

**Extrait du**  
**Bulletin Officiel des Finances Publiques-Impôts**  
**DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES**

Identifiant juridique : BOI-DJC-OA-20-10-30-20/12/2021

Date de publication : 20/12/2021

**DJC - Centres de gestion, associations agréés et organismes mixtes agréés (CGA, AA et OMGA) - Fonctionnement des CGA, des AA et des OMGA - Missions des organismes agréés - Compte rendu de mission**

---

**Positionnement du document dans le plan :**

DJC - Dispositions juridiques communes

Centres de gestion, associations agréés et organismes mixtes agréés (CGA, AA et OMGA)

Titre 2 : Fonctionnement des CGA, des AA et des OMGA

Chapitre 1 : Missions des organismes agréés

Section 3 : Compte rendu de mission

**Sommaire :**

I. Périmètre du compte rendu de mission

II. Établissement du compte rendu de mission

A. Situations permettant de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations (ECCV) et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives (EPS)

B. Situations ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations (ECCV) et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives (EPS)

C. Précisions apportées en cas d'EPS

D. Doubte sérieux sur pièces justificatives

III. Transmission du compte rendu de mission

A. Délai de transmission

B. Modalités de transmission

**1**

L'article 1649 quater E du code général des impôts (CGI) et l'article 1649 quater H du CGI, auxquels renvoie l'article 1649 quater K ter du CGI, prévoient que les organismes agréés sont tenus d'adresser à leurs adhérents un compte rendu de mission (CRM) selon le modèle et les modalités fixés par l'arrêté du 16 janvier 2017 fixant le modèle de compte rendu de mission prévu aux articles 1649 quater E et 1649 quater H du CGI et les modalités de sa transmission aux services fiscaux.

Le CRM constitue un véritable rapport de contrôle de l'organisme agréé qui fait suite à un travail d'examen approfondi et complet du dossier fiscal de l'adhérent. A l'issue de l'examen de concordance, de cohérence et de vraisemblance (ECCV), d'une part, entre les déclarations de résultats et la comptabilité et, d'autre part, entre les déclarations de résultats, de taxe sur le chiffre d'affaires, de cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) et, le cas échéant, de revenus encaissés à l'étranger, l'organisme agréé rédige le CRM. Ce contrôle permet à l'organisme agréé de se prononcer, en fonction des documents et éléments qui lui ont été communiqués par son adhérent, sur la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations examinées, ainsi que sur la sincérité des pièces justificatives en cas de réalisation de l'examen périodique de sincérité (EPS) prévu au 4° de l'[article 371 E de l'annexe II au CGI](#) (pour les centres), au 4° de l'[article 371 Q de l'annexe II au CGI](#) (pour les associations) et au 4° de l'[article 371 Z sexies de l'annexe II au CGI](#) (pour les organismes mixtes).

## 10

L'obligation d'élaborer un CRM s'applique aux déclarations de résultats dont la date légale de dépôt expire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010 ainsi qu'aux déclarations de TVA (taxe sur la valeur ajoutée) de la période correspondante, reçues par l'organisme agréé.

Cette mission est appréciée dans le cadre du contrôle de qualité de l'organisme agréé ([BOI-DJC-OA-20-40-30-20](#)).

## I. Périmètre du compte rendu de mission

### 20

L'élaboration du compte rendu de mission s'inscrit dans le cadre plus général du rôle des organismes agréés qui est de détecter et prévenir les erreurs et anomalies d'ordre fiscal.

La mission de prévention fiscale des organismes agréés est sans incidence sur les missions de contrôle fiscal dévolues par le législateur aux agents de la direction générale des finances publiques (DGFIP), conformément à l'[article L. 10 du livre des procédures fiscales \(LPF\)](#) et à l'[article L. 13 du LPF](#).

### 30

Si des anomalies ou erreurs sont constatées par l'organisme agréé et qu'elles n'ont pas été justifiées ou rectifiées, le compte rendu de mission doit non seulement faire état des questions posées par l'organisme agréé à son adhérent et de ses réponses mais également de la demande de souscription de déclaration rectificative qui lui a été adressée, le cas échéant.

### 40

Transmis en copie à l'administration fiscale selon les modalités prévues par l'[arrêté du 16 janvier 2017](#), le compte rendu de mission doit permettre à l'administration fiscale d'agir dans les délais d'intervention qui lui sont impartis.

