



L'audit fiscal

(version 2006)

Chapitre 1 : La théorie de l'audit fiscal

Document préparé par Mr Khaled THABET
Expert comptable, conseiller fiscal et enseignant universitaire

CHAPITRE 1 : LA THEORIE DE L'AUDIT FISCAL**Sommaire :**

SECTION 1 : OBJECTIFS DE L'AUDIT FISCAL	3
SECTION 2 : METHODOLOGIE D'INTERVENTION DE L'AUDITEUR FISCAL	6
Sous-section 1 : Présentation générale de la méthodologie	6
Sous-section 2 : Explication des différentes étapes de la méthodologie	8
1^{ère} étape : Prise de connaissances générales sur la société et constitution du Dossier fiscal permanent.	8
2^{ème} étape : Définition du Cadre fiscal de la société	9
3^{ème} étape : Examen des procédures d'établissement des déclarations fiscales et identification des sources des données déclarées	10
4^{ème} étape : Emission d'un avis sur la pertinence des procédures et la fiabilité des sources des informations fiscales.....	11
5^{ème} étape : Identification des sources d'informations pouvant compléter ou réparer les informations fiscales recueillies.....	12
6^{ème} étape : Examen analytique de la cohérence des montants déclarés avec les montants comptabilisés	13
7^{ème} étape : Procédures de validation	14
8^{ème} étape : Rédaction du rapport d'audit fiscal	15
SECTION 3 : LIMITE DE L'AUDIT FISCAL DANS LE TEMPS ET DANS L'ESPACE.....	16
SECTION 4 : MISE EN PLACE D'UNE CELLULE D'AUDIT FISCAL	20
SECTION 5 : LE MANUEL FISCAL.....	21
SECTION 6 : LE REGIME FISCAL DE L'ENTREPRISE	23

CHAPITRE 1 : LA THEORIE DE L'AUDIT FISCAL

SECTION 1 : OBJECTIFS DE L'AUDIT FISCAL

L'audit fiscal permet d'atteindre plusieurs objectifs pouvant être synthétisés en 5 fonctions en interaction entre elles, à savoir :

- Une fonction d'**Information**
- Une fonction de **Prévention**
- Une fonction de **Rectification**
- Une fonction d'**Organisation**
- Et une fonction d'**Optimisation**

Ces différentes fonctions peuvent être résumées dans le schéma suivant :

Information	Prévention	Rectification	Organisation	Optimisation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Régime fiscal approprié ▪ Risque fiscal encouru ▪ Aide à la prise de décision 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Des anomalies, irrégularités ou insuffisances ▪ Des procédures inappropriées 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Correction des erreurs, insuffisances et anomalies ▪ Dépôt des déclarations rectificatives 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Améliorer les procédures fiscales ▪ Améliorer les autres procédures ayant un lien avec la fiscalité 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profiter des avantages fiscaux ▪ Payer moins d'impôt en toute légalité

I. La fonction "Information"

Par cette fonction, l'audit fiscal permet de renseigner l'utilisateur du rapport d'audit (en particulier la Direction Générale de la société) sur :

- le régime fiscal propre et approprié à la société ;
- le risque fiscal encouru par la société ou inversement, le manque à gagner (coût d'opportunité) ou encore les paiements indus d'impôts ;
- la réalité des crédits d'impôts (notamment de TVA et d'IS) et les chances de la société de se les faire rembourser.

II. La fonction "Prévention"

Par cette fonction qui constitue l'essence du processus de contrôle fiscal, l'audit fiscal permet de :

- Détecter les anomalies, irrégularités et insuffisances de *fond ou de forme* pouvant mener à un redressement fiscal significatif en cas de contrôle fiscal ;
- Détecter les procédures ou les opérations qui entraînent des paiements indus d'impôts et taxes.

III. La fonction "Rectification"

Corollaire des deux fonctions d'information et de prévention, l'audit fiscal permet de :

- Corriger et rectifier les erreurs, insuffisances et anomalies détectées ;
- Comblent les lacunes et documenter les pièces comptables manquantes ou insuffisamment documentées ;
- Procéder, si nécessaire, au dépôt spontané des déclarations rectificatives bénéficiant ainsi des avantages et garanties offerts par la législation fiscale pour la régularisation spontanée des déclarations

En somme, cette fonction consiste à se préparer au contrôle fiscal en toute sérénité, qu'il soit attendu, prévisible ou aléatoire.

