est de 800.520.000 DA.
- Le CA total prévisionnel est de 822.000.000 DA.
- Le projet a commencé en 2017 et n'a pas reprise.

Tableau N° 5 : Rectification des chiffres d'affaires promotion « JUBA »

Libelle	2017
Coût global prévisionnel	800 520 000
Charges de l'exercice	24 565 000
Taux d'avancement	3.07%
CA global prévisionnel	822 000 000
CA prévisionnels rectifiés	25 224 142
CA déclarés bilans	15 000 000
Rehaussement CA	10 224 142

Source : Document interne du CDI

2.1.5 Récapitulation des Chiffres d'affaires

Tableau N° 6 : Tableau de récapitulation des chiffres d'affaires

Désignation	2015	2016	2017	2018
CA déclarés	0	105 421 577	367 446 128	321 114 231
Rehaussements	0	5 992 637	17 936 620	202 949 963
CA rectifié	0	111 414 214	385 382 748	524 064 194

Source : Document interne du CDI

2.1.6 Taxes sur le chiffre d'affaires

➤ **Taxe sur l'activité professionnelle (TAP) :**

- Les chiffres d'affaires déclarés G50 des exercices 2015, 2016 sont maintenus.
- Le chiffre d'affaires de l'exercice 2017 est maintenu, néanmoins, il y a lieu de rappeler le différentiel de taux (2% au lieu de 1% appliqué).
- Le chiffre d'affaires rectifié de l'exercice 2018 concerne la liquidation des biens de la promotion ALPHA, vendus non déclarés. (Annexe n°21)

Tableau N° 7 : Tableau des taxes sur les activités professionnelles (TAP)

Exercice	2015	2016	2017	2018
CA déclarés TAP (G50)	0	0	136 499 937	0
CA rectifiés retenus	0	0	136 499 937	99 550 732
Rehaussements CA	0	0	0	99 550 732
TAP payée	0	0	1 365 000	0
TAP due	0	0	2 729 999	1 991 015
TAP à payer	0	0	1 364 999	1 991 015
Pénalité	0	0	341 250	497 754
Total	0	0	1 706 248	2 488 768

Source : Document interne du CDI

➤ **Taxe sur la valeur ajoutée (TVA) :**

- Les chiffres d'affaires déclarés G50 des exercices 2015, 2016 et 2017 sont maintenus.
- Le chiffre d'affaires rectifié de l'exercice 2018 concerne la liquidation des biens de la promotion ALPHA, vendus non déclarés.
- La TVA à reverser est détaillée dans le chapitre comptabilité. (Annexe n°21)

Tableau N° 8 : Tableau des taxes sur la valeur ajoutée (TVA)

Exercices	2015	2016	2017	2018
CA déclaré G50 07% / 09%	0	0	165 706 569	0
CA déclaré G50 17% / 19%	0	0	0	0
CA total déclarés	0	0	165 706 569	0
CA rectifiés G50 07% / 09%	0	0	165 706 569	35 003 998
CA rectifiés G50 17% / 19%	0	0		64 546 797
CA total rectifiés	0	0	165 706 569	99 550 795
Rehaussement CA	0	0	0	99 550 795
TVA due	0	0	0	15 414 251
TVA à reverser	1 200 000	0	1 445 000	8 403 361
Total TVA à payer	1 200 000	0	1 445 000	23 817 612
Pénalités TVA	300 000	0	361 250	5 954 403
Total	1 500 000	0	1 806 250	29 772 015

Source : Document interne du CDI

2.2 Rectification des bénéfices

Les résultats fiscaux sont rectifiés à partir de ceux déclarés augmentés des rehaussements des CA et des charges à réintégrer signalées au chapitre comptabilité.

Tableau N° 9 : Détermination des bénéfices fiscaux

Exercices	2015	2016	2017	2018
Bénéfices comptables déclarés	-1 153 978	147 359	8 546 918	-183 754
Réintégrations T n°09	68 770	512 638	2 453 079	1 575 834
Déduction T n°09	324 152	223 835	0	0
Résultat fiscal de l'exercice	-1 409 360	659 997	10 999 997	1 392 080
Déficits à rapporter	0	-1 409 360	-973 197	0
Rehaussement CA	0	0	17 936 620	202 949 963
Réintégrations	0	0	9 755 200	15 800 000
TAP rappelée	0	0	0	1 991 015
Bénéfices rectifiés	0	0	37 718 620	218 151 028
Bénéfices déclaré fiscal	-1 409 360	-973 197	10 026 800	1 392 080
Rehaussements imposables	0	0	27 691 820	216 758 948

Source : Document interne du CDI

2.2.1 Liquidation des droits

➤ Impôt sur les bénéfices des sociétés (IBS)

Les rehaussements des bénéfices sont soumis au taux de 26%, conformément aux dispositions de l'article 150 du code des impôts directs.

Tableau N° 10 : Tableau de rectification des impôts sur les bénéfices des sociétés (IBS)

Exercice	2015	2016	2017	2018
Bénéfices rectifiés	DEF	DEF	37 718 620	218 151 028
Bénéfices déclarés	DEF	DEF	10 026 800	1 392 080
Rehaussements BIC	//	//	27 691 820	216 758 948
Taux IBS	0%	26%	26%	26%
IBS dû sur le BIC rectifiés	10 000	10 000	9 806 841	56 719 267
IBS acquitté	10 000	10 000	1 905 092	3 000
IBS rappelé	0	0	7 901 749	56 716 267
Taux pénalités	25%	25%	25%	25%
Pénalités	0	0	1 975 437	14 179 067
Total	0	0	9 877 187	70 895 334

Source : Document interne du CDI

NB : Les bénéfices de l'exercice 2017 ont été imposés en totalité au taux de 19% au lieu de 26%, alors qu'un seul acompte IBS de l'exercice 2018 d'un montant de 3.000 DA a été acquitté. Par conséquent, il sera procédé au rappel du différentiel.

➤ **Impôt sur le Revenu des Capitaux Mobiliers (IRCM)**

La base IRCM est calculée sur le montant des bénéfices issus des ventes non déclarées de la promotion « ALPHA » déduction faite de l'IBS rappelé y relatif et des dépenses non justifiées (charges à réintégrer) et ce, conformément aux dispositions de l'article 46 et 104 du Code des Impôts Directs et Taxes Assimilées.

Tableau N° 11 : tableau des impôts sur les capitaux mobiliers (IRCM)

Désignation	2017	2018
Rehaussement bénéfice	9 755 200	115 350 795
IBS dû	2 536 352	29 991 207
Base IRCM	7 218 848	85 359 588
Taux IRCM	15%	15%
IRCM dû	1 082 827	12 803 938
Pénalité 25%	270 707	3 200 985
Total	1 353 534	16 004 923

Source : Document interne du CDI

NB : les travaux de vérification se sont soldés par un débat entre les vérificateurs et les dirigeants de l'entreprise vérifiée avec la présence d'un comptable du choix du contribuable.

3 Réponse du contribuable aux notifications de redressement primitive.

Après avoir reçu la notification de redressement primitive dans laquelle sont mentionnées les différentes anomalies, omissions, les montants des chiffres d'affaires reconstitués ainsi que l'ensemble des droits et pénalité à payer, le contribuable dispose à compter de la réception de la notification soit 12/05/2019, d'un délai de quarante (40) jours pour formuler les observations de redressement ou faire accepter des propositions ou faire accepter des notifications de redressement ;

Le contribuable a le droit avant l'expiration de délai de réponse, de solliciter toutes explications verbal utiles sur le contenu de la vérification.

Aussi, conformément à l'article 20-4 du CPF, le contribuable a la faculté de se faire assister par un conseil de son choix pour discuter les présentes propositions ou pour y comprendre.

3.1 La notification de redressement définitive

Les résultats notifiés ci-dessous sont définitifs. En cas de contestations de votre part, vous avez la possibilité d'introduire une requête, dans le cadre du recours préalable, auprès de l'administration des impôts, selon le cas, au Directeur des Grandes Entreprises ou au Directeur des Impôts de Wilaya, et ce conformément aux dispositions de l'article 71 du Code des Procédures Fiscales.

3.1.1 Examen de la comptabilité

L'objet de cette phase consiste à s'assurer que toutes les pièces comptables ont été enregistrées et correctement comptabilisé conformément aux principes et normes comptable applicable, afin de s'assurer de la régularité et de la sincérité de la comptabilité de la société « X ».

Une notification de redressement « définitive », a été élaborée, contenant toutes les anomalies et aux missions ayant été retenues par les vérificateurs lors des travaux de vérification des année 2015, 2016, 2017 et 2018.

3.1.2 Procédures

- Avis de vérification n° 2222/19 du 12/05/2019, remis en mains propres le 14/05/2019, accompagné de la charte du contribuable vérifié ;
- Intervention sur place effectuée le 27/05/2019 ;
- Travaux de vérification effectués sur place ;
- PV de constat matériel établi le 03/06/2019
- Invitation au débat contradictoire n° 3300/19 du 22/09/2019, remise à l'intéressé le 22/09/2019 contre accusé de réception ;
- Séance de travail tenue le 23/09/2019.

- Procès-verbal de fin des travaux de vérification sur place établi le 30/09/2019

➤ **En la forme :**

SANS CHANGEMENT PAR RAPPORT A LA PREMIERE NOTIFICATION.

- Le journal centralisateur est coté et paraphé, le 01/01/2011, pour recevoir les écritures de janvier 2011 à décembre 2018.
- Le livre d'inventaire est coté et paraphé, le 01/01/2005, pour recevoir les bilans et TCR de 2004 à 2018.

➤ **Dans le fond :**

SANS CHANGEMENT PAR RAPPORT A LA PREMIERE NOTIFICATION

L'examen de votre comptabilité fait ressortir les anomalies suivantes :

❖ **EXERCICE 2015 :**

Déduction à tort de la TVA figurant sur la facture n° 75 du 07/10/2015 émanant de EURL AAA, au motif qu'elle est réglée en espèce le 29/09/2015. Le montant de la TVA à reverser est de 1.200.000 et ce, conformément aux dispositions de l'article 30 du code des taxes sur le chiffre d'affaires.

Réponse : Absence de réponse.

❖ **EXERCICE 2016 :**

Absence d'anomalies.

Réponse : Absence de réponse.

