

PREAMBULE

Le Bâtonnier et le Conseil de l'Ordre tiennent leur pouvoir d'un ensemble de dispositions législatives et réglementaires qui en définissent très exactement la portée.

Il s'agit de :

- l'article 17, 9^e alinéa, de la Loi du 31 Décembre 1971 :

"9°) (le Conseil de l'Ordre a pour attribution) de vérifier la tenue de la comptabilité des Avocats, personnes physiques ou morales, et la constitution des garanties imposées par l'article 27 et par les Décrets visés à l'article 53."

- l'article 231 du Décret du 27 Novembre 1991

"Règles et documents comptables

Art. 231 : les opérations de chaque avocat sont retracées dans des documents comptables destinés, notamment, à constater les versements de fonds et remises d'effets ou valeurs qui lui sont faits au titre de ses opérations professionnelles ainsi que les opérations portant sur ces versements ou remises.

Cette comptabilité est tenue dans les conditions prévues à l'article 235."

Art. 232 : l'Avocat est tenu de présenter cette comptabilité à toute demande du Bâtonnier.

Il est tenu de présenter tous extraits nécessaires de cette comptabilité lorsqu'il en est requis par le Président du Tribunal de Grande Instance ou le Premier Président de la Cour d'Appel, saisi d'une contestation en matière d'honoraires ou débours ou en matière de taxe."

"Art. 234 : les dispositions du présent chapitre ne dérogent pas aux règles applicables aux règlements pécuniaires et à la comptabilité directement liés à l'exercice des fonctions accessoires dans les conditions prévues à l'article 11 et au deuxième alinéa de l'article 38 de la Loi n° 85-99 du 25 Janvier 1985."

"Art. 235 : le Règlement Intérieur du Barreau fixe les mesures propres à assurer les vérifications prévues par l'article 17 (9°) de la Loi du 31 Décembre 1971 précitée.

Le Bâtonnier informe le Procureur Général, au moins une fois l'an, du résultat de ces vérifications."

Il résulte de l'ensemble de ces textes que le Bâtonnier, et le Conseil de l'Ordre, sont soumis à une obligation de contrôle formel de la tenue d'une comptabilité de Cabinet d'une part, et d'une comptabilité relative aux règlements pécuniaires pour le compte des clients d'autre part.

Ce contrôle est donc un contrôle formel et il ne peut s'agir d'une vérification de cohérence.

Si l'on se réfère donc à l'esprit du cadre légal et réglementaire, le contrôle des Ordres en cette matière doit avoir pour objet :

- de vérifier le respect par les Avocats du Barreau des Hauts de Seine de leurs obligations formelles en la matière,

- le respect de l'obligation d'information de Monsieur le Procureur Général au moins une fois par an.

En d'autres termes, les "vérificateurs", agissant sur mandat de Monsieur le Bâtonnier, et dans le respect strict de l'étendue de ce mandat, ne peuvent avoir une mission de vérification approfondie, ou d'analyse de cohérence, mission qui dépasserait, d'une part leurs pouvoirs, et qui ne manquerait pas d'engager la responsabilité de l'Ordre en cas de contrôle postérieur mis en œuvre par l'administration fiscale notamment, et qui aboutirait à constater divers manquements.

Cette première analyse sera effectuée par un prestataire extérieur qui sera lié par le secret professionnel, il pourra demander à l'avocat de contrôler toutes pièces complémentaires et fera un rapport aux avocats vérificateurs.

Le dossier de contrôle s'inspire de cet état d'esprit et s'articule comme suit :

- Chapitre I : Cadre général du contrôle
- Chapitre II : Contrôle CARPA
- Chapitre III : Contrôle de la comptabilité du Cabinet
- Chapitre IV : Contrôle social du cabinet
- Chapitre V : Conclusions

DOCUMENTS A FOURNIR POUR LE CABINET JEGARD-CREATIS
Mme Aziliz BODIVIT 67 Rue Voltaire 92300 LEVALLOIS PERRET

EXERCICE 2021

- Copie de la dernière déclaration de résultats
- Grand livre, balance détaillé
- Sur les douze mois, déclaration de TVA (si vous êtes soumis)
- Justificatifs URSSAF, C.N.B.F. Autres
- Justificatif de votre cotisation ordinale

Avocats employeurs

- Déclarations sociales, DSN
- Copie du registre des salaires

Divers

- Dernière D.A.S.2
- Dernier rapprochement bancaire pour chaque comptes cabinet utilisés
- Relevé bancaire pour chaque comptes utilisés

CHAPITRE I :

CADRE GENERAL DU CONTROLE

Liste des pièces à remettre par l'avocat au cabinet d'expertise comptable JEGARD-CREATIS

- ✓ **Copie de la dernière déclaration de résultats :**
 - n° 2035 si B. N. C.
 - Déclaration d'IS si société 2065
 - N°2042 C PRO
 - Comptes annuels détaillés

- ✓ **Sur les douze (12) derniers mois (pour l'ensemble des documents suivants) :**
 - Justificatif de vos déclarations de TVA si vous êtes soumis et preuves de leurs règlements ;

 - Au titre des charges personnelles de l'avocat, justificatifs des appels et paiements
 - URSSAF
 - C. N. B. F
 - Autres
 - Justificatifs de leur paiement
 - Cotisation ordinale si retard de paiement en préciser la cause

 - Pour les avocats employeurs (y compris de stagiaires) :
 - Déclarations sociales :

 - DSN (déclarations et récépissé)

 - Feuille de paramétrage de la DSN (Déclaration Sociale Nominative) ou liste des contrats DSN (ou tout document justifiant des organismes destinataires de la DSN) : on doit y retrouver au moins l'URSSAF

- ✓ **Documents divers**
 - Dernière D. A. S. 2 (obligatoirement souscrite quand l'avocat verse à des tiers des commissions, courtages, ristournes commerciales ou autres, vacations, honoraires occasionnels ou non, gratifications et autres rémunérations, ex : confrères, huissiers, notaires, etc.) ;

 - Dernier rapprochement bancaire pour chaque comptes Cabinet utilisés ;
 - Relevés bancaires pour chaque comptes Cabinet utilisés.