IV. La fonction "Organisation"

Par cette fonction, l'audit fiscal permet de :

- Détecter les procédures ou les opérations qui entraînent des paiements indus d'impôts et taxes ;
- Proposer les améliorations devant être effectuées au niveau des procédures en vue d'assurer le respect de la législation fiscale ;
- Améliorer les procédures de circulation des informations ayant une incidence sur la fiscalité de l'entreprise ;
- Améliorer les procédures d'élaboration des déclarations fiscales en recourant notamment aux traitements informatiques qui permettent un gain de temps et une meilleure maîtrise des sources des données fiscales.

V. La fonction "Optimisation"

Par cette fonction, l'audit fiscal permet de :

- Savoir si l'entreprise profite des opportunités et des avantages offerts par la législation fiscale ;
- S'assurer qu'il n'y a pas un manque à gagner fiscal (coût d'opportunité) ;
- S'assurer que la direction de l'entreprise intègre la fiscalité parmi les critères de prise de décision.

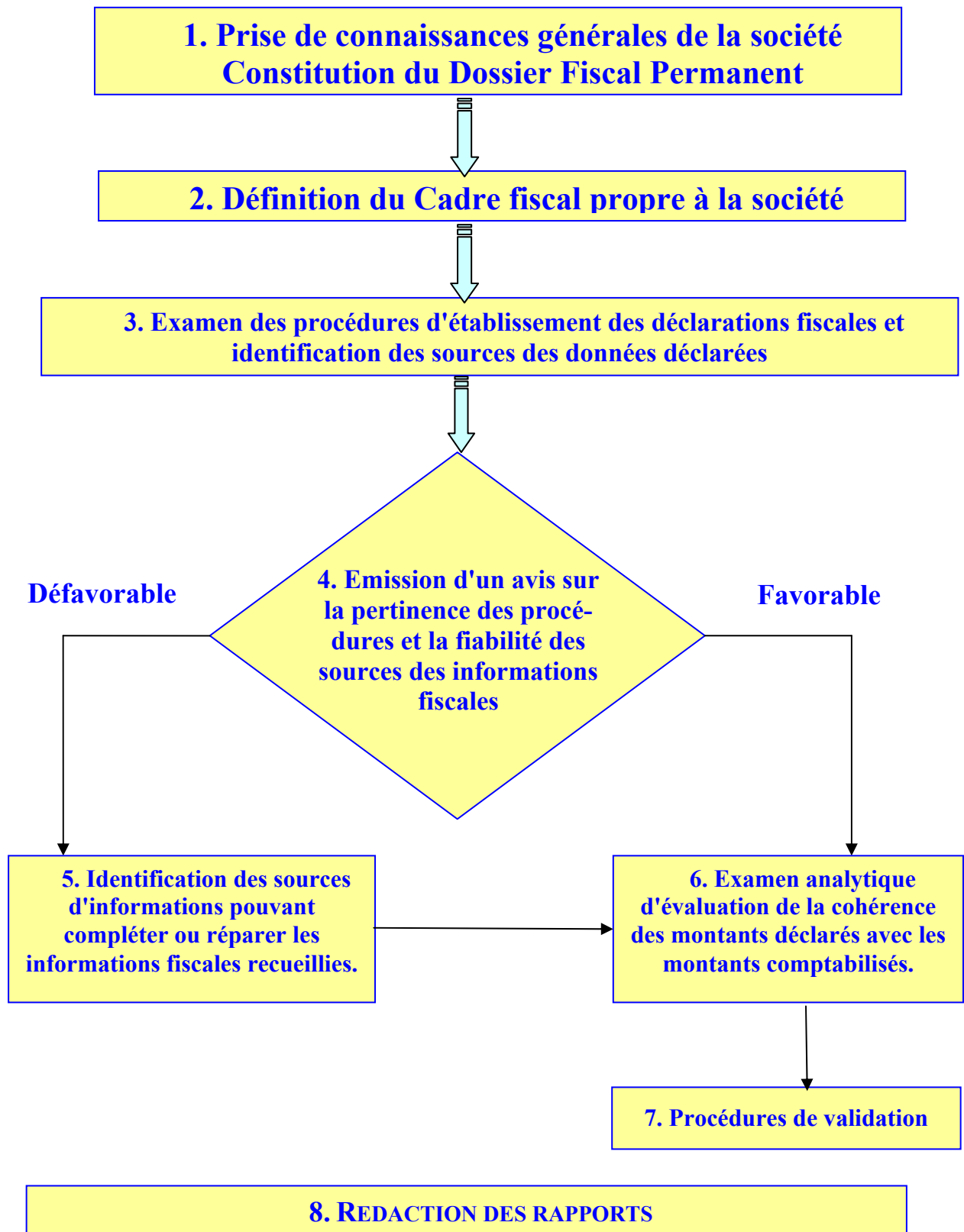
SECTION 2 : METHODOLOGIE D'INTERVENTION DE L'AUDITEUR FISCAL

SOUS-SECTION 1 : PRESENTATION GENERALE DE LA METHODOLOGIE

Afin de bien assurer les différents objectifs assignés à l'audit fiscal, l'auditeur fiscal gagnerait à adopter la démarche suivante :

Etape	Travaux
1	Prise de connaissances générales de la société Constitution du Dossier Fiscal Permanent
2	Elaboration du Cadre fiscal propre à la société
3	Examen des procédures d'élaboration des déclarations fiscales et identification des sources des données déclarées
4	Examen de la pertinence des procédures Examen de la fiabilité des sources des informations fiscales
5	Identification des sources d'informations pouvant compléter ou réparer les informations fiscales recueillies
6	Examen analytique des déclarations fiscales en vue d'évaluer la cohérence des montants déclarés avec les montants comptabilisés
7	Procédures de validation (Examen des documents comptables et extra-comptables)
8	Rédaction des rapports

Cette démarche peut être schématisée comme suit (voir page suivante) :



SOUS-SECTION 2 : EXPLICATION DES DIFFERENTES ETAPES DE LA METHODOLOGIE**1^{ère} étape : Prise de connaissances générales sur la société et constitution du Dossier fiscal permanent**

Après avoir rassemblé tous les documents et toutes les informations qui permettent à l'auditeur fiscal d'avoir une connaissance suffisante de la société et de ses spécificités, nous constituerons le dossier fiscal permanent qui comporte notamment :