❖ **EXERCICE 2017 :**

1. Il est constaté des consommations de marchandises en 2017 d'un montant de 8.500.000 da, alors qu'il s'agit d'une promotion immobilière (la réalisation est effectuée par des sous-traitants qui facturent les travaux). Par conséquent, La charge est à réintégrer et la TVA à reverser 1.445.000 DA.

2. Double comptabilisation de la facture de charge n° 117/17 du 08/05/17 établie par Monsieur MUSTAPHA, pour un montant TTC de 275 000, au compte 61301. Par conséquent, la charge est à réintégrer.

3. Double comptabilisation de la facture de charge n° 05/17 du 26/06/17 établie par Monsieur ABDELFETTAH, pour un montant TTC de 980.200, au compte 61300. Par conséquent, la charge est à réintégrer.

Réponse : Absence de réponse.

❖ **EXERCICE 2018 :**

1. Comptabilisation au compte 61 le 22/01/2018 pour un montant de 15.000.000, sans pièce justificative. Par conséquent, la charge est réintégrée.

2. Comptabilisation au compte 61 le 27/11/2018 pour un montant de 800.000, sans pièce justificative. Par conséquent, la charge est réintégrée.

Réponse : absence de réponse.

En dépit de ce qui précède, votre comptabilité est jugée dans l'ensemble régulière, la méthode contradictoire sera suivie pour la rectification de vos bases d'imposition, conformément aux dispositions de l'article 42 du Code des Procédures Fiscales (CPF).

Vous avez été informé de la possibilité de solliciter dans votre réponse l'arbitrage de Monsieur le Directeur des Impôts de la Wilaya de Bejaïa ou Monsieur le Chef de Centre des Impôts de Béjaïa, conformément aux dispositions de l'article 20-1 du CPF modifié par les dispositions de l'article 31 de la loi de finances pour 2012.

Toutefois, l'administration se réserve le droit de reprendre les impositions en cas d'existence d'éléments nouveaux, conformément aux dispositions de l'article 20-08 du CPF.

3.1.3 Rectification des chiffres d'affaires bilans

De l'exploitation des documents comptables, la SARL dispose dans son actif de quatre promotions qui sont les suivantes :

➤ **PROMOTION ALPHA**

Contient 64 logements, 15 locaux, 04 bureaux et 02 parkings.

Tableau N° 12: Tableau récapitulatif des données « ALPHA »

Libelle	Vendus déclarés	Vendus Non déclarés	En stocks (Non vendus)
Logements	53	11	0
Locaux	0	12	03
Bureaux	0	04	0
Parking	0	0	02

Source : Document interne du CDI

NB

- Le bureau situé au bloc « A » a été livré à soi-même, il sera traité de la sorte.
- Les ventes liées au projet sont déclarées au bilan et G50 de l'exercice 2017.

- Les chiffres d'affaires sont rectifiés à partir de ceux déclarés augmentés des CA issus des ventes non déclarées.
- Les prix de vente retenus sont ceux déclarés par vous-même.
- Le chiffre d'affaires non déclaré est déterminé comme suit :

Tableau N° 13 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « ALPHA »

Libellé	Logements	Locaux	Bureaux
CA déclarés bilan	165 706 569	0	0
Vendus non déclarés	35 003 998	24 196 210	40 350 587
Livraison à soi-même	0	0	8 403 361
CA rectifié	200 710 567	24 196 210	48 753 948
Rehaussement CA	35 003 998	24 196 210	48 753 948
Rehaussement CA global	107954156		

Source : Document interne du CDI

➤ PROMOTION « BETA »

- Contient 57 logements et 13 locaux.
- Le coût de revient prévisionnel du projet est de 554.230.000 DA.
- Le CA total prévisionnel est de 641.222.243 DA.
- Le projet a commencé en 2016.

Tableau N° 14 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « BETA »

Libellé	2016	2017	2018
Coût global prévisionnel	554 230 000		
Charges de l'exercice	96 299 061	90 931 183	297 185 804
Taux d'avancement	17.38%	16.41%	53.62%
CA global prévisionnel	641 222 243		
CA prévisionnels rectifiés	111 414 214	105 203 791	343 832 250
CA déclarés bilans	105 421 577	100 504 814	254 911 970
Rehaussement CA	5 992 637	4 698 977	88 920 280

Source : Document interne du CDI

➤ PROMOTION « DELTA »

- Contient 149 logements et 29 locaux.
- Le coût de revient prévisionnel du projet est de 897.770.472 DA.
- Le CA total prévisionnel est de 980.160.840 DA.

- Le projet a commencé en 2017.

Tableau N° 15 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « DELTA »

Libelle	2017	2018
Coût global prévisionnel	897 770 472	
Charges de l'exercice	69 747 375	66 202 260
Taux d'avancement	7.77%	7.37%
CA global prévisionnel	980 160 840	
CA prévisionnels rectifiés	76 148 245	72 277 787
CA déclarés bilans	73 234 744	66 202 260
Rehaussement CA	2 913 501	6 075 527

Source : Document interne du CDI

➤ **PROMOTION « JUBA »**

- Contient 175 logements, 20 locaux et 01 crèche.
- Le coût de revient prévisionnel du projet est de 800.520.000 DA.
- Le CA total prévisionnel est de 822.000.000 DA.
- Le projet a commencé en 2017 et n'a pas repris.

Tableau N° 16 : Rectification de chiffre d'affaires promotion « JUBA »

Libelle	2017
Coût global prévisionnel	800 520 000
Charges de l'exercice	24 565 000
Taux d'avancement	3.07%
CA global prévisionnel	822 000 000
CA prévisionnels rectifiés	25 224 142
CA déclarés bilans	15 000 000
Rehaussement CA	10 224 142

Source : Document interne du CDI

3.1.4 Récapitulation des Chiffres d'affaires

Tableau N° 17 : Tableau de récapitulation des chiffres d'affaires

Désignation	2015	2016	2017	2018
CA déclarés	0	105 421 577	367 446 128	321 114 231
Rehaussements	0	5 992 637	17 936 620	202 949 963
CA rectifié	0	111 414 214	385 382 748	524 064 194

Source : Document interne du CDI

3.1.5 Taxes sur le chiffre d'affaires₂

➤ **Taxe sur l'activité professionnelle (TAP)**

- Les chiffres d'affaires déclarés G50 des exercices 2015, 2016 sont maintenus.
- Le chiffre d'affaires de l'exercice 2017 est maintenu, néanmoins, il y a lieu de rappeler le différentiel de taux (2% au lieu de 1% appliqué).
- Le chiffre d'affaires rectifié de l'exercice 2018 concerne la liquidation des biens de la promotion ALPHA, vendus non déclarés.

Tableau N° 18 : tableau des taxes sur les activité professionnelle (TAP)

Exercice	2015	2016	2017	2018
CA déclarés TAP (G50)	0	0	136 499 937	0
CA rectifiés retenus	0	0	136 499 937	99 550 732
Rehaussements CA	0	0	0	99 550 732
TAP payée	0	0	1 365 000	0
TAP due	0	0	2 729 999	1 991 015
TAP à payer	0	0	1 364 999	1 991 015
Pénalité	0	0	341 250	497 754
Total	0	0	1 706 248	2 488 768

Source : Document interne du CDI

➤ **Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)**

- Les chiffres d'affaires déclarés G50 des exercices 2015, 2016 et 2017 sont maintenus.
- Le chiffre d'affaires rectifié de l'exercice 2018 concerne la liquidation des biens de la promotion ALPHA, vendus non déclarés.
- La TVA à reverser est détaillée dans le chapitre comptabilité.

Tableau N° 19 : Tableau des taxes sur la valeur ajoutée (TVA)

Exercices	2015	2016	2017	2018
CA déclaré G50 07% / 09%	0	0	165 706 569	0
CA déclaré G50 17% / 19%	0	0	0	0
CA total déclarés	0	0	165 706 569	0
CA rectifiés G50 07% / 09%	0	0	165 706 569	35 003 998
CA rectifiés G50 17% / 19%	0	0		64 546 797
CA total rectifiés	0	0	165 706 569	99 550 795
Rehaussement CA	0	0	0	99 550 795
TVA due	0	0	0	15 414 251
TVA à reverser	1 200 000	0	1 445 000	8 403 361
Total TVA à payer	1 200 000	0	1 445 000	23 817 612
Pénalités TVA	300 000	0	361 250	5 954 403
Total	1 500 000	0	1 806 250	29 772 015

Source : Document interne du CDI

3.2 Rectification des bénéfices

Les résultats fiscaux sont rectifiés à partir de ceux déclarés augmentés des rehaussements des CA et des charges à réintégrer signalées au chapitre comptabilité.

Tableau N° 20 : Détermination des bénéfices fiscaux

Exercices	2015	2016	2017	2018
Bénéfices comptables déclarés	-1 153 978	147 359	8 546 918	-183 754
Réintégrations T n°09	68 770	512 638	2 453 079	1 575 834
Déduction T n°09	324 152	223 835	0	0
Résultat fiscal de l'exercice	-1 409 360	659 997	10 999 997	1 392 080
Déficits à rapporter	0	-1 409 360	-973 197	0
Rehaussement CA	0	0	17 936 620	202 949 963
Réintégrations	0	0	9 755 200	15 800 000
TAP rappelée	0	0	0	1 991 015
Bénéfices rectifiés	0	0	37 718 620	218 151 028
Bénéfices déclaré fiscal	-1 409 360	-973 197	10 026 800	1 392 080
Rehaussements imposables	0	0	27 691 820	216 758 948

Source : Document interne du CDI

3.2.1 Liquidation des droits

➤ **Impôt sur les bénéfices des sociétés (IBS)**

Les rehaussements des bénéfices sont soumis au taux de 26%, conformément aux dispositions de l'article 150 du code des impôts directs.

Tableau N° 21 : Tableau de rectification des impôts sur les bénéfices des société (IBS)

Exercice	2015	2016	2017	2018
Bénéfices rectifiés	DEF	DEF	37 718 620	218 151 028
Bénéfices déclarés	DEF	DEF	10 026 800	1 392 080
Rehaussements BIC	//	//	27 691 820	216 758 948
Taux IBS	0%	26%	26%	26%
IBS dû sur le BIC rectifiés	10 000	10 000	9 806 841	56 719 267
IBS acquitté	10 000	10 000	1 905 092	3 000
IBS rappelé	0	0	7 901 749	56 716 267
Taux pénalités	25%	25%	25%	25%
Pénalités	0	0	1 975 437	14 179 067
Total	0	0	9 877 187	70 895 334

Source : Document interne du CDI

NB

Les bénéfices de l'exercice 2017 a été imposé en totalité au taux de 19% au lieu de 26%, alors qu'un seul acompte IBS de l'exercice 2018 d'un montant de 3.000 DA a été acquitté. Par conséquent, il sera procédé au rappel du différentiel.

