



Les pièces justificatives - Définition.

§ 18 BOI 13 L-1-06

- Les **pièces d'origine externe** à l'entreprise (facture fournisseur, bon de livraison, acte, bordereau bancaire, etc ...)
- Les **pièces d'origine interne** (notamment tous les justificatifs produits par le système d'information tels que la facture émise, le bordereau de livraison établi, la bande de caisse, le bulletin de salaire établi, ...)





Systeme informatisé – Définition.

§ 34 BOI 13 L-1-06

- Combinaison de ressources matérielles et de programmes informatiques, qui permet :
 - L'acquisition d'informations, selon une forme conventionnelle ;
 - Le traitement de ces informations ;
 - La restitution de données ou de résultats, sous différentes formes.



Systeme informatisé – Illustration.

§ 35 BOI 13 L-1-06

- Sont donc soumis à contrôle :
 - tous les systèmes informatisés comptables,
 - les systèmes de gestion des recettes ou des ventes,
 - et notamment, toutes les caisses enregistreuses dotées de procédés de mémorisation et de calcul,

dont les informations, données et traitements concourent directement ou indirectement à la formation des résultats comptables et à l'élaboration des déclarations obligatoires.



Données élémentaires – Définition.

§ 39 BOI 13 L-1-06

- Il s'agit de **données immatérielles** traitées par des procédés informatiques qui concourent à la constitution d'une écriture comptable, à la justification d'un événement ou d'une situation transcrite dans les livres, registres, documents, pièces et déclarations visés par le droit de contrôle.
- Cette définition répond à la nécessité légale de justifier les résultats produits par un système informatisé avec les données élémentaires ayant servi à leur élaboration, prises en compte dès leur origine, et **non par des données agrégées** résultant de traitements automatisés.



Traitements informatiques L47 A –

Définition par défaut.

§ 130 BOI 13 L-1-06

- L'édition ou l'impression sur papier de tout ou partie des états produits par le système, et de tout ou partie de la documentation informatique, demandées par l'administration fiscale pour procéder au contrôle de comptabilité prévu à l'article L. 13 du livre des procédures fiscales, ne constituent pas des traitements, au sens de l'article L. 47 A du même livre.





Obligation de conservation.

§ 70 et 71 BOI 13 L-1-06

- La conservation sur support papier de données immatérielles constituées ou reçues sur support informatique, n'est pas une solution alternative à la conservation informatisée pendant le délai prévu à l'article L. 169 du livre des procédures fiscales.
- Si une entreprise présente seulement sous forme papier des données originellement informatisées, elle ne **remplit pas correctement son obligation de conservation** et s'expose, le cas échéant, **à un rejet de comptabilité**.
- En revanche, la conservation sur support informatique autorise l'entreprise à ne pas constituer d'archivage supplémentaire sur support papier.



Principe du caractère intangible ou de l'irréversibilité des écritures.

§ 23 BOI 13 L-1-06

- Un logiciel comptable qui ne garantit pas l'irréversibilité et l'intangibilité des écritures validées , conformément à l'article 420-5 du plan comptable général pourra constituer un premier élément de nature à remettre en cause le caractère régulier et probant de la comptabilité.



La procédure de clôture périodique.

§ 25 BOI 13 L-1-06

L'article **L. 123-12, alinéa 3, du code de commerce** énonce, que toute personne physique ou morale ayant la qualité de commerçant « **doit établir des comptes annuels à la clôture de l'exercice au vu des enregistrements comptables et de l'inventaire. Ces comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultat et une annexe, qui forment un tout indissociable** ».

Ainsi donc, au terme d'une période de douze mois, exception faite des situations exceptionnelles telles que le premier exercice social ou la cessation d'activité, par exemple, il doit être obligatoirement procédé à la clôture de l'exercice.



La procédure de clôture périodique.

§ 26 BOI 13 L-1-06

L'article 420-6 du plan comptable général énonce de même :

« Une procédure de clôture destinée à figer la chronologie et à garantir l'intangibilité des enregistrements est mise en oeuvre au plus tard avant l'expiration de la période suivante.

La procédure de clôture est appliquée au total des mouvements enregistrés conformément à l'article 420-4.

Pour les comptabilités informatisées, lorsque la date de l'opération correspond à une période déjà figée par la clôture, l'opération concernée est enregistrée à la date du premier jour de la période non encore clôturée, avec mention expresse de sa date de survenance. »





Permanence du chemin de révision.

§ 30 BOI 13 L-1-06

Conformément à l'article **410-3 du plan comptable général**, les comptabilités informatisées doivent permettre de reconstituer à partir des pièces justificatives appuyant les données entrées, les éléments des comptes, états et renseignements, soumis à la vérification, ou, à partir de ces comptes, états et renseignements, de retrouver ces données et les pièces justificatives.



Obligation de conservation

Documents comptables.

§ 78 BOI 13 L-1-06

- o Conformément à l'art. L 102 B du LPF, si le document comptable obligatoire a été établi de façon dématérialisée, **il doit être conservé sur un support informatique.** Dès lors la seule impression papier ne permet pas de considérer que l'obligation de conservation est satisfaite.