- la liste des produits commercialisés ou des activités exercées par l'entreprise et le régime fiscal propre à chaque produit ou activité;
- la cellule responsable des questions fiscales (établissement des déclarations fiscales, relations avec l'administration fiscale, études fiscales, documentation et suivi de l'actualité fiscale, etc...);
- la cellule responsable de la comptabilité
- les contrats les plus importants conclus éventuellement avec les tiers,
- les déclarations fiscales déposées au cours des quatre dernières années ;
- les déclarations fiscales déposées au cours des années antérieures aux 4 dernières années lorsque ces déclarations comportent un crédit d'IS, de TVA, de TFP ou autres crédits ayant été déduits des impôts et taxes dus au titre de ces 4 dernières années ;
- les états financiers et les tableaux de détermination du résultat fiscal des quatre dernières années ou des années antérieures concernées par lesdits reports d'impôts ou taxes ;
- les redressements fiscaux notifiés à la société et autres documents s'y rapportant le cas échéant ;
- les rapports antérieurs d'audit fiscal (interne ou externe), s'il y en a ;
- le descriptif du régime fiscal de l'entreprise vis-à-vis des divers impôts et taxes auxquels la société se trouve soumise (impôt sur les sociétés, TVA, etc...) ainsi que de sa politique fiscale ;
- le descriptif des procédures d'acheminement des informations par les différentes cellules de l'entreprise (cellule commerciale, comptable, personnel, etc...) à la cellule fiscale;
- les textes fiscaux ou para-fiscaux spécifiques régissant l'activité de la société ;
- les autorisations de suspension ou d'exonération de la TVA.

2^{ème} étape : Définition du Cadre fiscal de la société

1. Utilité du Cadre fiscal

Avant de mettre en œuvre les procédures de contrôle et de vérification, il est strictement nécessaire de définir le cadre fiscal propre à la société auditée.

La définition du Cadre fiscal permet de préciser :

- les impôts et taxes dont la société est redevable en précisant :
 - les modalités de leur liquidation (*assiette, taux, fait générateur, exonérations, suspensions, etc.*)
 - les modalités de leur déclaration (*périodicité, formulaires à utiliser, documents à joindre, documents à conserver pour justifier et expliquer les montants déclarés, etc.*)
- les obligations de fond ou de forme mises à la charge de la société en vertu des dispositions fiscales en vigueur.