➤ **Impôt sur le Revenu des Capitaux Mobiliers (IRCM)**

La base IRCM est calculée sur le montant des bénéfices issus des ventes non déclarées de la promotion « ALPHA » déduction faite de l'IBS rappelé y relatif et des dépenses non justifiées (charges à réintégrer) et ce, conformément aux dispositions de l'article 46 et 104 du Code des Impôts Directs et Taxes Assimilées.

Tableau N° 22 : Tableau des impôts sur les capitaux mobilier (IRCM)

Désignation	2017	2018
Rehaussement bénéfice	9 755 200	115 350 795
IBS dû	2 536 352	29 991 207
Base IRCM	7 218 848	85 359 588
Taux IRCM	15%	15%
IRCM dû	1 082 827	12 803 938
Pénalité 25%	270 707	3 200 985
Total	1 353 534	16 004 923

Source : Document interne du CDI

4 La rédaction du rapport de vérification :

La notification étant établie, il conviendra alors de rédiger une synthèse des renseignements fournis sous forme d'un rapport (présentée en Annexe°15), ce dernier comportera essentiellement les informations les informations suivantes :

4.1 Renseignements relatifs à l'entrepris vérifiée

- Forme juridique : société à responsabilité limitée
- Date de passage à la forme juridique actuelle :01/01/2008
- Désignation de l'exploitation : SARL « XXX »

4.2 Renseignements relatifs au dossier fiscal

- Position fiscale :
 - Impôts directs : TAP, IRG/RCM, IRG /salaires et doit de timbre.
 - Et Impôts indirecte : TVA.
- Vérification de comptabilité : période vérifiée : 2015, 2016, 2017 et 2018.
- Recherche extérieure dans le cadre de la présente vérification :
 - Nombre de demande : ... demande envoyés.
 - Nombre de recoupements reçus : ...

4.3 Autres observations

- Désignation précise de l'activité
- Importance des moyens d'exploitation :
 - Effectifs employés
 - Equipement d'exploitation
 - Assistance juridique : bureau de comptabilité

4.4 Conclusion de la vérification

- Bonne moralité fiscale
- Souscrite dans le délai Déclaration
- Les anomalies constatées : déduction de TVA, double comptabilisation des facture, comptabilisation sans pièce justificatif, le non déclaration de totalité des chiffres d'affaires et autres charges non déductibles
- Bonne collaboration du contribuable vérifie.

Tout au long de l'étude pratique (stage de fin de formation) au sein de la direction des impôts de la wilaya de Bejaia, concernant le suivi du dossier fiscal de la société « X », dont l'activité est le « promotion immobilière » nous avons pu suivre et comprendre la procédure de vérifications de comptabilité de retrait de dossier fiscale du contribuable auprès de centre des impôts jusqu'à la rédaction de vérification de comptabilité.

En effet les diverses constatation et anomalies déclarées par la vérification ne présentent pas un caractère frauduleux, donc, les agents vérificateurs procède par suite à la reconstitution des bases imposables en utilisant la méthode la plus adéquate.

De même, les vérificateurs informes le contribuable des droits e recours dans la cadre de contentieux, en cas de non satisfaction de ladite régularisation.

Pour conclure, l'étude que nous avons menées au centre des impôts de la Wilaya de Bejaia se concentre sur une vérification de la comptabilité de la SARL (XXX) d'ont l'activité étant une promotion immobilière, afin que nous puissions comprendre le déroulement et l'importance d'un contrôle fiscal dans la déduction et la réparation des erreurs commises par les contribuables.

Conclusion générale



CONCLUSION GENERALE

La fiscalité joue un rôle capital pour la nation. Elle constitue un élément majeur permettant à l'état de se procurer des ressources pour faire face à ses engagements et à l'exécution de ses dépenses.

Le contrôle fiscal consiste à un corollaire normal et indispensable de l'institution des procédures déclaratives, ça veut dire qu'il revient au contribuable la charge de présenter librement à l'administration fiscale, les éléments de l'assiette des impôts auxquels il est redevable, parallèlement à cela, la législation fiscale reconnaît à l'administration le pouvoir de procéder au contrôle de la déclaration souscrite. Ce pouvoir constitue un contrepois au système déclaratif aux fins de sauvegarde des intérêts de trésor.

Ce dernier englobe les différentes procédures qui permettent à l'administration fiscale de contrôler les exactitudes et cohérences des mentions portées sur les déclarations souscrites. Et parmi ses procédures on distingue la vérification de la comptabilité qui consiste à examiner sur place plusieurs données comptables et les confronter à des faits.

La vérification de comptabilité occupe une place de choix car elle permet aux agents des impôts de se déplacer dans les locaux professionnels du contribuable afin de rapprocher les déclarations déposées des éléments comptables examinés.

On peut retenir que le système fiscal algérien laisse au contribuable la responsabilité de la détermination, de la déclaration et du paiement de l'impôt et que toutes ces opérations se déroulent sous le contrôle strict des agents de l'administration fiscale.

Il est aussi important de retenir que la vérification de comptabilité joue un rôle de premier plan parmi les diverses procédures de contrôle mises, par le législateur, à la disposition de ces mêmes agents. Cette procédure tend à rechercher si les résultats que la comptabilité traduit a bien été déterminés conformément aux règles comptables et fiscales régissant l'assiette des impôts, et reflètent exactement les opérations réalisées.

L'objectif de départ de notre recherche était l'étude des techniques et procédures du contrôle fiscal et donner réponse à notre problématique cité au départ :

« Comment le service de contrôle exerce-t-il ces différentes procédures de vérification sur les différents types de contrôle ? »

Se basant sur notre étude théorique et notre cas pratique on est parvenu à tester les hypothèses citées auparavant. Lors de notre recherche nous avons pu voir que Le contrôle fiscal peut être défini comme un examen général et critique pratiqué par l'administration fiscale de la déclaration souscrite par un contribuable dans le but de s'assurer qu'elle est régulière, sincère et complète, et relever les cas échéants des irrégularités qu'elles peuvent déceler sur le plan fiscal.

De ce fait notre première hypothèse est confirmée. Suite à notre étude empirique et lors de notre travail de recherche nous avons bel et bien confirmé notre deuxième hypothèse qui dicte : « Le contrôle fiscal à plusieurs formes, et le choix de leurs utilisations varie selon la situation et chaque procédure dispose de ses particularités ».

En effet, le contrôle fiscal a plusieurs formes à savoir : le contrôle formel, le contrôle sur pièces, la vérification de la comptabilité, la vérification ponctuelle. Suite à notre étude concernant le contrôle fiscal nous avons abouti au fait que le principe du contrôle fiscal repose sur des fondements légaux forts.

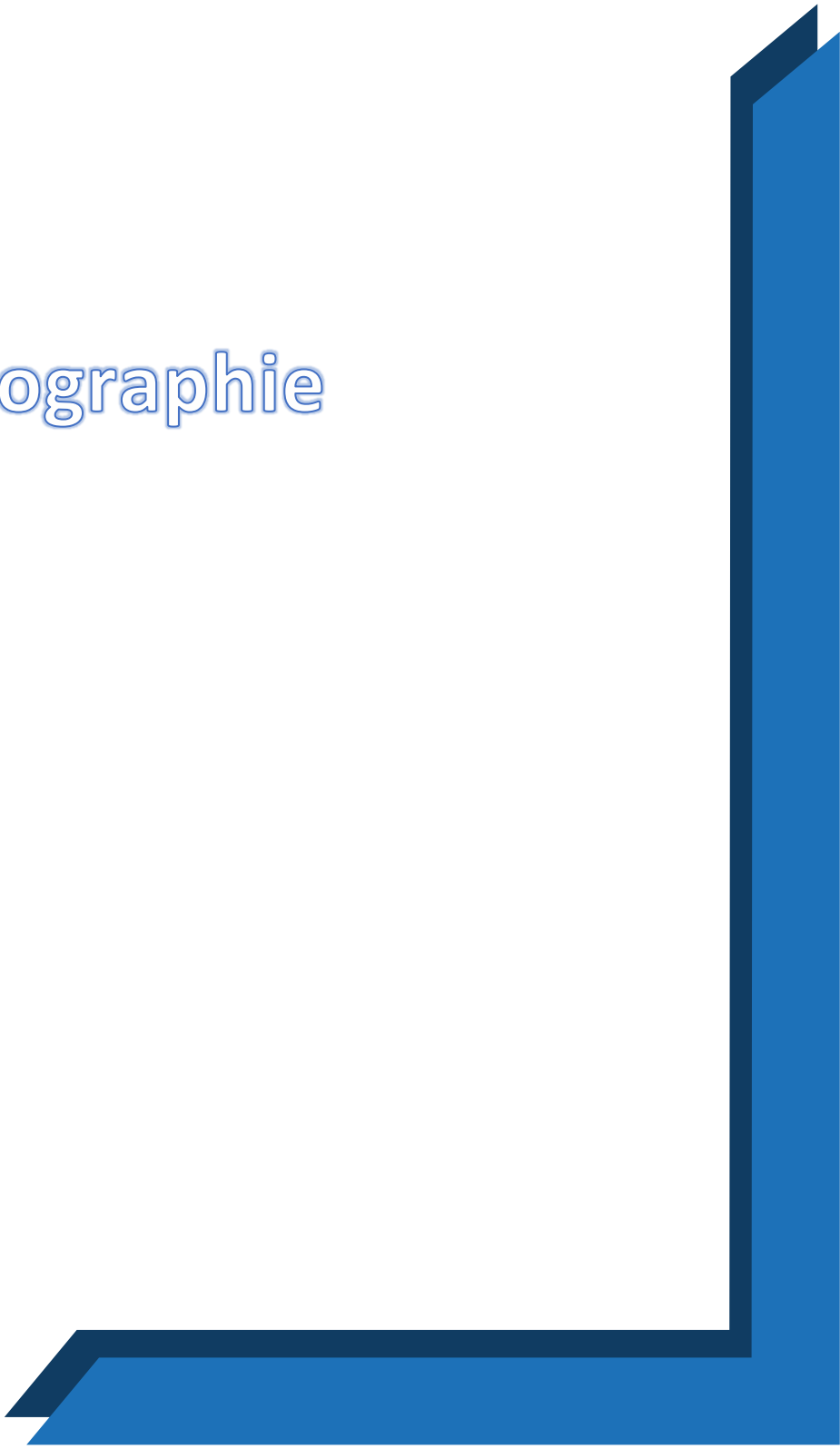
Ainsi dans le cadre de notre étude nous avons constaté que pour ne pas laisser le contribuable désarmé face au pouvoir des agents vérificateurs, le législateur a aussi jugé nécessaire d'édicter un certain nombre de règles constituant, pour certaines d'entre elles des facultés ou droits offerts au contribuable, pour d'autres, de véritables limitations au pouvoir des agents chargés de procéder aux opérations de vérification. Ces règles sont appelées « les droits et les garanties du contribuable » dans la procédure de vérification de comptabilité.