Il est rappelé que l'élaboration des CRM, qui relève de la mission d'opinion de l'organisme agréé, est effectuée sous sa propre responsabilité et ne peut en aucun cas être sous-traitée.

Conformément au 5° de l'article 371 E de l'annexe II au CGI pour les centres, à l'article 371 Q de l'annexe II au CGI pour les associations et à l'article 371 Z sexies de l'annexe II au CGI pour les organismes mixtes, les organismes agréés conservent la trace de leurs interventions et des suites qui leur ont été données, afin de justifier de leur activité et des actions menées auprès de l'agent de la DGFiP chargé de leur contrôle de qualité (BOI-DJC-OA-20-40-30-20).

## 50

La découverte d'anomalies ou d'erreurs doit être signalée à l'adhérent. L'organisme agréé l'invite à fournir, dans un délai compatible avec l'exercice de ses missions, les explications utiles. Le cas échéant, l'organisme agréé lui demande de procéder aux corrections nécessaires sous la forme du dépôt d'une déclaration de résultats, de CVAE ou de déclaration(s) de taxes sur le chiffre d'affaires rectificative(s), étant précisé que les déclarations rectificatives de résultats doivent être télétransmises selon les procédures de transfert des données fiscales et comptables (TDFC), dans les mêmes conditions que les déclarations initiales.

Les adhérents qui ne procèdent pas aux rectifications demandées, qui ne donnent pas suite aux demandes d'information ou encore qui fournissent des explications insuffisantes ou manifestement inexacts manquent à leurs obligations et s'exposent à l'engagement à leur encontre de la procédure disciplinaire d'exclusion par l'organisme agréé.

## 52

En cas d'exclusion de l'adhérent, l'organisme agréé renseigne la ligne du CRM « en cas de perte de la qualité d'adhérent » en indiquant, d'une part, la date d'effet de l'exclusion et, d'autre part, en cochant, le cas échéant, la case « exclusion ou résiliation pour l'un des motifs visés au a ou b du 1° du 7 de l'article 158 du CGI ».

Dans l'hypothèse où l'exclusion aurait été prononcée postérieurement à la réalisation du CRM, l'organisme agréé établit un CRM rectificatif mentionnant la date et les motifs de l'exclusion, afin de porter ces éléments à la connaissance de l'administration.

## 55

Les modalités de corrections d'insuffisances de TVA, visées au II § 230 à 250 du BOI-TVA-DECLA-20-20-20-10 s'appliquent aux adhérents des organismes agréés. Dès lors, les rectifications d'omission de TVA peuvent être effectuées « en ajoutant les recettes non déclarées à celles du mois de découverte de l'omission », sans avoir à apporter de précisions si la déclaration initiale erronée était créditrice. En revanche, si la déclaration initiale erronée était débitrice, l'entreprise peut procéder de la sorte, dans la limite de 4 000 € en droits au titre d'un exercice comptable antérieur, et à condition d'inscrire au cadre réservé à la correspondance de l'imprimé n° 3310-CA3-SD (CERFA n° 10963), disponible en ligne sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr), les détails permettant de calculer l'intérêt de retard légalement exigible (montant des recettes omises ventilées par taux, TVA correspondante, période de réalisation des opérations). Dans les autres cas, l'entreprise doit déposer une déclaration rectificative relative à la période à laquelle est attachée l'erreur dans les mêmes conditions que la déclaration initiale.

## 60

Les travaux visés à l'article 1649 quater E du CGI et à l'article 1649 quater H du CGI, auxquels renvoie l'article 1649 quater K ter du CGI, doivent être réalisés pour chaque déclaration de résultats

reçue par l'organisme agréé et doivent faire l'objet d'un CRM. Toutefois, lorsqu'une déclaration rectificative est adressée à l'organisme agréé par l'adhérent à son initiative, avant l'envoi du CRM aux services fiscaux, il est admis que l'organisme n'établisse qu'un seul CRM.

Si une déclaration rectificative est adressée à l'organisme agréé après l'envoi d'un premier CRM, les travaux de contrôle de l'organisme ne portent que sur les rectifications apportées à la précédente déclaration. Un compte rendu rectificatif est alors établi. Il ne mentionne que les modifications intervenues depuis le précédent CRM.