2. Gestion fiscale

Le cadre fiscal de la société auditée doit être établi de telle façon que la société supporte le minimum d'impôt en toute légalité. Il ne s'agit pas là d'une tentative de fraude fiscale mais d'une gestion saine de l'entreprise encore qualifiée d'habileté fiscale. En effet, la société doit sauvegarder - dans la limite de la loi - ses intérêts propres et non ceux de l'Etat. Celui-ci dispose de ses moyens propres pour sauvegarder ses intérêts et réprimer les fraudeurs.

A ce niveau, la mission de l'auditeur nécessite à la fois une parfaite connaissance de la loi fiscale et une aptitude à gérer les différentes alternatives offertes à l'entreprise en vue de lui faire bénéficier des opportunités et avantages potentiels.

Par prudence, les questions controversées et non tranchées par des prises de position officielles émanant de la Direction Générale du Contrôle Fiscal (dans ses notes internes) ou de la Direction Générale des Etudes et de la Législation Fiscale - DGELF - (dans ses réponses aux entreprises ou dans les notes communes publiées) feront l'objet de consultations à adresser à la DGELF.

3^{ème} étape : Examen des procédures d'établissement des déclarations fiscales et identification des sources des données déclarées

Après avoir défini le cadre fiscal propre à la société, et après avoir établi un tableau synoptique de toutes les déclarations déposées, l'auditeur fiscal doit décrire les différentes procédures d'établissement des déclarations fiscales et doit identifier les sources des données déclarées.

Cette étape lui permettra de :

- Savoir si les déclarations fiscales sont établies à partir des données comptables (cela suppose que la comptabilité est constamment à jour) ou extra-comptables (et cela suppose une confrontation *a posteriori* des données déclarées avec les données comptabilisées) ;
- Identifier les sources des données à auditer (données comptables ou extra-comptables ou les deux à la fois, en fonction des particularités de la société et des impôts à auditer) ;
- Détecter les anomalies ou insuffisances au niveau des procédures d'établissement des déclarations fiscales et d'émettre bien évidemment des recommandations d'amélioration de ces procédures.

4^{ème} étape : Emission d'un avis sur la pertinence des procédures et la fiabilité des sources des informations fiscales

Avant de mettre en œuvre les procédures de validation, il est parfaitement logique et méthodique de s'assurer de la pertinence des procédures c'est-à-dire de leur caractère "rassurant" pour produire des informations fiables.

En ce qui concerne l'établissement des déclarations fiscales, l'auditeur fiscal considère que les procédures sont pertinentes lorsque ces déclarations sont établies à partir des données enregistrées en comptabilité, car le chemin de révision peut être facilement identifié, et la vérification des données sera mieux maîtrisée.

Par contre, l'établissement des déclarations fiscales d'une manière extra-comptables sème toujours un doute sur l'exhaustivité et la fiabilité des données déclarées et est souvent à l'origine d'écarts devant être justifiés (et parfois ne pouvant pas l'être).

5^{ème} étape : Identification des sources d'informations pouvant compléter ou réparer les informations fiscales recueillies

Lorsque l'auditeur fiscal émet un avis défavorable sur la pertinence des procédures et la fiabilité des informations fiscales recueillies, il devra identifier les sources des informations qui vont compléter ou réparer les informations fiscales recueillies.

C'est le cas par exemple lorsque :

- les déclarations fiscales (notamment mensuelles) sont établies extra-comptablement et que le rapprochement entre les données déclarées et les données comptables n'est pas effectué par la société ou dégage des écarts ;
- aucun contrôle n'est effectué sur l'exhaustivité du chiffre d'affaires et sur la cohérence des différentes sources de reconstitution de ce chiffre d'affaires.

6^{ème} étape : Examen analytique de la cohérence des montants déclarés avec les montants comptabilisés

Dans les étapes précédentes, l'auditeur fiscal aurait :

- établi un tableau synoptique des différentes déclarations fiscales ;
- recueilli toutes les informations ayant été à l'origine des données déclarées ou qui auraient dû être prises en compte dans l'établissement de ces déclarations.

Durant cette étape, il procèdera par conséquent à la confrontation entre ce qui a été déclaré et ce qui aurait dû être déclaré. Il dégagera ainsi les écarts avant les procédures de validation.

Ces travaux seront couronnés par le tableau suivant :

Impôt ou taxe	Montants déclarés			Montants reconstitués			Explications Références
	Assiette	Taux	Montant	Assiette	Taux	Montant	

Bien évidemment, ce tableau n'est pas définitif car il est établi compte tenu des informations préliminaires recueillies et avant l'achèvement des procédures de validation.