Il importe enfin de souligner que l'administration fiscale ne sera peut-être jamais suffisamment protégée contre la fraude fiscale. En effet les moyens dont sont dotés les vérificateurs sont toujours très insuffisants par rapport à ceux des contribuables véreux. Le législateur devrait donc continuer à se pencher sur les moyens de renforcer l'administration fiscale en moyens humains et matériels suffisants pour mener à bien sa mission de contrôle des déclarations des assujettis et continuer à atteindre ses objectifs de recettes, pour une bonne continuité du service public et une meilleure santé de nos finances publiques.

Il est tout à fait clair que notre présent travail est loin d'être exhaustif et que notre stage pratique au sein du centre d'impôts de la wilaya de Béjaïa n'est pas suffisant pour réaliser une étude complète.

Néanmoins, nous estimons avoir tant bien que mal parvenu à atteindre notre objectif du départ qui est de savoir les différentes procédures de vérification sur les différents types de contrôles.

Bibliographie



Bibliographie

1. Ouvrage et article

- ❖ Ali SEHRAOUI, « Comptabilité financière » copyright BERTI édition 2011.P 96
- ❖ Lambert Theiry, « contrôle fiscal », édition PUF, 1991.
- ❖ Marc Uzan, « contrôle sur pièce, comment cela se passe en détail » rédigé le 04/05/2020.
- ❖ Merouane Dziri, « Le cout fiscal de la création et de la gestion d'une entreprise en Algérie », Belkeise édition DAR-El-Beida Alger, 2011.

2. Thèse et mémoire

- ❖ BOUACHRA Kamel « contrôle fiscale : technique et procédure de la vérification de comptabilité » mémoire fin d'étude université A/MIRA BEJAIA 2014.
- ❖ LASSOUAG KAMEL « contrôle fiscale » mémoire fin d'étude IEDF 2001.
- ❖ TALBI Abdelhak, YACINI Hakim « Le contrôle fiscale outil de lutte contre la fraude fiscale » mémoire fin d'étude université A/MIRA BEJAIA 2012/2013
- ❖ KHERROUBI Kamel « Le contrôle fiscale comme outil de lutte contre la fraude » mémoire de magister Université D'Oran école doctorale d'économie et de mangement 2010/2011.
- ❖ IDRIS Tarik « Management des risques fiscaux des entreprises exerçant dans un environnement fiscal algérien lié au cadre déclaratif » université mouloud Mammeri de TIZI OUZOU.
- ❖ GUERROUT Lydia, MANADI Ghada « le contrôle fiscale », les procédures de la vérification approfondi de la situation fiscale d'ensemble » rapport de stage en master 1 comptabilité et audit université A/MIRA BEJAIA 2019/2020.
- ❖ MANADI Ghada, MILLANE Saliha Thanina, DJOUDER Tiziri « le contrôle fiscale », les procédures de la vérification de comptabilité » rapport de stage licence finance et comptabilité université A/MIRA BEJAIA 2018/2019.

- ❖ D. KHOULDI SAID Maitre de conférences, M. SADOK MEHDI 3 ème année doctorat LMD Droit des affaires « Le Contrôle Sur Pièces Dans La Législation Fiscale Algérienne » Faculté de Droit et Des Sciences Politiques Université Kasdi Merbah-Ouargla.
- ❖ AMIRAT Lamia, HAMMOUCHE Ouarda « Le contrôle fiscal : Techniques et procédures illustration par un cas pratique au sein de centre des impôts de wilaya de Bejaia » université A/MIRA BEJAIA 2016.

3. Textes législatifs et réglementaire

- ❖ Code des procédure fiscales (CPF), éd 2021.
- ❖ Code de commerce.
- ❖ Loi de finance 1998
- ❖ Loi de finance 2003.
- ❖ Loi de finance 2007
- ❖ Code des impôts directs.

4. Autres

- ❖ Journal officiel n°75 du 02 décembre 2007 ;
- ❖ Journal officiel n°72 du 29 décembre 2011 ;
- ❖ Guide de vérificateur de comptabilité 2003 ;
- ❖ Lettre de la DGI N°64, 2012.

ANNEXES



Annexes

Annexe n°1

Série O n° 4

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب

A

Référence N°

Lettre avec
A.R
N°

Le

Avis de Vérification de Comptabilité

Nous avons l'honneur de vous faire connaître que sauf demande contraire de votre part et acceptée par le service, nous nous présenterons à votre le à H, à l'effet de vérifier au titre des exercices , , , l'ensemble de vos déclarations fiscales et opérations susceptibles d'être examinées, se rapportant aux impôts, droits et taxes ci-après, désignés :

Nous vous saurons gré de bien vouloir tenir à notre disposition vos documents comptables et pièces justificatives et dans la mesure où votre comptabilité est informatisée, l'ensemble des informations, données et traitements visés à l'article 20-3 du Code des Procédures Fiscales.

Au cours de ce contrôle, vous avez la faculté de vous faire assister par un conseil de votre choix et de demander toutes les précisions sur la conduite de cette vérification.

Si le contrôle fiscal envisagé ne peut être effectué en raison de votre opposition ou celle de tiers, il sera procédé en vertu des dispositions de l'article 44-1 du Code des Procédures Fiscales à l'évaluation d'office de vos bases d'imposition sans préjudice de l'application des sanctions prévues par la législation fiscale en vigueur.

(1) Préalablement à l'examen au fond de vos documents comptables, il peut être procédé dès la remise du présent avis à la constatation matérielle des éléments physiques et de l'exploitation, de l'existence et de l'état des documents comptables (dispositions de l'article 20 du Code des Procédures Fiscales).

Je vous prie de trouver ci-joint, un exemplaire de la charte des droits et obligations du contribuable vérifié.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur l'expression de notre parfaite considération.

Chef de brigade

Nom, prénom et grade
des vérificateurs

(1) À cocher en cas de contrôle inopiné.

Rappel de certaines dispositions fiscales

Article 20-4 du Code des Procédures Fiscales: Une vérification de comptabilité ne peut être entreprise sans que le contribuable en ait été préalablement informé par l'envoi ou la remise avec accusé de réception d'un avis de vérification accompagné de la charte des droits et obligations du contribuable vérifié et qu'il ait disposé d'un délai minimum de préparation de dix (10) jours à compter de la date de réception de cet avis.

L'avis de vérification doit préciser les noms, prénoms, grades des vérificateurs, la date et l'heure de la première intervention, la période à vérifier, les droits, impôts, taxes et redevances concernées, les documents à consulter et mentionner expressément, à peine de nullité de la procédure, que le contribuable a la faculté de se faire assister par un conseil de son choix au cours du contrôle.

En cas de changement des vérificateurs, le contribuable est tenu informé.

En cas de contrôle inopiné tendant à la constatation matérielle des éléments physiques de l'exploitation ou de l'existence et de l'état des documents comptables, l'avis de vérification de comptabilité est remis au début des opérations de contrôle.

L'examen au fond des documents comptables ne peut commencer qu'à l'issue du délai de préparation précité.

Article 20-5 du Code des Procédures Fiscales : Sous peine de nullité de la procédure, la vérification sur place de livres et documents comptables ne peut s'étendre sur une durée supérieure à trois (3) mois, en ce qui concerne :

- les entreprises de prestations de services, lorsque leur chiffre d'affaires annuel n'excède pas 1.000.000 DA pour chacun des exercices vérifiés ;
- toutes les autres entreprises, lorsque leur chiffre d'affaires annuel n'excède pas 2.000.000 DA, pour chacun des exercices vérifiés.

Ce délai est porté à six (6) mois pour les entreprises ci-dessus, lorsque leur chiffre d'affaires annuel n'excède pas respectivement 5.000.000 DA et 10.000.000 DA pour chacun des exercices vérifiés.

Dans tous les autres cas, la durée de la vérification sur place ne doit pas dépasser neuf (9) mois.

La fin des travaux de vérification sur place doit être constatée par un procès-verbal, que le contribuable vérifié est invité à contresigner. Mention est faite éventuellement sur le procès-verbal en cas de refus de signature par ce dernier.

La durée de vérification sur place est prorogée du délai accordé au contribuable vérifié, en vertu des dispositions de l'article 20 ter du code des procédures fiscales, pour répondre aux demandes d'éclaircissement ou de justification lorsqu'il ya transferts indirects de bénéfices au sens des dispositions de l'article 141 bis du code des impôts directs et taxes assimilées.

La durée du contrôle sur place n'est pas opposable à l'administration pour l'instruction des observations ou des requêtes formulées par le contribuable après la fin des opérations de vérification sur place.

En outre, les durées de contrôle sur place fixées ci-dessus ne sont pas applicables dans les cas de manœuvres frauduleuses dûment établies ou lorsque le contribuable a fourni des renseignements incomplets ou inexacts durant la vérification ou n'a pas répondu dans les délais aux demandes d'éclaircissement ou de justification prévues à l'article 19 ci-dessus.

Important !

