



MINISTÈRE
DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES
ET DE LA RELANCE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LES ERREURS À ÉVITER LORS DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE D'AIDE « COÛTS FIXES »

DÉCEMBRE 2021

Quelques constats

Plus de 60 % des dossiers déposés dans le cadre d'un des dispositifs « coûts fixes »¹ ne respectent pas les prescriptions réglementaires.

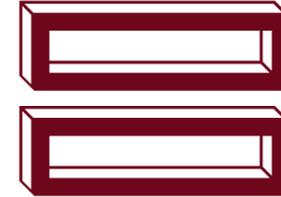


29 % des dossiers déposés sont incomplets.

24% des dossiers déposés le sont par des entreprises non éligibles aux dispositifs.

47% des dossiers contiennent des erreurs de cohérence.

Résultats



- Plusieurs semaines en amont de l'instruction sont parfois nécessaires pour obtenir l'ensemble des documents et/ou des documents de qualité.
- **Cette situation allonge les délais de traitement et pénalise le paiement de toutes les entreprises !**

Les erreurs à éviter (1/3) :



1) Déposer un dossier alors que l'entreprise n'est pas éligible :

Pour pouvoir déposer une demande d'aide « coûts fixes » l'entreprise doit être éligible au dispositif. Les conditions d'éligibilité doivent être vérifiées par le tiers de confiance (l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes) en amont du dépôt de la demande, ce qui n'est aujourd'hui pas toujours le cas. Voici les cas de rejet les plus fréquents :

- **L'entreprise n'a pas été bénéficiaire du fonds de solidarité** (ex : si l'entreprise était inéligible au fonds de solidarité et/ou a fait l'objet d'un rejet par les services instructeurs, la demande « coûts fixes » n'est pas recevable) ;
- **L'entreprise était potentiellement bénéficiaire du fonds de solidarité mais n'a pas fait de demande** (ex : si aucune demande fonds de solidarité n'a été déposée dans les délais, la demande « coûts fixes » est irrecevable) ;
- **L'entreprise présente une perte de chiffre d'affaires entre l'année de référence et l'année 2021 de moins de 50 %** (ex : si la perte n'est que de 48 %, la demande « coûts fixes » n'est pas recevable) ;
- **L'entreprise présente un EBE coûts fixes positif sur 2021** (ex : si l'EBE coûts fixes n'est pas négatif, la demande « coûts fixes » n'est pas recevable) ;
- **L'entreprise n'appartient pas aux secteurs d'activité visés par les dispositifs « coûts fixes »** (ex : un dossier déposé par une société holding sans activité opérationnelle n'est pas recevable) ;
- **L'entreprise ne respecte pas les conditions relatives à la date de création de l'entreprise** (ex : un dossier déposé par des entreprises dont l'activité a débuté en 2021 n'est pas recevable) ;
- **L'entreprise n'existe plus** (ex : un dossier déposé par des entreprises cessées n'est pas recevable).

Les erreurs à éviter (2/3) :



2) Déposer un dossier incomplet :

Le cadre réglementaire impose la présentation d'un certain nombre de pièces justificatives à l'appui de la demande d'aide « coûts fixes » :

- la déclaration sur l'honneur ;
- l'attestation de l'expert-comptable (⚠ bien remplir toutes les informations nécessaires à l'instruction)

ou

l'attestation du commissaire aux comptes accompagnée d'une attestation de l'entreprise (⚠ ne pas oublier un des deux documents) ;

- le fichier de calcul (⚠ à remplir avec une liquidation conforme au décret) ;
- les balances comptables des mois de la période au titre de laquelle l'aide est sollicitée en 2021 et de la période correspondante en 2019 (⚠ pas de balances partielles et pas de balances agrégées sur la période alors que l'attestation de l'expert comptable montre que l'entreprise a opté pour la maille mensuelle pour la période et que le calcul de l'EBE s'effectue sur une base mensuelle) ;

**Bien utiliser les modèles mis à disposition sur
le site impot.gouv.fr**

**Tous les manquements ci-dessus s'observent
de manière massive sur les demandes d'aide
« coûts fixes Groupe ». Bien joindre toutes
les pièces pour chaque entreprise en
complément des documents « chapeau ».**

Les erreurs à éviter (3/3) :



3) Déposer un dossier incohérent :

De nombreuses erreurs de cohérence (évitables avec un peu de rigueur) sont récurrentes et nécessitent souvent de nombreuses itérations entre l'entreprise et l'agent instructeur de la DGFIP ! Les erreurs de cohérence les plus courantes sont :

- **Dépôt des balances mensuelles de la mauvaise période** (ex. : balances des mois de mars et avril alors que la demande est déposée pour la période mai/juin) ;
- **Les balances comptables fournies ne permettent pas de réconcilier les données comptables avec les calculs présentés dans le fichier de calcul** (ex : chômage partiel présent en compte de classe 74 et non réintégré en subventions dans le fichier de calcul) ;
- **Incohérence entre les informations figurant dans le fichier de calcul et l'attestation de l'expert-comptable** (ex : montant de l'aide calculée dans le fichier de calcul mal reporté sur l'attestation de l'expert-comptable) ;
- **Incohérence entre les informations figurant dans l'attestation de l'expert comptable et celles figurant dans le formulaire en ligne** (ex : report du montant total de l'EBE coûts fixes sur le formulaire en ligne et non pas de 70 % ou 90 % de l'EBE coûts fixes tels que figurant dans l'attestation) ;
- **Aides demandées pour un montant supérieur au plafond de 10 M€** (ex : le montant de l'aide calculé est de 16 850 200 € avant plafond et l'entreprise fait sa demande d'aide pour 16 850 200 € au lieu de 10 000 000 €) ;
- **Absence du nom ou du numéro professionnel de l'expert-comptable.**
- **Inadéquation entre le régime « coûts fixes » sollicité et les pièces justificatives fournies** (ex : une demande est déposée au titre du dispositif coûts fixes « saisonnalité » alors qu'elle porte sur le dispositif coûts fixes « original » à la maille bimestrielle) ;
- **Dépôt de deux demandes « coûts fixes » pour la même période** (ex : une demande est déposée au titre du dispositif coûts fixes originale pour la période mars/avril pour le mois de mars et une seconde demande pour la période mars/avril est déposée pour le mois d'avril).



EN SYNTHÈSE : avant de déposer un dossier « coûts fixes »

- **VERIFICATION 1** : s'assurer de **n'avoir oublier aucune des pièces justificatives** à joindre à la demande « coûts fixes » : *en l'absence d'une pièce, l'instruction du dossier ne pourra pas commencer !*
- **VERIFICATION 2** : Vérifier que **l'attestation de l'Expert Comptable** est correctement **signée** et que le **numéro supra** figure bien : *si le tiers de confiance n'est pas correctement identifié, le dossier ne pourra pas être validé*
- **VERIFICATION 3** : Faire un dernier **contrôle de cohérence** des données figurant sur les différentes pièces : par exemple, le montant de la demande d'aide doit être le même sur la fiche de calcul, l'attestation de l'expert comptable et le formulaire en ligne
en cas d'incohérence le dossier sera rejeté
- **VERIFICATION 4** : Vérifier **l'exactitude : des reports d'information** entre les balances générales et la fiche de calcul de l'EBE et des **calculs de la fiche EBE**
un tableau de réconciliation ou une note explicative permettant de comprendre le passage entre les balances présentées et la fiche EBE peut faire gagner un temps précieux à l'instructeur de la demande et permettre au comptable d'auto contrôler sa fiche de calcul EBE