7^{ème} étape : Procédures de validation

Par procédures de validation, on entend :

- l'examen du respect par la société de toutes ses obligations fiscales de fond ou de forme
- l'examen de tous les documents ayant été pris en compte ou qui auraient dû être pris en compte pour l'établissement des déclarations fiscales.

I. Examen du respect des obligations de fond et de forme

L'objectif des travaux de cette étape consistent à s'assurer que :

- *La société dépose régulièrement et dans les délais légaux toutes les déclarations fiscales exigées par la législation en vigueur*
- *La société joint à ses déclarations tous les documents exigés par la législation en vigueur*
- *Les livres comptables légaux sont tenus conformément à la réglementation en vigueur, permettant ainsi de se prémunir contre le risque de **rejet de la comptabilité***
- *La déclaration du logiciel comptable a été déposée conformément à la législation en vigueur*
- *La déclaration d'imprimeur a été déposée, conformément à la législation en vigueur*

II. Examen des pièces comptables en vue de valider ou corriger les données déclarées

L'examen des documents comptables (factures, contrats, quittances, reçus, PV, relevés, avis de débit ou de crédit, etc.) est un examen physique auquel l'auditeur fiscal doit accorder une importance capitale car il permet de :

- valider ou corriger les données déclarées
- valider ou rectifier les données reconstituées
- documenter les travaux d'audit
- constituer des éléments de preuve des corrections qu'il proposera et des recommandations qu'il émettra.

Ces différents travaux de validation seront développés dans les chapitres suivants.

8^{ème} étape : Rédaction du rapport d'audit fiscal

Cette dernière étape est l'aboutissement des étapes précédentes et revêt une importance particulière étant donné que le rapport d'audit fiscal constitue le produit de la mission d'audit.

Ce rapport devra être de la compétence exclusive du responsable de la mission d'audit fiscal, vu l'importance des conclusions et recommandations qui y seront consignées.

Le contenu du rapport d'audit fiscal peut être résumé dans les points suivants :

- Insuffisances et anomalies au niveau des procédures ;
- Actions correctives et recommandations d'orientation ;
- Stratégie fiscale de l'entreprise ;
- Mesure du risque fiscal et des coûts d'opportunité.

La récapitulation des procédures de validation permet de donner une vue d'ensemble sur les différentes conclusions auxquelles l'auditeur fiscal a abouti et de mesurer le risque fiscal encouru ou inversement le manque à gagner par la société ou encore les paiements indus d'impôt.

Cette récapitulation sera présentée selon le tableau suivant, qui offre une visibilité d'un contrôle fiscal "à blanc" :

Impôt ou taxe	Montants déclarés	Montants qui pourraient être réclamés (*)	Ecart négatif (Risque fiscal en principal)	Risque fiscal (en pénalités)	Ecart positif (Manque à gagner ou paiements indus)	Référence ou renvoi à une page ou une annexe
Totaux						

(*) En cas de contrôle fiscal bien évidemment.

SECTION 3 : LIMITE DE L'AUDIT FISCAL DANS LE TEMPS ET DANS L'ESPACE

§1. Limites dans le temps

L'audit fiscal est limité selon l'axe du temps par la prescription, régie par les articles 19 et suivants du Code des droits et procédures fiscaux.

A. Délais de prescription en matière d'impôts autres que les droits d'enregistrement**I. Impôts déclarés****1) Cas général**

En vertu de l'article 19 du CDPF, les omissions, erreurs et dissimulations constatées dans l'assiette, les taux ou la liquidation des impôts déclarés peuvent être réparées jusqu'à la fin de la quatrième année suivant celle au cours de laquelle sont réalisés le bénéfice, le revenu, le chiffre d'affaires, l'encaissement ou le décaissement des sommes ou toutes autres opérations donnant lieu à l'exigibilité de l'impôt.

2) Cas particulier des entreprises clôturant leur bilan à une date autre que le 31 décembre

Pour les entreprises soumises à l'impôt selon le régime réel et pour lesquelles la date de clôture du bilan ne coïncide pas avec la fin de l'année civile, le droit de reprise de l'impôt exigible au titre d'un exercice donné s'exerce jusqu'à la fin de la quatrième année civile suivant celle au cours de laquelle le bilan est clôturé.