Lors de l'exécution des travaux de contrôle et à l'occasion du débat contradictoire engagé avec le(s) vérificateur (s) vous pouvez soumettre vos observations, contestations et divergences d'appréciation à Mr
Tél n°

Vous pouvez également, à l'issue de cette étape, demander à être reçu par Monsieur
, Tél n°

Annexe n°2

Série O n° 4 ter

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

وزارة المالية

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

المديرية العامة للضرائب

Référence N°

Lettre avec
A.R
N°

A

Le

Avis de contrôle ponctuel de comptabilité

Nous avons l'honneur de vous faire connaître que sauf demande contraire de votre part et acceptée par le service, nous nous présenterons à votre le à H, pour procéder à des opérations de contrôle portant sur et concernant les années , , en vertu des dispositions de l'article 20 bis du Code de Procédures Fiscales.

Nous vous saurions gré de bien vouloir tenir à notre disposition les documents comptables et pièces justificatives inhérents aux droits, impôts, taxes et redevances concernés par la vérification dont la présentation est obligatoire conformément aux dispositions de l'article 20 bis-1 du Code des Procédures Fiscales.

Au cours de ce contrôle, vous avez la faculté de vous faire assister par un conseil de votre choix et demander les précisions sur la conduite de cette vérification ponctuelle.

Si le contrôle fiscal envisagé ne peut être effectué en raison de votre opposition ou celle de tiers, il sera procédé en vertu des dispositions de l'article 44-1 du Code des Procédures Fiscales à l'évaluation d'office de vos bases d'impositions sans préjudice de l'application des sanctions prévues par la législation fiscale en vigueur.

Je vous prie de trouver ci-joint, un exemplaire de la charte des droits et obligations du contribuable vérifié.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre parfaite considération.

Chef de brigade

Nom, prénom et grade
des vérificateurs

Rappel de certaines dispositions fiscales

Article 20 bis-1 du Code des Procédures Fiscales : Les agents de l'administration fiscale peuvent procéder à la vérification ponctuelle de comptabilité d'un ou plusieurs impôts, à tout ou partie de la période non prescrite, ou à un groupe d'opérations ou données comptables portant sur une période inférieure à un exercice fiscal.

Lors de cette vérification, il peut être exigé des contribuables vérifiés les documents comptables et les pièces justificatives à l'instar des factures, des contrats, des bons de commande ou de livraison, inhérentes aux droits, impôts, taxes et redevances concernés par la vérification. Cette vérification ne saurait, en aucun cas, donner lieu à un examen approfondi et critique de l'ensemble de la comptabilité du contribuable.

Article 20 bis-3 du Code des Procédures Fiscales : La vérification ponctuelle ne peut être entreprise sans que le contribuable ait été préalablement informé par l'envoi ou la remise avec accusé de réception d'un avis de vérification accompagné de la charte des droits et obligations du contribuable vérifié et qu'il ait disposé d'un délai minimum de préparation de dix (10) jours à compter de la date de réception de cet avis.

L'avis de vérification doit préciser en plus des éléments portés sur l'avis de vérification de comptabilité cités précédemment, le caractère ponctuel de la vérification et doit renseigner sur la nature des opérations à vérifier.

Article 20 bis-4 du Code des Procédures Fiscales : Sous peine de nullité de la procédure, la vérification sur place des livres et documents ne peut s'étendre sur une durée supérieure à deux (02) mois.

La fin des travaux de vérification sur place doit être constatée par un procès-verbal, que le contribuable vérifié est invité à contresigner. Mention est faite éventuellement sur le procès-verbal en cas de refus de signature par ce dernier.

La durée de vérification sur place est prorogée du délai accordé au contribuable vérifié, en vertu des dispositions de l'article 20 ter du code des procédures fiscales, pour répondre aux demandes d'éclaircissement ou de justification lorsqu'il y'a présomption de transferts indirects de bénéfices au sens des dispositions de l'article 141bis du code des impôts directs et taxes assimilées.

Important !

Lors de l'exécution des travaux de contrôle et à l'occasion du débat contradictoire engagé avec le(s) vérificateur (s) vous pouvez soumettre vos observations, contestations et divergences d'appréciation à Mr

Tél n°

Vous pouvez également, à l'issue de cette étape, demander à être reçu par Monsieur ,Tél n°

Annexe n°3

Série O n° 5

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية

المديرية العامة للضرائب

Référence N°

Lettre avec
A.R
N°

A

Le

Avis de Vérification Approfondie de la Situation Fiscale d'Ensemble

Nous avons l'honneur de porter à votre connaissance que nous envisageons de procéder à la vérification approfondie de votre situation fiscale d'ensemble. Cette vérification concerne l'ensemble des revenus dont vous avez disposé durant la période du _____ au _____

Au cours de ce contrôle, nous aurons à analyser la concordance entre les revenus que vous avez déclarés au cours de cette période et la situation patrimoniale, la situation de trésorerie et les éléments de train de vie des membres de votre foyer fiscal au sens de l'article 21-1 du Code des Procédures Fiscales.

A l'effet d'exercer ce contrôle, votre concours sera sollicité verbalement ou par écrit, sur des points précis retracés dans vos différentes déclarations.

Pour vous permettre de réunir tous les documents et justificatifs nécessaires, vous disposer d'un délai minimum de préparation de quinze (15) jours à compter de la réception ou de la remise du présent avis de vérification (Article 21-3 du Code des Procédures Fiscales).

Votre attention est appelée sur le fait que le contrôle qui sera effectué portera sur l'ensemble des comptes financiers de votre foyer fiscal, l'origine des fonds dont vous avez disposés, leur composition et les variations de votre patrimoine.

La durée du contrôle est fixée à une (01) année, toutefois cette durée n'est pas applicable dans les cas de manœuvre frauduleuses, de renseignements incomplets ou inexacts ou en cas de défaut de réponse aux demandes d'éclaircissements ou de justifications conformément à l'article 21-4 du Code des Procédures Fiscales.

Vous avez la faculté de vous faire assister, au cours de ce contrôle, par un conseil de votre choix.

Je vous prie de trouver ci-joint, un exemplaire de la charte des droits et obligations du contribuable vérifié.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur l'expression de notre parfaite considération.

Chef de brigade

Nom, prénom et grade
des vérificateurs

Rappel de certaines dispositions fiscales

Article 21-3 du Code des Procédures Fiscales: Une vérification approfondie de situation fiscale d'ensemble d'une personne physique au regard de l'impôt sur le revenu ne peut être entreprise sans que le contribuable en ait été préalablement informé par l'envoi ou la remise avec accusé de réception d'un avis de vérification, accompagné de la charte des droites et obligations du contribuable vérifié et qu'il ait disposé d'un délai minimum de préparation de quinze (15) jours à compter de la date de réception.

L'avis de vérification doit préciser la période à vérifier et mentionner expressément, sous peine de nullité de la procédure, que le contribuable a la faculté de se faire assister durant le contrôle par un conseil de son choix.

Article 21-4 du Code des Procédures Fiscales : Sous peine de nullité de l'imposition, la vérification approfondie de situation fiscale d'ensemble ne peut s'étendre sur une période supérieure à un (01) an à compter de la date de réception ou de remise de l'avis de vérification prévue au paragraphe 3 ci-dessus.

Cette période est prorogée du délai accordé, le cas échéant, au contribuable et, à la demande de celui-ci, pour répondre aux demandes d'éclaircissements ou de justifications des avoirs et revenus d'avoirs à l'étranger.

Elle est également prorogée des trente (30) jours prévus à l'article 19 ci-dessus et des délais nécessaires à l'administration pour obtenir les relevés de compte lorsque le contribuable n'a pas usé de sa faculté de les produire dans le délai de trente (30) jours à compter de la demande de l'administration ou pour recevoir les renseignements demandés aux autorités étrangères, lorsque le contribuable a pu disposer de revenus à l'étranger ou en provenance de l'étranger.

La période mentionnée au quatrième alinéa ci-dessus, est portée à deux (02) ans en cas de découverte, en cours de contrôle, d'une activité occulte.

Article 21-6 du Code des Procédures Fiscales: Lorsqu'une vérification approfondie de situation fiscale d'ensemble au regard de l'impôt sur le revenu est achevée, l'Administration fiscale ne peut procéder à une nouvelle vérification pour la même période et pour le même impôt, sauf si le contribuable a fourni des renseignements incomplets ou inexacts durant la vérification ou a usé de manœuvres frauduleuses.

Important !

Lors de l'exécution des travaux de contrôle et à l'occasion du débat contradictoire engagé avec le(s) vérificateur (s) vous pouvez soumettre vos observations, contestations et divergences d'appréciation à Mr

Tél.

Vous pouvez également, à l'issue de cette étape, demander à être reçu par Monsieur

Tél

Annexe n°4

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

Série O n°8

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

وزارة المالية

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

المديرية العامة للضرائب

DECHARGE
(Réception des documents comptables)

Suite à la demande écrite formulée par M _____ en
sa qualité de _____ en date du _____,
et acceptée par le service en date du _____ conformément à l'article **20-1** du Code des
Procédures Fiscales.

Nous, vérificateurs, certifions avoir reçu les documents et justifications comptables énumérés
ci -après, en vue de procéder à la :

- Vérification de la comptabilité au titre de la période du _____ au _____
- Vérification ponctuelle de comptabilité au titre de la période du _____ au _____

Intitulé des documents comptables

Annexe n°6

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

Série O n° 23

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب

Fiche de début des travaux
de Vérification

Le

Numéro de l'affaire

Numéro d'identification Fiscale.

Nom / Prénom ou raison sociale.

Activité.

Adresse.

Tel.

Avis de vérification N°

du

Remis-le.....

Période à vérifier du

.au.

Noms, prénoms et grades des agents vérificateurs :

Date de début des travaux préparatoires

Date du contrôle inopiné (1).....