Si l'organisme agréé n'est pas en possession de l'une des déclarations utiles à la réalisation des opérations de contrôles visés à l'article 1649 quater E du CGI et à l'article 1649 quater H du CGI, auxquels renvoie l'article 1649 quater K ter du CGI, il établit un CRM négatif (situation ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives). Il doit notamment le faire si la déclaration de résultats n'a pas été transmise à l'organisme agréé au terme d'un délai de six mois suivant la date limite de dépôt de cette déclaration.

En revanche, cette règle ne s'applique pas aux déclarations de liquidation et de régularisation de CVAE (imprimé n° [1329-DEF-SD](#) [CERFA n° 14357], disponible en ligne sur le site [www.impots.gouv.fr](http://www.impots.gouv.fr)), leur date limite de dépôt intervenant l'année suivant celle de l'imposition. L'organisme agréé doit cocher la case du CRM intitulé « contrôle décalé en cas d'absence de déclaration relative à la CVAE due à un exercice comptable ne coïncidant pas avec l'année civile ». Il réalise pour ces déclarations un CRM rectificatif sur l'exercice concerné.

## 70

Le non-respect de l'obligation d'élaboration du CRM et les motifs expliquant leur absence éventuelle sont appréciés dans le cadre du contrôle de la réalisation des missions de l'organisme agréé par la DGFIP.

## 75

L'organisme agréé renseigne le cadre « renseignements relatifs au fichier des écritures comptables », afin d'assister leurs adhérents pour l'obligation qui contraint, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, les contribuables qui tiennent leur comptabilité au moyen de systèmes informatisés de la présenter sous forme de fichiers dématérialisés lors d'un contrôle de l'administration fiscale ([LPF, art. L. 47 A, I](#)).

Si l'adhérent ne parvient pas à réaliser un test de validité de son fichier des écritures comptables, du fait de l'incompatibilité de son matériel avec le logiciel de test de validité du fichier des écritures comptables, l'organisme agréé ne peut attester de la bonne réception de ce test. Il doit donc cocher NON dans la case « réception du test de validité du fichier des écritures comptables » et expliquer, dans le cadre « renseignements complémentaires », que le test de validité n'a pas pu être réalisé. L'adhérent justifie de l'impossibilité de réaliser le test de validité de son fichier des écritures comptables en transmettant à l'organisme agréé une copie d'écran signalant le message d'erreur du logiciel « Test Compat Demat ».

## II. Établissement du compte rendu de mission

## 80

Deux types de situation peuvent être constatés dans le CRM.

## **A. Situations permettant de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations (ECCV) et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives (EPS)**

---

### **90**

Les situations concernées sont les suivantes :

- 1<sup>er</sup> cas : l'ECCV et/ou l'EPS n'ont révélé aucune anomalie ;
- 2<sup>ème</sup> cas : suite aux opérations de contrôle, l'organisme agréé a adressé à l'adhérent une demande d'information ou de documents complémentaires pour laquelle une réponse satisfaisante a été reçue ;
- 3<sup>ème</sup> cas : l'ECCV et/ou l'EPS ont conduit à adresser, pour information, une lettre d'observations à l'adhérent. Dès lors que ces observations n'appellent aucune réponse de sa part, elles ne remettent pas en cause la concordance, la cohérence et la vraisemblance de ses déclarations et, le cas échéant, la sincérité de ses pièces justificatives. Il s'agit notamment des anomalies n'ayant pas de conséquence fiscale sur la détermination du bénéfice imposable ou le montant de la TVA due ;
- 4<sup>ème</sup> cas : l'organisme agréé a demandé à l'adhérent d'établir une déclaration rectificative de résultats, de taxes sur le chiffre d'affaires et/ou de CVAE. Une déclaration conforme à la demande de l'organisme agréé a effectivement été transmise au service des impôts des entreprises (SIE) compétent dans les mêmes conditions que la déclaration initiale. Il est précisé qu'une copie de cette déclaration doit être adressée à l'organisme agréé dès lors que celui-ci n'est pas à l'origine de la transmission.

### **100**

Dans ces quatre cas, l'organisme agréé conclut son contrôle en indiquant l'absence d'anomalie(s) susceptible(s) de mettre en cause leur concordance, leur cohérence et leur vraisemblance ou, le cas échéant, leur sincérité. Il n'est alors pas nécessaire que le CRM fasse état du contenu des échanges entre l'organisme agréé et son adhérent, à l'exception des informations relatives aux déclarations rectificatives déposées à la demande de l'organisme agréé (date de la demande, date de réception, montant de la rectification en base). En revanche, l'organisme agréé doit en conserver la trace dans le dossier de l'adhérent. L'agent de la DGFIP chargé du contrôle doit être en mesure d'apprécier la qualité des travaux effectués par l'organisme agréé.