II. Impôts non déclarés

En vertu de l'article 20 du CDPF, le délai de 4 ans prévu par l'article 19 du même code est porté à dix ans pour les impôts non déclarés.

Ce délai commence à courir, pour les droits d'enregistrement, à compter de la date de l'acte, de la mutation, de l'écrit ou du jugement.

III. Contrôle des périodes prescrites

Selon l'article 26 du CDPF, le contrôle peut porter sur des périodes prescrites ayant une incidence sur l'assiette ou le montant de l'impôt dû au titre des périodes non prescrites, et ce, notamment par l'imputation de déficits reportés, d'amortissements différés ou de crédits d'impôt.

Toutefois, ce contrôle ne peut, en aucun cas, aboutir à la réclamation d'un impôt supplémentaire au titre des périodes prescrites.

B. Droit de reprise et délais de prescription en matière de droit d'enregistrement

I. Opérations déclarées

En vertu de l'article 19 du CDPF, les omissions, erreurs et dissimulations constatées dans l'assiette, les taux ou la liquidation des impôts déclarés peuvent être réparées dans un délai de quatre ans à compter de la date de l'enregistrement de l'acte ou de la déclaration.

Toutefois, lorsqu'un acte ou un jugement comportant une valeur des immeubles supérieure à celle portée sur une déclaration de succession, intervient dans un délai de deux ans à compter de la date du décès, le délai de prescription commence à courir à compter de la date de l'enregistrement de l'acte ou du jugement.

II. Opérations non déclarées

En vertu de l'article 20 du CDPF, le délai de 4 ans prévu par l'article 19 du même code est porté à dix ans pour les droits d'enregistrement dus sur les opérations non déclarées.

Ce délai de 10 ans commence à courir à compter de la date de l'acte, de la mutation, de l'écrit ou du jugement.

III. Computation des délais

Pour le décompte des délais de reprise en matière de droits d'enregistrement, la date des actes sous-seing privé n'ayant pas acquis date certaine au sens de l'article 450 du code des obligations et des contrats, n'est pas opposable à l'administration.

Rappelons que ledit article 450 dispose que les actes sous-seing privé font foi de leur date, entre les parties, leurs héritiers et leurs ayants cause à titre particulier, agissant au nom de leur débiteur.

Ils n'ont de date contre les tiers que :

- 1) Du jour ou ils ont été enregistrés, soit en Tunisie, soit à l'étranger ;
- 2) Du jour ou l'acte a été déposé dans les mains d'un officier public;
- 3) Si l'acte est souscrit, soit comme partie, soit comme témoin, par une personne décédée ou réduite à l'impossibilité physique d'écrire, du jour du décès ou de l'impossibilité reconnue ;
- 4) De la date du visa ou de la législation apposée sur l'acte par un officier à ce autorisé ou par un magistrat, soit en Tunisie, soit à l'étranger ;
- 5) Lorsque la date résulte d'autres preuves équivalentes et absolument certaines.

C. Droit de reprise et délais de prescription en matière de droit de timbre

En vertu de l'article 21 du CDPF, les omissions et erreurs relatives aux droits de timbre peuvent être réparées dans un délai maximum de dix ans de la date de l'exigibilité des droits.

D. Droit de reprise et délais de prescription en matière de taxes de circulation

I. Droit de reprise et délais de prescription en matière de TUCTR

En vertu de l'article 24 du CDPF, la taxe unique de compensation de transports routiers, due au titre d'une année, peut être réclamée jusqu'à l'expiration de la quatrième année suivante. Toutefois, la période considérée pour la liquidation de la taxe, ne peut excéder six mois pour les véhicules ne bénéficiant pas de la suspension de la taxe à l'occasion du dépôt provisoire du permis de circulation.

II. Droit de reprise et délais de prescription en matière des autres taxes de circulation

En vertu de l'article 23 du CDPF, les omissions et erreurs relatives à la taxe de circulation sur les véhicules automobiles, à la taxe annuelle sur les véhicules de tourisme à moteur à huile lourde, et à l'impôt additionnel annuel sur les véhicules utilisant le gaz du pétrole liquide peuvent être réparées jusqu'à l'expiration de l'année civile au cours de laquelle l'impôt est dû.

E. Application des délais de reprise aux pénalités liquidées sur le principal de l'impôt

Selon l'article 25 du CDPF, les délais de reprise, ci-dessus définis, sont applicables aux pénalités liquidées sur le principal de l'impôt.