Date d'intervention sur place (Contrôle au fond)

Chef de brigade

Nom/Prénom et grade des vérificateurs

(1) à remplir en cas de contrôle inopiné

Annexe n°7

<p>الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية</p> <p>REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE</p> <p>MINISTERE DES FINANCES DIRECTION GENERALE DES IMPOTS</p>	<p>Série O n° 24</p> <p>وزارة المالية المديرية العامة للضرائب</p>
<p>Fiche de fin des travaux de Vérification</p>	
<p>Le</p>	
<p>Numéro de l'affaire</p> <p>Numéro d'identification Fiscale</p> <p>Nom / Prénom ou raison sociale.</p> <p>Activité</p> <p>Avis de vérification N° du.</p> <p>Date de fin des travaux sur place.....</p> <p>Date de notification des résultats de la vérification.....</p> <p>Date de notification de la position définitive de l'administration.</p>	
<p>Chef de brigade</p>	<p>Nom/ Prénom et Grade des vérificateurs</p>

Annexe n°8

Série O n° 21 ter

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب

Référence N°:

Lettre avec
A.R.
N°

A

Le

**Notification de Redressement suite
Au contrôle ponctuel de comptabilité**

Suite à l'envoi de l'avis de contrôle ponctuel N° du , vous avez fait l'objet d'une vérification ponctuelle de comptabilité au titre de(s) exercice(s) se rapportant aux impôts, droits et taxes ci-après désignés :

En conséquence, nous avons l'honneur de porter à votre connaissance que l'administration fiscale envisage de modifier les éléments servant de base au calcul de certains impôts, droits et taxes et de vous réclamer un complément d'impôts pour les motifs exposés dans la présente notification.

Vous disposez, à compter de la réception de la présente notification, d'un délai de trente (30) jours pour formuler vos observations ou faire part de votre acceptation des propositions de redressements envisagés. Le défaut de réponse dans ce délai vaudra accord tacite de votre part (Article 20 bis-5 du code des procédures fiscales).

Nous attirons votre attention que les droits rappelés dans ce cadre seront assortis des sanctions fiscales fixées par la loi.

Vous pouvez également dans le cadre de votre réponse solliciter l'arbitrage pour des questions de fait ou de droits, selon le cas, du Directeur des grandes entreprises, du directeur des impôts de willaya, du chef du centre des impôts ou du chef de service des recherches et vérifications conformément aux dispositions de l'article 20 bis-2 du Code des Procédures Fiscales.

Sur votre demande et avant expiration du délai de réponse, vous pouvez solliciter toutes explications verbales utiles sur le contenu de la notification.

Vous avez la faculté de vous faire assister par un conseil de votre choix pour discuter les présentes propositions ou pour y répondre (Article 20 bis-2 du Code des Procédures Fiscales).

La présente notification comporte feuillet (s), y compris celui-ci.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur l'expression de notre parfaite considération.

Chef de brigade

Nom, prénom et grade
des vérificateurs

Annexe n°9

<p style="text-align: center;">الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية</p> <p style="text-align: center;">REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE</p> <p style="text-align: center;">MINISTERE DES FINANCES</p> <p style="text-align: center;">DIRECTION GENERALE DES IMPOTS</p>	<p style="text-align: right;">Série O n° 20</p> <p style="text-align: right;">وزارة المالية</p> <p style="text-align: right;">المديرية العامة للضرائب</p>
<p>Référence N°:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">Lettre avec A.R. N°</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center; width: 100%;">A</div> <p style="text-align: right;">Le</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Notification de Redressement suite à la Vérification Approfondie de Situation Fiscale d'Ensemble</p> </div>	
<p>Suite à l'envoi de l'avis de vérification n° du vous avez fait l'objet d'une vérification approfondie de situation fiscale d'ensemble concernant l'ensemble des revenus dont vous avez disposé durant la période du au</p> <p>En conséquence, nous avons l'honneur de porter à votre connaissance que l'administration fiscale envisage de modifier les éléments servant de base au calcul de l'impôt sur le revenu, et de vous réclamer un complément d'impôts pour les motifs exposés dans la présente notification.</p> <p>Vous disposez, à compter de la réception de la présente notification, d'un délai de quarante (40) jours pour formuler vos observations ou faire part de votre acceptation des propositions de redressements envisagés. Le défaut de réponse dans ce délai vaudra accord tacite de votre part (Article 21-5 du Code des Procédures Fiscales).</p> <p>Vous pouvez également dans le cadre de votre réponse, solliciter l'arbitrage pour des questions de fait ou de droit, selon le cas, du directeur des impôts de wilaya ou du chef du service des recherches et vérifications, conformément aux dispositions de l'article 21-5 du Code des Procédures Fiscales.</p> <p>Nous attirons votre attention que les droits rappelés dans ce cadre seront assortis des sanctions fiscales fixées par la loi.</p> <p>Sur votre demande et avant expiration du délai de réponse, vous pouvez solliciter toutes explications verbales utiles sur le contenu de la notification.</p> <p>Vous avez la faculté de vous faire assister par un conseil de votre choix pour discuter les présentes propositions ou pour y répondre (Article 20-4 du Code des Procédures Fiscales).</p> <p>La présente notification comporte feuillet (s), y compris celui-ci.</p> <p>Veillez agréer, Madame, Monsieur l'expression de notre parfaite considération.</p>	
<p>Chef de brigade</p>	<p>Nom, prénom et grade des vérificateurs</p>

Annexe n°10

Série O n° 21

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب

Référence N°:

Lettre avec
A.R.
N°

A

Le

**Notification de Redressement
Suite à la vérification de comptabilité**

Suite à l'envoi de l'avis de vérification n° du , vous avez fait l'objet d'une vérification de comptabilité au titre des exercices , se rapportant aux impôts, droits et taxes ci-après désignés :

En conséquence, nous avons l'honneur de porter à votre connaissance que l'administration fiscale envisage de modifier les éléments servant de base au calcul de certains impôts, droits et taxes et de vous réclamer un complément d'impôt pour les motifs exposés dans la présente notification.

Vous disposez, à compter de la réception de la présente notification, d'un délai de 40 jours pour formuler vos observations ou faire part de votre acceptation des propositions de redressement envisagées. Le défaut de réponse dans ce délai vaudra accord tacite de votre part (Art 20-6 du Code des Procédures Fiscales).

Vous pouvez également dans le cadre de votre réponse, solliciter l'arbitrage pour des questions de fait ou de droits, selon le cas, du Directeur des grandes entreprises, du directeur des impôts de wilaya, du chef du centre des impôts ou du chef de service des recherches et vérifications en vertu des dispositions de l'article 20-6 du Code des Procédures Fiscales.

Nous attirons votre attention que les droits rappelés dans ce cadre seront assortis des sanctions fiscales fixées par la loi. Sur votre demande et avant expiration du délai de réponse, vous pouvez solliciter toutes explications verbales utiles sur le contenu de la notification.

Vous avez la faculté de vous faire assister par un conseil de votre choix pour discuter les présentes propositions ou pour y répondre (Art 20-4 du Code des Procédures Fiscales).

La présente notification comporte feuillets y compris celui-ci.

Veillez agréer Madame, monsieur l'expression de notre parfaite considération.

Chef de brigade

Nom, prénom et grade
des vérificateurs

Annexe n°11

Série O n° 20 ter

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DES FINANCES

وزارة المالية

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

المديرية العامة للضرائب

Référence N°:

Lettre avec
A.R.
N°

A

Le

Notification de redressement définitive
Suite à la Vérification Approfondie de la Situation Fiscale d'Ensemble
(Réponse aux observations du contribuable)

Madame, Monsieur,

Nous avons pris connaissance des observations que vous avez formulées en date du _____ et du _____, en réponse à la notification de redressement N° _____ du _____ et à la notification complémentaire / rectificative N° _____ du _____.

Après un examen de ma part, je vous informe que :

- Les éléments qui ont été notifiés initialement sont abandonnés en totalité ;
- Les éléments qui ont été notifiés initialement sont maintenus partiellement ;
- Les éléments qui ont été notifiés initialement sont maintenus en totalité.

Les résultats notifiés ci-dessous sont définitifs.

En cas de contestations de votre part, vous avez la possibilité d'introduire une requête, dans le cadre du recours préalable, auprès du Directeur des impôts de wilaya et ce conformément aux dispositions de l'article 71 du Code des Procédures Fiscales.

La présente lettre comporte _____ Feuilles, y compris celle-ci.

Veuillez agréer, madame, monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Chef de brigade

Nom/ Prénom et Grade
des vérificateurs

Annexe n°12

Série O n° 21 sexes

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية

المديرية العامة للضرائب

Référence N°:

Lettre avec
A.R.
N°

A

Le

Notification de redressement définitive
Suite à la vérification de comptabilité
(Réponse aux observations du contribuable)

Madame, Monsieur,

Nous avons pris connaissance des observations que vous avez formulées en date du [redacted] et du [redacted] en réponse à la notification de redressement N° [redacted] du [redacted] et la notification complémentaire / rectificative N° [redacted] du [redacted]

Après un examen de ma part, je vous informe que :

- Les éléments qui ont été notifiés initialement sont abandonnés en totalité ;
- Les éléments qui ont été notifiés initialement sont maintenus partiellement ;
- Les éléments qui ont été notifiés initialement sont maintenus en totalité.

Les résultats notifiés ci-dessous sont définitifs.

En cas de contestations de votre part, vous avez la possibilité d'introduire une requête, dans le cadre du recours préalable, auprès de l'administration des impôts, selon le cas, au Directeur des Grandes Entreprises ou au Directeur des Impôts de Wilaya, et ce conformément aux dispositions de l'article 71 du Code des Procédures Fiscales.

La présente lettre comporte [redacted] feuilles, y compris celle-ci.

Veuillez agréer, madame, monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Chef de brigade

Nom, Prénom et Grade
des vérificateurs

Annexe n°13

Série O n° 21 septies

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب

Référence N°:

Lettre avec
A.R.

N°

A

Le

**Notification de redressement définitive suite au contrôle ponctuel de comptabilité
(Réponse aux observations du contribuable)**

Madame, Monsieur,

Nous avons pris connaissance des observations que vous avez formulées en date du [] et du [] en réponse à la notification de redressement N° [] du [] et la notification complémentaire / rectificative N° [] du []

Après un examen de ma part, je vous informe que :

- Les éléments qui ont été notifiés initialement sont abandonnés en totalité ;
 Les éléments qui ont été notifiés initialement sont maintenus partiellement ;
 Les éléments qui ont été notifiés initialement sont maintenus en totalité.

Les résultats notifiés ci-dessous sont définitifs.

En cas de contestations de votre part, vous avez la possibilité d'introduire une requête, dans le cadre du recours préalable, auprès de l'administration des impôts, selon le cas, au Directeur des Grandes Entreprises ou au Directeur des Impôts de Wilaya, et ce conformément aux dispositions de l'article 71 du Code des Procédures Fiscales.

La présente lettre comporte [] feuilles, y compris celle-ci.

