

VOTRE CLUB FAIT L'OBJET D'UN CONTRÔLE FISCAL

OBJECTIFS

- 1) se préparer et rassembler les documents
- 2) que faire lors du contrôle ?
- 3) se prémunir pour éviter pénalités

MISE EN OEUVRE

Un contrôle fiscal n'est pas une sanction. Tout contribuable (particulier - société - association) peut être soumis à un contrôle fiscal. Il convient de faire en sorte que les contacts entre les parties soient convenables et respecter les dates limites de réception et de réponse des différents courriers.

1. Le contrôle fiscal est annoncé par courrier avec AR, accompagné d'un document édité par le Ministère des Finances et appelé « Charte du contribuable » destinée à renseigner le contribuable contrôlé sur ses droits et ses devoirs. La réponse à ce contrôle fiscal doit être effectuée et renvoyée au contrôleur dans le délai prévu.

Dès lors il est nécessaire de préparer tous les documents comptables et bancaires demandés par l'administration fiscale.

2. Le 1er jour : accueil courtois du fonctionnaire chargé du contrôle. Le contrôle fiscal se déroule au siège de l'association ou de la société. Il convient de prévoir un emplacement pour le contrôleur afin qu'il puisse effectuer son travail dans de bonnes conditions.

Le rapport du contrôle fiscal parviendra par courrier avec AR au siège du Club.

Lorsque les parties n'arrivent pas à se mettre d'accord sur tout ou certains points du contrôle fiscal, il est possible saisir le Tribunal Administratif, après une phase de contentieux administratif.

3. Se prémunir

- **Respecter la législation en matière de fiscalité**
 - o TVA
 - o Salaires et cotisations sociales (contrat de travail)
 - o Indemnités
- **Conserver tous les contrats de partenariat signés des deux parties.**

Source : Charte du contribuable