F. Interruption de la prescription

Selon l'article 27 du CDPF, la prescription est interrompue par la notification des résultats de la vérification fiscale ou par la reconnaissance de la dette.

Toutefois, et en ce qui concerne les taxes dues sur les moyens de transport, la prescription est interrompue par la notification du procès-verbal constatant l'infraction. Ladite notification tient lieu de notification des résultats de la vérification fiscale.

§2. Limites dans l'espace

1°) Cas des entreprises individuelles

L'audit des entreprises individuelles doit se limiter aux opérations de l'entreprise auditée sauf en ce qui concerne l'impôt sur le revenu de l'exploitant.

En effet, étant donné que l'exploitant déclare un revenu annuel global, l'audit de l'IRPP de l'exploitant doit intégrer l'audit de toutes les catégories de revenus qu'il a pu réalisés durant l'exercice ou les exercices audités.

2°) Cas des sociétés et autres personnes morales

L'audit fiscal doit se limiter à l'entité auditée, identifiée par son identifiant fiscal. Il ne doit s'étendre ni aux propriétaires de la société ni à d'autres sociétés apparentées.

En effet, la société est considérée comme étant une entité juridique et fiscale autonome et distincte de ses propriétaires. Seules les opérations comptables et fiscales de l'entité auditée et non celles des propriétaires doivent faire l'objet de l'audit.

Dans le cadre des groupes de sociétés, l'auditeur doit se limiter à l'audit de l'entité qui a demandé la mission d'audit, sauf si :

- l'audit de certaines opérations d'autres entités est nécessaire pour asseoir l'opinion de l'auditeur sur l'entreprise auditée ;
- l'auditeur est autorisé à étendre le champ d'application de l'audit s'il le juge opportun (cas notamment des auditeurs internes).

SECTION 4 : MISE EN PLACE D'UNE CELLULE D'AUDIT FISCAL

I. Place de la cellule d'audit fiscal au sein de l'organigr

SECTION 5 : LE MANUEL FISCAL

Le manuel fiscal doit comporter :

- Un dossier juridique permanent contenant toutes les informations et données d'ordre juridique concernant l'entreprise auditée ;
- Un dossier fiscal permanent contenant toutes les informations et données fiscales concernant l'entreprise auditée.

I. Le dossier juridique permanent

Ce dossier contient toutes les informations nécessaires pour avoir une maîtrise des différents événements, opérations et caractéristiques juridiques de la société.

Ainsi, l'auditeur doit consigner dans le dossier permanent :

- les actes constitutifs de la société auditée ;
- le texte de loi qui a autorisé la création de l'entreprise lorsqu'il s'agit d'une entreprise publique ;
- les procès-verbaux des différentes assemblées générales et des conseils d'administration ;
- Une copie constamment récente du registre de commerce ;
- Une liste constamment actualisée des différents points de vente, agences, succursales ou autres sites relevant de l'entreprise auditée ;
- Une liste actualisée des participations de la société ;
- Une liste actualisée des associés ou actionnaires de la société, etc.

II. Le dossier fiscal permanent

Le dossier fiscal permanent doit comporter notamment :

- la liste des produits commercialisés ou des activités exercées par l'entreprise et le régime fiscal propre à chaque produit ou activité;
- la cellule responsable des questions fiscales (établissement des déclarations fiscales, relations avec l'administration fiscale, études fiscales, documentation et suivi de l'actualité fiscale, etc...);

- la cellule responsable de la comptabilité
- les contrats les plus importants conclus éventuellement avec les tiers,
- les déclarations fiscales déposées au cours des quatre dernières années ;
- les déclarations fiscales déposées au cours des années antérieures aux 4 dernières années lorsque ces déclarations comportent un crédit d'IS, de TVA, de TFP ou autres crédits ayant été déduits des impôts et taxes dus au titre de ces 4 dernières années ;
- les états financiers et les tableaux de détermination du résultat fiscal des quatre dernières années ou des années antérieures concernées par lesdits reports d'impôts ou taxes ;
- les redressements fiscaux notifiés à la société et autres documents s'y rapportant le cas échéant ;
- les rapports antérieurs d'audit fiscal (interne ou externe), s'il y en a ;
- le descriptif du régime fiscal de l'entreprise vis-à-vis des divers impôts et taxes auxquels la société se trouve soumise (impôt sur les sociétés, TVA, etc...) ainsi que de sa politique fiscale ;
- le descriptif des procédures d'acheminement des informations par les différentes cellules de l'entreprise (cellule commerciale, comptable, personnel, etc...) à la cellule fiscale;
- les textes fiscaux ou para-fiscaux spécifiques régissant l'activité de la société ;
- les autorisations de suspension ou d'exonération de la TVA.

