

# La checklist pour préparer son **contrôle fiscal**



## ☐ Organiser et préparer la documentation

→ Pensez à rassembler tous les documents fiscaux nécessaires **dans un coffre-fort numérique**, en amont du contrôle (déclarations fiscales des années précédentes, factures, justificatifs de dépenses, les comptes bancaires, les registres comptables, etc.).

## ☐ Vérifier l'exactitude de vos informations fiscales

→ Il est préférable de le faire régulièrement tout au long de l'année plutôt que de les vérifier à la dernière minute.

## ☐ S'assurer de la conformité fiscale

→ Être au fait des règles fiscales applicables aux entreprises et être en mesure de les appliquer est essentiel.

## ☐ Bien préparer l'entretien

→ Il est crucial de bien connaître les données fiscales de l'entreprise et de préparer les justificatifs nécessaires pour répondre aux questions de l'inspecteur.

## ☐ Respecter les délais

→ Pour fournir les informations et répondre aux demandes de l'inspecteur, vous devez respecter les dates butoirs.

## ☐ Garder une trace de la procédure

→ Conservez les étapes de la procédure de contrôle fiscal, y compris les dates et les documents fournis à l'inspecteur. Cela peut être utile en cas de litige ultérieur.

### Prenez conseil auprès d'un expert-comptable !

Il peut vous être judicieux de consulter un expert-comptable pour vérifier la conformité fiscale de votre entreprise et de bénéficier de conseils sur la manière d'optimiser sa fiscalité.