### **110**

En cas de CRM « positif » :

- la case « situations permettant de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives » doit être cochée ;
- une seule des cases correspondant aux cas 1, 2, 3 ou 4 doit être cochée, étant précisé que, lorsqu'une déclaration rectificative est déposée, il s'agit du cas n° 4.

## 120

Il est rappelé qu'en cas de dépôt d'une déclaration rectificative, les impositions supplémentaires sont en principe assorties des intérêts de retard prévus à l'[article 1727 du CGI](#). Il est précisé en outre que la souscription d'une déclaration rectificative n'a pas pour effet de limiter ultérieurement le droit de contrôle de l'administration ([BOI-CF-IOR](#) et [BOI-CF-PGR](#)).

## **B. Situations ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations (ECCV) et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives (EPS)**

---

## 130

Les situations concernées sont les suivantes :

- 1<sup>ère</sup> situation : l'adhérent n'a pas transmis à l'organisme agréé une ou des déclarations utiles à la réalisation des opérations de contrôles visés à l'[article 1649 quater E du CGI](#), à l'[article 1649 quater H du CGI](#) ou à l'[article 1649 quater K ter du CGI](#).

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée et la nature des impôts concernés ;

- 2<sup>ème</sup> situation : l'adhérent s'est abstenu de répondre à une demande de renseignement ou de documents complémentaires effectuée dans le cadre d'un(de) contrôle(s) (ECCV et, le cas échéant, EPS).

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée. Le montant en base doit être indiqué par impôt concerné dans le cadre dédié. Les informations relatives aux pièces justificatives en anomalie dont la structure a eu la disposition, donc effectivement transmises par l'adhérent, doivent être également reportées au cadre « anomalie relative aux pièces justificatives ».

- 3<sup>ème</sup> situation : les contrôles ont révélé une(plusieurs) anomalie(s) justifiant une demande d'explication(s) ou de document(s) complémentaire(s) à laquelle la réponse, sans pouvoir être assimilée à une absence ou à un refus de réponse, n'est pas satisfaisante ou est incomplète.

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée et la date de la réponse de l'adhérent. Le montant en base doit être indiqué par impôt concerné dans le cadre « impôts et montants imposables concernés par la demande ».

Les informations relatives aux pièces justificatives en anomalie dont la structure a eu la disposition, donc effectivement transmises par l'adhérent, doivent être également reportées au cadre « anomalie relative aux pièces justificatives » ;

- 4<sup>ème</sup> situation : à l'issue de l'examen des déclarations, des pièces transmises et des échanges intervenus entre l'organisme agréé et son adhérent, un désaccord subsiste notamment sur la nécessité de transmettre au SIE une (ou des) déclaration(s) rectificative(s) et l'adhérent n'a pas transmis la(ou les) déclaration(s) rectificative(s) comprenant l'ensemble des rectifications demandées par l'organisme agréé.

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée et la date de la réponse de l'adhérent. Le montant en base doit être indiqué par impôt concerné dans le cadre dédié.

Les informations relatives aux pièces justificatives en anomalie dont la structure a eu la disposition, donc effectivement transmises par l'adhérent, doivent être également reportées au cadre « anomalie relative aux pièces justificatives » ;

- 5<sup>ème</sup> situation : l'adhérent n'a pas transmis à l'organisme agréé, malgré une demande de la structure en ce sens, les pièces justificatives utiles à la réalisation des opérations de contrôles visés à l'article 1649 quater E du CGI et à l'article 1649 quater H du CGI, auxquels renvoie l'article 1649 quater K ter du CGI.

Il convient de préciser la date à laquelle la demande a été formulée. Le détail des pièces justificatives demandées dans le cadre de l'EPS est mentionné dans le cadre « anomalie relative aux pièces justificatives ».

Par ailleurs, le défaut de communication du fichier des écritures comptables (FEC) dans le cadre de l'EPS est couvert par cette situation, dès lors que le défaut de transmission du document comptable justifiant de la déductibilité des charges revendiquées par l'adhérent équivaut à une absence de communication des justificatifs demandés par la structure.

