

Contrôle fiscal : les bons réflexes pour vous et vos clients

25 septembre 2020

Me Geoffroy WOLF

Public : Expert-comptable

Prérequis :

Aucun

Objectif :

La formation proposée a pour but de vous permettre de connaître les fondamentaux du contrôle et contentieux fiscal afin de conseiller vos clients pour :

- Se préparer à la survenance d'un contrôle fiscal
- Avoir les bons réflexes et se poser les bonnes questions pendant les opérations de contrôle
- Optimiser les résultats du contrôle et favoriser la réussite du contentieux ultérieur

Contenu de la formation :

I – Avant le contrôle

- Connaître l'organisation des services de contrôle de l'administration fiscale et leurs compétences
- Connaître les éléments déclencheurs de contrôle ;
- Connaître les différents types de contrôles fiscaux et leurs particularités : contrôle sur pièces, vérification de comptabilité, examen de situation personnelle, procédure de rectification contradictoire/procédure d'imposition d'office ;
- Connaître les nouvelles procédures de contrôle : procédure d'examen de comptabilité à distance, contrôle sur place des demandes de remboursement de crédit de TVA, contrôle sur place des reçus fiscaux de dons...
- Connaître les procédures particulières d'enquête et de perquisition ;
- Connaître les conséquences d'un redressement fiscal d'une entreprise sur la situation personnelle du dirigeant ;
- Le droit à l'erreur : nouveauté ? Mythe ou réalité ? qui décide de la bonne foi du contribuable ?
- La création de la nouvelle « police fiscale » : vers une répression accrue ?

II – Réagir à la réception d'un courrier de l'administration fiscale

- Réception d'une demande de renseignements ou de justificatifs : Faut-il répondre ? Qui doit répondre ? Dans quels délais ? Quelle information délivrer ? Quelle pièce transmettre ?
- Réception d'un avis de vérification de comptabilité ou d'examen de situation fiscale personnelle: comment réagir ? Dans quels délais ?

III – Le vérificateur est là !

- Déroulement du contrôle ;
- Lieu du contrôle ;
- Durée du contrôle ;
- Comment gérer les relations avec le vérificateur ?
- Quelles pièces ou informations doivent lui être remises ?

IV – Clôture des opérations de vérification

- Envoi d'une proposition de rectification : comment réagir ?
- La suite de la procédure jusqu'à la mise en recouvrement :

- Garanties du contribuable et recours (commissions départementales, recours hiérarchiques...) : comment les exercer ?
- Savoir gérer les délais ;

V – Procédure contentieuse et juridictionnelle

- Déposer une réclamation contentieuse ;
- Saisir les juridictions administratives ou judiciaire ;

En conclusion : gérer la problématique du recouvrement

- Sursis de paiement et garanties ;
- Faire face aux actions des services du recouvrement :
 - Les actions contre le contribuable lui-même ;
 - La mise en cause de la responsabilité d'un tiers ;

Moyens pédagogiques et techniques :

Support pédagogique envoyé par email avant la formation. Exposé de l'intervenant.

Modalités de suivi de la formation :

Formation en présentiel.

Feuilles de présence signées par le formateur et par les stagiaires par demi-journée à remettre au formateur pour transmission à l'ADECA.

Fiches d'évaluation à compléter par chaque stagiaire et à remettre au formateur pour transmission à l'ADECA.

Une attestation individuelle de formation est envoyée au stagiaire.

Modalité d'organisation :

- **Lieu** : Le Concorde - 24 rue Lamartine - Eybens
- **Durée** : 4h
- **Horaire** : 14h-18h
- **Groupe** : 20 personnes