Notons que le dossier fiscal permanent doit être constamment mis à jour, notamment lorsque la mission de l'auditeur s'étale sur une période relativement longue. Le dossier permanent doit donc correspondre à la réalité actuelle de l'entreprise. En effet, il ne s'agit pas d'un document historique mais plutôt d'un document qui suit la vie de l'entreprise.

SECTION 6 : LE REGIME FISCAL DE L'ENTREPRISE

La définition du régime fiscal de l'entreprise est une tâche primordiale pour mener à bien l'opération d'audit fiscal.

Pour définir le régime fiscal de l'entreprise, il y a lieu de suivre les étapes suivantes :

- décrire le régime fiscal déjà appliqué par l'entreprise ,
- s'assurer que le régime fiscal retenu par l'entreprise lui est approprié
- à défaut, définir le régime fiscal approprié à l'entreprise.

La définition du régime fiscal approprié à l'entreprise doit donner lieu au tableau synoptique suivant :

Régime en matière de :	Case à cocher
I. Retenues à la source	
L'entreprise doit opérer les retenues à la source dans les conditions de droit commun	
II. Taxes sur les salaires	
2.1. TFP	
L'entreprise est soumise à la TFP au taux de 1%	
L'entreprise est soumise à la TFP au taux de 2%	
L'entreprise n'est pas soumise à la TFP	
2.2. Contribution au FOPROLOS	
L'entreprise est soumise à la contribution au FOPROLOS au taux de 1%	
L'entreprise n'est pas soumise à la contribution au FOPROLOS	
III. Taxes sur le chiffre d'affaires	
3.1. Droits de consommation	
L'entreprise est assujettie aux droits de consommation sur les produits figurant à l'annexe 1 du présent tableau, aux taux y indiqués.	
L'entreprise n'est pas assujettie aux droits de consommation	
3.2. TVA	
L'entreprise est totalement assujettie à la TVA	
L'entreprise est partiellement assujettie à la TVA selon les prorata de déduction suivants :	
Année : Prorata	
..... %	
..... %	
..... %	
..... %	
L'entreprise n'est pas assujettie à la TVA	
Les taux de la TVA devant être pratiqués par l'entreprise sont détaillés dans l'annexe 2 du présent tableau	

3.3. Taxe professionnelle au profit du FODEC	
L'entreprise est assujettie à la taxe professionnelle au profit du FODEC au taux de 1% sur les produits détaillés dans l'annexe 3 du présent tableau	
L'entreprise n'est pas assujettie à la taxe professionnelle au profit du FODEC	
3.4. Taxe sur les conserves alimentaires	
L'entreprise est assujettie à la taxe sur les conserves alimentaires au taux de 1% sur les produits détaillés dans l'annexe 4 du présent tableau	
L'entreprise n'est pas assujettie à la taxe sur les conserves alimentaires	
3.5. Taxe sur les produits de la pêche	
L'entreprise est assujettie à la taxe sur les produits de la pêche au taux de 2% sur les produits détaillés dans l'annexe 5 du présent tableau	
L'entreprise n'est pas assujettie à la taxe sur les produits de la pêche	
3.6. Taxe sur le maïs et les tourteaux de soja	
L'entreprise est assujettie à la taxe sur les produits de la pêche au taux de 2% sur les produits détaillés dans l'annexe 5 du présent tableau	
L'entreprise n'est pas assujettie à la taxe sur les produits de la pêche	
IV. Impôt sur les sociétés et acomptes provisionnels	
4.1. Impôt sur les sociétés	
L'entreprise est assujettie à l'impôt sur les sociétés au taux de%	
L'entreprise est exonérée de l'impôt sur les sociétés.	
L'entreprise est hors champ d'application de l'impôt sur les sociétés	
4.2. Acomptes provisionnels	
L'entreprise est soumise au paiement des 3 acomptes provisionnels	
L'entreprise n'est soumise au paiement des acomptes provisionnels	
V. Déclaration d'employeur	
L'entreprise est tenue de déposer la déclaration d'employeur dans les conditions de droit commun.	