## **(140 à 150)**

### **160**

Dans ces cinq situations, l'organisme agréé met en place une procédure de mise en surveillance du dossier afin d'assurer un suivi spécifique dans l'attente d'un éventuel examen de celui-ci par l'instance disciplinaire.

En cas de CRM « négatif » :

- la case « situations ne permettant pas de conclure à la concordance, la cohérence et la vraisemblance des déclarations et, le cas échéant, à la sincérité des pièces justificatives » doit être cochée ;

- les cases « défaut de communication de déclarations à la structure/absence de réponse aux demandes de renseignements ou de documents complémentaires/réponse jugée incomplète ou non satisfaisante/défaut de communication des pièces justificatives demandées par la structure » peuvent être cumulativement sélectionnées ;

- la case « anomalie relative aux pièces justificatives » est cochée en cas d'anomalie liée à une (des) pièce(s) justificative(s) qui a(ont) été effectivement transmise(s) à la structure. Il s'agit d'un cadre d'information à compléter dans une (des) situation(s) des cadre « absence de réponse aux demandes de renseignements ou de documents complémentaires/réponse jugée incomplète ou non satisfaisante/situation de désaccord ». Il peut également s'agir de pièces justificatives non transmises à la structure dans le cadre d'un EPS.

## **C. Précisions apportées en cas d'EPS**

---

### **165**



En cas de réalisation d'un EPS, le CRM détaille le nombre de pièces examinées, et distingue selon que ces pièces relèvent du premier ou du second palier de contrôle.

## D. Doute sérieux sur pièces justificatives

---

167

Si l'organisme agréé n'est pas en mesure de rejeter ni de valider la sincérité d'une pièce justificative, notamment au regard de la condition selon laquelle la dépense a dû être engagée dans l'intérêt direct de l'entreprise, conformément à l'[article 39 du CGI \(BOI-BIC-CHG-10-10\)](#), il émet un doute sérieux sur ces pièces en détaillant l'impôt concerné et son incidence sur la base imposable. Il doit appeler l'attention de l'adhérent sur ces pièces pour lesquelles il existe un doute sérieux.

La détection de pièces justificatives sur lesquelles la structure a émis un doute n'a aucune influence sur la qualification « positive » ou « négative » du CRM émis par l'organisme agréé.

## III. Transmission du compte rendu de mission

### A. Délai de transmission

---

170

L'[article 1649 quater E du CGI](#) et l'[article 1649 quater H du CGI](#), auxquels renvoie l'[article 1649 quater K ter du CGI](#), prévoient que l'organisme agréé est tenu d'adresser le CRM à ses adhérents dans les deux mois qui suivent la fin des opérations de contrôle, qui doivent être effectuées elles-mêmes dans le délai de neuf mois de la réception par l'organisme agréé des déclarations de résultats (soit un délai ne pouvant excéder onze mois, à compter de la réception de ces déclarations par l'organisme agréé).

Dans le même délai, une copie du CRM est transmise au SIE dont dépend l'adhérent concerné. En cas d'envois successifs de déclarations de résultats avant leur date légale de dépôt, le délai de onze mois court à compter de la date de réception de la dernière de ces déclarations reçue par l'organisme agréé.

En cas d'envois successifs de déclarations de résultats après la date légale de dépôt, le délai de huit mois court à compter de la date de réception de chacune d'entre elles.

Toutefois, si une déclaration déposée n'apporte que des modifications formelles à la déclaration précédente, sans incidence sur le fond de celle-ci, elle ne modifie pas le délai de transmission de onze mois.

### B. Modalités de transmission

---

180

L'organisme agréé est libre de choisir les modalités de transmission du CRM à ses adhérents. Ce dernier peut être signé par le président de l'organisme agréé.



En revanche, la copie du CRM est adressée au SIE de l'adhérent dans les mêmes conditions que l'attestation d'adhésion, selon la procédure prévue par le [système TDFC](#).

Aucun mandat de l'adhérent n'est nécessaire à l'organisme agréé pour télétransmettre le CRM, dès lors qu'il s'agit d'un document qui émane de l'organisme agréé lui-même et non de son adhérent.

Les organismes agréés doivent pouvoir justifier, par tout moyen, du respect de l'obligation de télétransmission des CRM (accusé de réception, etc.).

## 190

Le contrôle par l'administration fiscale de la réalisation du CRM est étudié au [BOI-DJC-OA-20-40-30-20](#).