

Documents comptables Nouveau tour de vis

Par

Hassan EL ARIF

| Edition N°:4918 Le 16/12/2016 | Partager

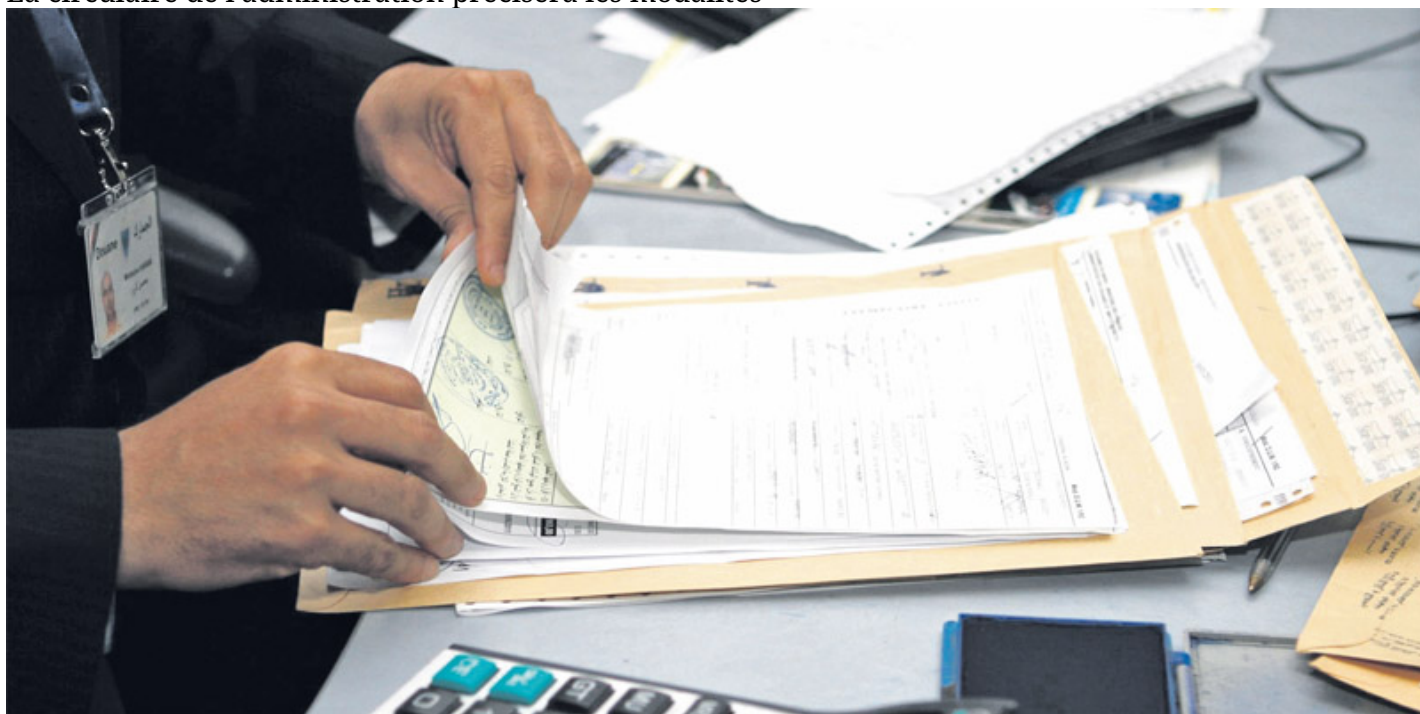
AddThis Sharing Buttons

Share to Facebook  Share to Twitter  Share to Email  Share to Plus d'options... 

Une amende de 50.000 DH en cas de non-conservation

Une mise en conformité avec la norme OCDE

La circulaire de l'administration précisera les modalités



En cas de contrôle d'une déclaration fiscale ou de vérification, le contribuable dispose d'un délai de 30 jours pour présenter un document comptable manquant. Ce délai peut durer jusqu'à la fin du contrôle. Il ne pourra plus être présenté ni à la CLT ni à la CNRF (*Ph. Jarfi*)

Le fisc resserre les conditions de conservation des documents comptables. Le projet de loi de finances instaure une pénalité de 50.000 dirhams par exercice à l'encontre des défaillants. L'article 210 du code général des impôts (CGI) fixe à dix ans la durée de conservation de ces documents en harmonie avec l'article 22 de la loi 9-88 sur «les obligations comptables des commerçants» (Bulletin officiel du 30 décembre 1992). Le concept «commercial» étant à prendre dans son acception la plus large.