Veuillez agréer, madame, monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

Chef de brigade

Nom, prénom et grade
des vérificateurs

Annexe n°14

Série O n° 19 bis

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب

Le

Procès Verbal de Constat de
Défaut de Présentation des Documents Comptables

Nous soussigné(s),
certifions avoir informé,
en sa qualité de de la
vérification de par l'avis de vérification n° reçu
le

Ce jour, nous avons demandé que la comptabilité nous soit présentée.

Aucun des documents comptables suivants n'a été communiqué :

Nous avons, en conséquence déclaré, suivant le présent procès-verbal, le défaut de
présentation des documents comptables à Mr

Fait à , le à Heures.

Nom, prénom du gérant ou de son
représentant légal (1)

Nom, prénom et grade
des vérificateurs

(1) Mention doit être portée sur le PV en cas de refus de signature.

Annexe n°15

Série O n° 19 ter

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب

Le

Procès Verbal de Constat
Matériel des Eléments Physiques d'Exploitation
(Art. 20/4 CPF)

Nous soussigné (s)

Nous nous sommes rendus en date du _____ à _____ Heures _____ minutes
dans les locaux professionnels de _____ sise au
_____ représentée par monsieur
_____ en sa qualité de _____

Suite à la remise, contre accusé de réception, de l'avis de vérification N°
du _____ nous l'avi ons informé que nous allons procéder à la constatation matérielle des
éléments physiques de l'exploitation y annexés.

L'intéressé (e) a assisté (e) à ce contrôle inopiné : Oui Non

Nom/ Prénom du gérant ou de son
représentant légal (1)

Nom/ Prénom et Grade
des vérificateurs

(1) Mention doit être portée sur le PV en cas de refus de signature.

Annexe n°16

Envoyer par messagerie

Imprimer le formulaire

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

Série O n° 32

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES

وزارة المالية

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

المديرية العامة للضرائب

Procès Verbal

De fin des travaux de vérification sur place

Nous soussignés,

Vérificateur (s) de comptabilité dressons par le présent, un PV de constat de fin des travaux de vérification sur place au nom de l'entreprise exerçant l'activité de Sise au , conformément aux dispositions des articles 20/5 et 20/4 bis du Code des Procédures Fiscales, portée à sa connaissance suivant avis de vérification N° du

Fait à le

L'intéressé a signé : Oui Non

Nom/prénom/qualité du signataire vérificateur (s)

Nom/Prénom/Grade de(s)

Annexe n°17

Série O n° 31

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب

Référence N°:

Lettre avec
A.R.
N°

A

Le

OBJET/ Droit de communication

Dans le cadre de l'exercice du droit de communication prévu par les dispositions des articles 45 à 63 du code des procédures Fiscales , je vous prie de bien vouloir me communiquer les informations suivantes concernant: M

Veuillez croire, Mr

en l'expression de notre parfaite considération.

Chef de brigade

Nom, prénom et grade
des vérificateurs

Annexe n°18

Série O n°33

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DES FINANCES
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

وزارة المالية
المديرية العامة للضرائب

Référence N°:

Lettre avec
A.R.
N°

A

Le

CONVOCATION POUR ARBITRAGE

Conformément aux dispositions des articles 20-6 et 21-5 du Code des Procédures Fiscales, et suite à votre réponse à la notification de redressement du [REDACTED] parvenue à mes services le [REDACTED] dans laquelle vous sollicitez l'arbitrage auprès de [REDACTED]

Nous avons l'honneur de vous inviter dans nos bureaux sis au [REDACTED] le [REDACTED] à [REDACTED] H [REDACTED] minute(s) pour assister à la réunion d'arbitrage.

Vous avez la faculté de vous faire assister par un conseil de votre choix (Art 20-4 du Code des Procédures fiscales).

Veillez, agréer, Mme, Mr l'expression de notre parfaite considération.

Nom/prénom et qualité du signataire

Annexe n°19

DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS

DIRECTION DES IMPOTS
DE WILAYA DE BEJAIA
SOUS DIRECTION DU
CONTROLE FISCAL

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

RELEVÉ DE COMPTABILITÉ

CONCERNANT:
SARL XXX
ADRESSE, BEJAIA

Activité exercée:

DESIGNATION DES COMPTES	01/01 AU 31/12/2015	01/01 AU 31/12/2016	01/01 AU 31/12/2017	01/01 AU 31/12/2018	OBSERVATION
MARGE BRUTE					
Vente de marchandises					
Marchandises consommées					
BENEFICE BRUT (1)	0	0	0	0	
POURCENTAGE BRUT					
MARGE BRUT					
VALEUR AJOUTEE					
Production vendue					
Prestations de services					
Vente de travaux					
Produit annexes					
Production stockée					
Variations des stocks					
Production immobilisées					
Subventions d'exploitation					
RRR obtenus sur achats					
RRR obtenus sur services extérieurs					
TOTALE CREDIT					
RRR accordés					
Matières premières					
Autres approvisionnements					
Variations des stocks					
Production déstockée					
Achats d'études et de PS					
Autres consommations					
Sous-traitance générale					
Locations					
Entretien, réparations et maintenance					
Primes d'assurances					
Personnel extérieur à l'entreprise					
Rémunération d'interméd et honorai					
Publicité					
Déplacements, missions et réceptions					
Autres services					
TOTAL DU DEBIT					
BENEFICE BRUT (2)					
POURCENTAGE BRUT					
RESULTAT D'EXPLOITATION					
Bénéfices brut total (1)+(2)					
Autres produits opérationnels					
Reprise sur pertes de valeur et provis					
Produits financiers					
TOTALE CREDIT					
Charges de personnel					
Impôts et taxes et versements assimilés					
Autres charges opérationnelles					
Dotations aux amortissements					
Provision					
Pertes de valeur					
Charges financières					
TOTAL DU DEBIT					
RESULTAT NET D'EXPLOITATION					
Solde du résultat d'exploitation					
Eléments extraordinaires (produits)					
TOTALE CREDIT					
Solde du résultat d'exploitation					
Eléments extraordinaires (Charges)					
Impôts exigibles sur résultats					
Impôts différés (variations) résultats					
TOTAL DU DEBIT					
BENEFICE NET					
POURCENTAGE NET					
RESULTAT FISCAL					

Annexe n°20

vérificateurs;

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
ETAT COMPARATIF DES BILANS

CONCERNANT
 SARL XXX
 ACTIVITE
 ADRESSE, BEJAIA

DIRECTION GENERALE
 DES IMPOTS
 DIRECTION DES IMPOTS
 DE WILAYA DE BEJAIA
 SOUS DIRECTION DU
 CONTROLE FISCAL

DESIGNATION DES COMPTES	AU 31/12/2015	AU 31/12/2016	AU 31/12/2017	AU 31/12/2018	OBSERVATION
BILAN (ACTIF)					
ACTIFS NON COURANTS					
Ecart d'acquisition – goodwill (+) ou (-)					
Immobilisations incorporelles					
Immobilisations corporelles					
Terrains					
Bâtiments					
Autres immobilisations corporelles					
Immobilisations en concession					
Immobilisations en cours					
Immobilisations financières					
Titres mis en équivalence					
Autres participations et créances rattachées					
Autres titres immobilisés					
Prêts et autres actifs financiers non courants					
Impôts différés actif					
TOTAL ACTIF NON COURANT					
ACTIFS COURANTS					
Stocks et encours					
Créances et emplois assimilés					
Clients					
Autres débiteurs					
Impôts et assimilés					
Autres créances et emplois assimilés					
Disponibilités et assimilés					
Placements autres actifs financiers courants					
Trésorerie					
TOTAL ACTIF COURANT					
TOTAL GENERAL ACTIF					

BILAN (PASSIF)	AU 31/12/2015	AU 31/12/2016	AU 31/12/2017	AU 31/12/2018	OBSERVATION
CAPITAUX PROPRES :					
Capital émis					
Capital non appelé					
Primes et réserves- Réserves consolidées(1)					
Ecart de réévaluation					
Ecart d'équivalence (1)					
Résultat net - Résultat net part du groupe (1)					
Autres capitaux propres – Report à nouveau					
Part de la société consolidante (1)					
Part des minoritaires (1)					
TOTAL I					
PASSIFS NON-COURANTS :					
Emprunts et dettes financières					
Impôts (différés et provisionnés)					
Autres dettes non courantes					
Provisions et produits constatés d'avance					
TOTAL II					
PASSIFS COURANTS :					
Fournisseurs et comptes rattachés					
Impôts					
Autres dettes					
Trésorerie Passif					
TOTAL III					
TOTAL PASSIF (I+II+III)					

