

COVID-19 : NOUVEAUX REPORTS DE DELAIS ACCORDES ET UNE TOLERANCE EN MATIERE DE FACTURATION

Table des matières

Table des matières	1
1. DÉCLARATIONS DE RÉSULTAT	2
2. TVA	2
3. FACTURATION	3

De nouvelles mesures ont été prévues en matière fiscale compte tenu des difficultés à récupérer certaines informations comptables pour les déclarations mais également en matière de facturation avec un assouplissement des règles en vue de permettre aux entreprises de facturer pour retrouver de la trésorerie.

1. Déclarations de résultat

Un délai supplémentaire est accordé aux entreprises ne pouvant déposer dans les délais leur déclaration de résultat au titre des exercices clos le 31 décembre 2019, cela concerne l'Impôt sur les Sociétés (déclaration n°2065) ou les Bénéfices Industriels et Commerciaux (déclaration n°2031). Ce délai est également valable pour les déclarations des SCI à l'impôt sur le revenu (déclaration n°2072).

La date limite de dépôt est reportée au 31 mai. Il est rappelé que l'ensemble des déclarations de résultats doivent faire l'objet d'une transmission par voie dématérialisée via le site impots.gouv.fr (mode EFl) ou par l'intermédiaire d'un partenaire (mode EDI).

2. TVA

Les entreprises étant collecteurs de TVA pour l'Etat, en principe aucun report de paiement ou remise de droits en matière de TVA ne peut être accordé aux entreprises mais compte tenu de la situation, un système de déclaration reposant sur une évaluation de l'impôt est possible suivant 2 modalités :

comme en période de congés, il est possible d'estimer la TVA du mois à déclarer et verser le 15 du mois suivant avec une marge d'erreur de 20%.

pour les entreprises qui ont connu une baisse de leur chiffre d'affaires liée à la crise de Covid-19, à titre exceptionnel et pour la durée du confinement, un acompte forfaitaire de TVA peut être versé de la façon suivante :

- **pour la déclaration de TVA de mars** (déposée en avril) :
 - par défaut, forfait à 80 % du montant déclaré au titre de février ou, si vous avez déjà recouru à un acompte le mois précédent, forfait à 80 % du montant déclaré au titre de janvier ;
 - si l'activité est arrêtée depuis mi-mars (fermeture totale) ou en très forte baisse (estimée à 50 % ou plus), forfait à 50 % du montant déclaré au titre de février ou, si vous avez déjà recouru à un acompte le mois précédent, forfait à 50 % du montant déclaré au titre de janvier ;

- **pour la déclaration de TVA d'avril** (déposée en mai) :
 - modalités identiques au mois précédent si la période de confinement est prolongée et rend impossible une déclaration de régularisation à cette date ;

- **pour la déclaration de TVA de régularisation** (qui interviendra après la crise) :

Une régularisation de la TVA due sera effectuée en fonction des éléments réels tirés de l'activité sur l'ensemble des mois précédents réglés sous forme d'acomptes, avec imputation des acomptes versés.

Attention, des mentions sont obligatoires pour ces déclarations de TVA estimatives (mentions expresses n'entraînant pas de pénalités) :

Lors du paiement de l'acompte au titre d'un mois, le montant de celui-ci devra être mentionné en ligne 5B « Sommes à ajouter, y compris acompte congés » du cadre TVA brute et le cadre « Mention expresse » devra être complété des mots-clés « Acompte Covid-19 » et du forfait utilisé, par exemple : « Forfait 80 % du mois M ».

Lors de la déclaration de régularisation, celle-ci devra cumuler les éléments relatifs au mois écoulé avec ceux des mois précédents qui ont fait l'objet d'acomptes. La somme des acomptes payés au titre des mois précédents devra être imputée et mentionnée sur la ligne 2C « Sommes à imputer, y compris acompte congés » du cadre TVA déductible.

3. Facturation

Pendant la durée d'état d'urgence sanitaire, les factures émises sous forme papier puis numérisées et adressées par courrier électronique sans envoi postal sont autorisées. Bien évidemment en cas de contrôle ultérieur, l'entreprise devra justifier de l'existence d'une piste d'audit fiable.

Par tolérance, il est aussi admis, que le client conserve sous format PDF la facture « papier » reçue par courrier électronique. A l'issue de cette période, il lui appartiendra de la conserver sur support papier en l'imprimant ou de la numériser en respectant les dispositions de l'article A. 102 B-2 du LPF.

Pour toute question, contacter le SVP fiscal
tel : 04 76 46 86 71
mail : svp.fiscal@unep-fr.org

Conformément au code sur la propriété intellectuelle, toute reproduction ou transmission de cette fiche est strictement interdite, sauf accord formel de l'Unep



**Transfert et reproduction
strictement interdits**