L'institution d'une amende doit également être lue comme une mise en conformité avec la norme internationale, notamment celle développée par le Forum mondial sur la transparence et l'échange de renseignements à des fins fiscales (OCDE). Créée au début des années 2000, l'institution avait recommandé au Maroc de se conformer aux pratiques internationales, qui prévoient une sanction en cas d'infraction relative au délai de conservation des pièces comptables.

D'aucuns se demandent pourquoi dix ans en matière fiscale alors que la prescription est de quatre ans. Ce délai s'explique par le fait que pour effectuer un contrôle fiscal, l'administration peut souvent remonter au-delà de quatre ans pour vérifier les justificatifs concernant un crédit de TVA, un déficit fiscal ou encore la variation de stocks car il y a toujours un lien entre les exercices, au-delà de quatre ans. Lors d'un contrôle ou d'une vérification, le contribuable doit être en mesure de présenter les documents réclamés dans un délai maximum de 30 jours à partir de la date de notification. Ce délai

peut être prorogé jusqu'à la fin du contrôle. En 2008, le législateur a introduit une disposition spécifique à la communication des documents comptables: ils ne peuvent être présentés pour la première fois à la Commission locale de taxation ni à la Commission nationale du recours fiscal. Par conséquent, le contribuable a intérêt à les communiquer à l'inspecteur dès qu'il en fait la demande.

Le montant de l'amende en cas de non-conservation des documents pendant la durée réglementaire n'est pas surprenant puisque la loi relative aux sociétés anonymes, par exemple, prévoit des amendes nettement supérieures.

«Mais ce qui devrait inquiéter les contribuables, c'est l'interprétation qui pourrait être faite de cette disposition, d'autant que l'administration fiscale dispose d'un large pouvoir d'appréciation. Ainsi, il est probable qu'une amende de 50.000 dirhams soit infligée à un contribuable qui n'a pas conservé une partie des documents. Par conséquent, la circulaire des Impôts devra clarifier dans quels cas elle va appliquer la sanction», explique un expert-comptable. Le projet de loi de finances prévoit que l'amende sera recouvrée par voie de rôle au titre de l'exercice de constatation de l'infraction et ce, sans procédure. Ce qui n'est pas pour rassurer.

En principe, les documents doivent être conservés sur les lieux d'imposition, mais certains contribuables tels que les grosses structures (banques, compagnies d'assurance...) procèdent souvent soit à l'externalisation de leurs archives, soit à leur entreposage dans des endroits dédiés.

Le lieu d'archivage est important surtout dans le cas des sociétés en liquidation. Le liquidateur ou le syndic doit indiquer dans la déclaration du résultat final, suivant les opérations de liquidation, le lieu de conservation des documents comptables de la société liquidée.

La possibilité de perdre des documents comptables est prévue par le code général des impôts. Le contribuable est tenu d'en informer l'inspecteur des impôts par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de 15 jours suivant la date de constatation de la perte. A l'évidence, ce dispositif devra être réaménagé puisqu'un contribuable pourrait toujours prétexter la perte de documents pour justifier la non-conservation.

Que faut-il garder

Selon l'article 211 du code général des impôts, les contribuables doivent conserver les documents suivants pendant dix ans:

- Les doubles des factures de vente ou des tickets de caisse
- Les pièces justificatives des dépenses et des investissements
- Les fiches des clients et des fournisseurs, ainsi que tout autre document prévu par la législation ou la réglementation en vigueur
- Tout document nécessaire au contrôle fiscal, notamment les livres sur lesquels les opérations ont été enregistrées, le grand livre, le livre d'inventaire, les inventaires détaillés s'ils ne sont pas recopiés intégralement sur ce livre, le livre-journal.

En somme, sont concernés par l'obligation de conservation de tous les documents comptables pouvant servir pour un contrôle fiscal ou comme preuve commerciale.