(1) à utiliser uniquement pour la présentation d'états financiers consolidés

Table des matières

Sommaire

Liste des abréviations

Listes des tableaux

INTRODUCTION GENERAL 1

Chapitre 1 : Le contrôle fiscal 3

Section 1 Le cadre Organisationnel 3

1 Définition 3

2 Les missions du contrôle fiscale 4

3 Les finalités du contrôle fiscal 4

4 Les causes du contrôle fiscal 5

5 Les différentes formes du contrôle fiscal 7

5.1 Le contrôle dans les bureaux de l'administration 7

5.1.1 Le contrôle sommaire (contrôle formel) 7

5.1.2 Le contrôle sur pièces 7

5.2 Le contrôle sur place (contrôle approfondi) 8

5.2.1 La vérification de comptabilité 8

5.2.2 La vérification ponctuelle 8

5.2.3 La Vérification Approfondie de la Situation Fiscale d'Ensemble (VASFE) 9

Section 2 : Le cadre juridique du contrôle fiscal 10

1 Les moyens et les droits de l'administration fiscale 10

1.1 Les droits du contrôle 10

1.2 Le droit d'enquête 11

1.3 Le droit de visite 11

1.4 Le droit de reprise 12

1.5 Le droit de communication 12

2 Les obligations du contribuable 13

2.1 Les obligations comptables 13

2.2 Les obligations fiscales 13

2.2.1 La déclaration d'existence 13

2.2.2 Les déclarations annuelles 14

2.2.3 Les déclarations mensuelles ou trimestrielles sur le chiffre d'affaires 14

2.2.4 Déclaration de cession, cessation de décès 14

2.2.5 Le numéro d'identification statistique (NIS) 15

3 Les droits du contribuable 15

3.1 Information préalable et délai de préparation 15

3.2 L'assistance d'un conseil 16

3.3 Non-renouvellement d'un contrôle 16

3.4 La limitation de la durée de vérification sur place 16

Chapitre 2 : Le Déroulement du contrôle fiscal 18

Section 1 Programmation et organisation des vérifications 18

Sous-section 1 : La programmation des vérifications 18

1 L'établissement du programme de vérification 18

2	Préparation de la vérification	20
2.1	Etude des dossiers des impôts directs	20
2.2	Étude des dossiers de taxe sur le chiffre d'affaires :	20
3	La fin de la vérification :	22
Sous-section 2 : L'organisation du contrôle :		22
1	Au niveau central :	22
2	Au niveau national :	22
3	Au niveau régional :	22
4	Au niveau des Direction des impôts de wilaya :	23
5	Les brigades mixtes :	23
Section 2 Les procédures des différents types du contrôle fiscal		23
Sous-section 1 : La procédure de vérification de la comptabilité		23
1	Les travaux préparatoires	23
1.1	Le retrait et l'étude de dossier fiscal	23
1.1.1	Retrait et l'étude de dossier fiscal	23
1.1.2	Etude de la documentation technique	24
1.1.2.1	Etat comparatif du bilan.....	24
1.1.2.2	Le relevé de comptabilité.....	25
1.1.2.3	Relevé de chiffre d'affaires réalisé.....	25
1.1.2.4	Le relevé détaillé des frais généraux :	25
2	L'exécution de la vérification	25
2.1	Envoi d'un avis de vérification :	26
2.2	La première intervention sur place	26
2.3	Examen de la comptabilité	27
2.3.1	Examen de la comptabilité en la forme	27
2.3.1.1	Complète et régulière	27
2.3.1.2	Arithmétiquement exacte	27
2.3.1.3	Probante.....	27
2.3.2	Examen de la comptabilité en le fond	27
2.3.2.1	Le contrôle à travers les données comptables.....	27
2.4	Vérification des comptes du bilan.....	30
2.4.1	Les comptes d'actif du bilan	30
2.4.1.1	Les immobilisations	30
2.4.1.2	Les stocks	30
2.4.1.3	Les créances	31
2.4.1.4	Vérification de trésorerie	31
2.4.2	Les comptes du passif de bilan	31
2.4.2.1	Les capitaux propres	31
2.4.2.2	La vérification des emprunts.....	32
2.4.2.3	Fournisseur et compte rattachés	32
2.5	Vérification des comptes de gestion	32
2.5.1	Examen des charges	32
2.5.2	Examen des produits imposables	32
2.6	L'achèvement de la vérification de comptabilité	33
2.6.1	Rédaction d'un rapport de vérification	33
2.6.2	Emission des rôles supplémentaires	33
3	Les conséquences de la vérification de comptabilité	33
3.1	Les procédures de redressement.....	33
3.1.1	La procédure contradictoire de redressement.....	34
3.1.1.1	L'envoi de la notification primitive.....	34
3.1.1.2	La notification de redressement définitive	34
3.1.2	La procédure d'imposition d'office	35
3.1.3	La reconstitution des bases d'imposition	35

3.1.3.1	Reconstitution de chiffre d'affaires à partir d'éléments quantitatifs (matières)	35
3.1.3.2	Reconstitution du chiffre d'affaires à partir des recettes	36
3.1.3.1	Reconstitution du chiffre d'affaires à partir des charges de la production	36
3.1.3.2	Reconstitution de chiffre d'affaires à partir d'une étude de prix	37
3.1.3.3	Reconstitution du BIC.....	37
3.2	Les sanctions en matière fiscale.....	37
3.2.1	Les sanctions fiscales.....	37
3.2.1.1	Retard dans le dépôt des déclarations.....	37
3.2.1.2	Insuffisance dans les déclarations des contribuables	38
3.2.1.3	Empêchement d'un contrôle fiscal au sein d'une entreprise	38
3.2.1.4	Le cas de défaut de facturation.....	38
3.2.2	Les sanctions pénales	38
3.2.3	Sanctions particulières	39
Sous-section 2	Les procédures de la vérification ponctuelle	39
1	Les garanties liées à l'exercice du droit de vérification	40
1.1	L'envoi d'un avis de vérification préalable.....	40
1.2	Assistance d'un conseil	40
1.3	Une durée de vérification limitée	40
1.4	L'établissement d'un PV de constatation.....	40
2	Les garanties liées à l'exercice du pouvoir du redressement	40
2.1	La notification de redressement	40
2.2	Droit de réponse	41
2.3	La possibilité de saisir le responsable hiérarchique	41
3	Les obligations liées à la vérification.....	41
Sous-section 3	Les procédures de contrôle sur pièces	42
1	Analyse préalable.....	42
1.1	Examen du dossier	43
1.2	Contrôle de concordance sommaire	44
2	Examen approfondi.....	44
2.1	Rapprochement des bulletins de recoupements	44
2.2	Vérification des déclarations des droits au comptant	45
2.3	Examen des postes du bilan.....	46
2.3.1	Actif du bilan.....	46
2.3.2	Le passif du bilan	47
2.4	Tableau des comptes de résultat (TCR).....	48
2.4.1	Contrôle des chiffres d'affaires	48
2.4.2	Contrôle des charges	49
2.4.3	Report déficitaire.....	50
Sous-section 4	Les procédures de la vérification de la VASFE	51
1	La phase préparatoire.....	51
1.1	L'envoi de l'avis de vérification :.....	51
1.2	Examen du dossier fiscal (IRG)	52
1.2.1	Le dossier fiscal « Revenu ».....	52
1.2.2	Recherche de l'information	53
1.2.3	La demande d'éclaircissement peut porter sur les différents points de la déclaration.	55
2	Bilan de la phase préparatoire.....	55
2.1	LA RECONSTITUTION DES BASES IMPOSABLES	55
2.1.1	Les modalités de reconstitution	55
2.1.1.1	La balance de trésorerie :.....	56
2.1.1.2	Évaluation forfaitaire minimum du revenu imposable d'après les éléments du train de vie	58
2.1.1.3	La taxation d'office :.....	59
3	Phase postérieure de la VASFE	59

3.1	L'envoi d'un avis de vérification préalable.....	60
3.2	Les Garanties liées à l'exercice du pouvoir du redressement La notification de redressement définitive	60
Chapitre 3 : La réalisation d'une mission de contrôle fiscal.....		62
Section 1	Présentation de l'organisme d'accueil.....	62
1	La direction générale des impôts	62
2	Présentation générale de la DIW Béjaïa	62
2.1	L'organisation et les structures de la DGI de la wilaya de Béjaïa	63
Section 2	Etude de cas.....	69
1	Vérification d'un dossier fiscal d'une SARL	69
1.1	Les obligations fiscales et comptables de la société SARL « XXX »	69
1.1.1	Les obligations fiscales	69
1.1.2	Les obligations comptables :	70
1.2	Les différents travaux de la procédure de la vérification de la comptabilité.....	70
1.2.1	Retrait du dossier fiscal du contribuable auprès de centre des impôts	70
1.2.2	Recherche préalable	71
1.2.3	L'avis de vérification de comptabilité.....	71
2	Déroulement de la procédure de la vérification de comptabilité.....	71
2.1	La notification de redressement primitive.....	71
2.1.1	Intervention sur place	71
2.1.2	Examen de la comptabilité	72
2.1.3	Procédure de la vérification	72
2.1.4	Rectification des chiffres d'affaires bilans (méthode à l'avancement : art 140-3 du CIDTA) 74	
2.1.5	Récapitulation des Chiffres d'affaires.....	76
2.1.6	Taxes sur le chiffre d'affaires.....	76
2.2	Rectification des bénéfices.....	77
2.2.1	Liquidation des droits	77
3	Réponse du contribuable aux notifications de redressement primitive.....	79
3.1	La notification de redressement définitive	79
3.1.1	Examen de la comptabilité	79
3.1.2	Procédures.....	79
3.1.3	Rectification des chiffres d'affaires bilans	81
3.1.4	Récapitulation des Chiffres d'affaires.....	83
3.1.5	Taxes sur le chiffre d'affaires.....	84
3.2	Rectification des bénéfices.....	85
3.2.1	Liquidation des droits	86
4	La rédaction du rapport de vérification :	87
4.1	Renseignements relatifs à l'entrepris vérifiée	87
4.2	Renseignements relatifs au dossier fiscal	87
4.3	Autres observations	87
4.4	Conclusion de la vérification	87
CONCLUSION GENERALE		89
Bibliographie		
Annexes		
Table des matières		

Résumé

Les services de l'administration fiscale ont le pouvoir de vérifier l'authenticité des informations et des déclarations faites par les contribuables ou les entreprises.

Le contrôle fiscal s'avère être l'outil redoutable de l'Etat face aux contribuables frauduleux. Le vérificateur doit strictement suivre les différentes procédures qui compose un contrôle fiscal, et parmi elles la vérification de comptabilité, la vérification approfondie de la situation fiscale d'ensemble et la vérification ponctuelle, qui nécessite un déplacement des vérificateurs sur place, contrairement à la vérification sur pièce qui se fait en interne dans les bureaux de l'administration fiscale.

Après les travaux de vérification et de recherche d'informations, les vérificateurs peuvent constater des omission total ou partielles de l'assiette de l'impôt, et leur but est de rectifier ces erreurs de déclaration, qui peuvent être intentionnelles ou non. Ces contribuables sont soumis à des sanctions fiscales et pénales, mais on le droit d'énoncer leurs oppositions par différentes voies de recours mises à leur disposition.

Mots clés : Contrôle fiscal, contribuable, vérification de comptabilité, vérification ponctuelle, contrôle sur pièce, VASFE, fraude fiscale.

Abstract

The tax administration services have the power to verify the authenticity of information and declarations made by taxpayers or companies.

The tax audit turns out to be the formidable tool of the state facing fraudulent taxpayers. The auditor must strictly follow the procedures that make up a tax audit, and among them the accounting audit. The in-depth audit of the overall tax situation and the spot audit which does not require a trip by the auditors on site, unlike documentary verification which is carried out internally in the office of the tax administration.

After the verification and information research work, the auditors find total or partial commissions of the tax base, and their goal is to correct these reporting errors, which may or may not be essential. These taxpayers are subject to fiscal and penal sanctions, but they have the right to state their objections through the various remedies available to them.

Key words: Tax audit, taxpayer, Tax evasion, accounting audit, spot check, control on part.