CHAPITRE II

CONTROLE CARPA

(Les éléments ci-dessous doivent être renseignés par l'avocat)

NUMERO DU SOUS COMPTE CARPA :

1°) Existe-t-il un livre de banque réservé aux opérations CARPA ?
(ancien livre rouge, livre journal ou tout autre support)
(*article 31 du Décret du 25 Août 1972*)

OUI / NON

2°) Existe-t-il bien un sous - compte ouvert par affaire ?

OUI / NON

3°) Existe-t-il des sous - comptes intitulés "affaires diverses" ou ne portant pas le nom d'un client ?

OUI / NON

4°) Nombre de sous - comptes "affaire" ouverts selon le livre journal CARPA :

NOMBRE :

5°) Nombre d'affaires sans mouvement depuis plus d'un an :

6°) Existe-t-il des honoraires latents dans certaines affaires ? Lesquelles ?

Montant approximatif desdits honoraires :

7°) Y a-t-il des chèques émis non débités depuis plus de deux mois ?

OUI / NON

Si OUI, raison ?

CHAPITRE III

CONTROLE DE LA COMPTABILITE DU CABINET

(Les éléments ci-dessous doivent être renseignés par l'avocat)

1°) Sur les registres obligatoires :

* Avez-vous un registre recettes/dépenses (journal général) ?

OUI / NON

2°) Sur l'enregistrement des recettes :

* Enregistrez-vous les recettes "au jour le jour" ?

OUI / NON

Communiquer le Grand livre, balance et fichier F.E.C

* Enregistrez-vous les recettes uniquement lors des remises (*chèques, espèces*) sur le ou les comptes bancaires ?

OUI / NON

* Tenez-vous un compte "Caisse" ?

OUI / NON

* Les honoraires perçus en espèces portés au compte caisse apparaissent-ils en comptabilité ?

OUI / NON

* Existe-t-il un carnet de quittance pour les encaissements en espèces ?

OUI / NON

* Incluez-vous les "recettes en espèces" dans les remises bancaires ?

OUI / NON

* les déclarations de T. V. A. sont-elles régulièrement établies et correspondent-elles à la comptabilité ? (*joindre contrôle de cohérence de la TVA*)

OUI / NON

3°) sur la facturation :

* le non - assujettissement de certains honoraires à la T. V. A. est-il justifié ?
(si client étranger, si client européen vérifier l'apposition du numéro intra communautaire)

OUI / NON

(Le contrôleur effectuant le contrôle devrait avoir à sa disposition un modèle de facture type avec toutes les mentions obligatoires)

NB : Il doit être remis au Contrôleur un exemplaire de facture "type" qui sera annexé au présent dossier.

* En fin de dossier, l'avocat établit-il une facture récapitulative détaillée ?

OUI / NON

4°) Sur le respect de l'obligation d'établir une convention d'honoraires : un exemplaire à remettre aux contrôleurs) :

OUI / NON

(Le contrôleur effectuant le contrôle devrait avoir à sa disposition un modèle de convention d'honoraire type avec toutes les mentions obligatoires (médiateur, RGPD notamment)

CHAPITRE IV

CONTROLE SOCIAL DU CABINET

(Les éléments ci-dessous doivent être renseignés par l'avocat)

a) Avocats employeurs :

a-1-) Nombre de salariés :
Nombre de stagiaires :

a-2-) Le registre du personnel est-il à jour ?

OUI / NON

a-3-) Un double des bulletins de paie est-il conservé ?:
(Justificatif des douze derniers mois)

OUI / NON

a-4-) Les DSN ont correctement été établies (copie remise au contrôleur) :

OUI / NON

a-5-) La grille des salaires de la Convention Collective est-elle respectée ?

OUI / NON

a-6-) Contrôle et/ou redressement URSSAF, contentieux en cours ?

OUI / NON

b-) Cotisations personnelles de l'Avocat :

- b-1-) Toutes les cotisations (URSSAF, CNBF) sont-elles régulièrement payées (voir les extraits de banque correspondants) ?

OUI / NON

- b-2-) Les déclarations de revenus déterminant les bases de cotisations aux différentes Caisses sont-elles établies ?

OUI / NON

- b-3-) Contrôle et/ou redressement URSSAF, contentieux en cours ?

OUI / NON

c-) Obligations fiscales de l'Avocat : (Vérifier tant les obligations déclaratives que les règlements effectifs :

- | | |
|--------|--------------------------|
| ✓ TVA | <input type="checkbox"/> |
| ✓ CET | <input type="checkbox"/> |
| ▪ CFE | <input type="checkbox"/> |
| ▪ CVAE | <input type="checkbox"/> |
| ▪ N/A | <input type="checkbox"/> |

Contrôle et/ou redressement fiscal, contentieux en cours ?

OUI / NON

d-) Avocats collaborateurs ou salariés :

- d-1) L'Avocat contrôlé emploie-t-il :

* un ou plusieurs avocats collaborateurs libéraux : OUI / NON

si OUI, combien ?

* un ou plusieurs avocats salariés : OUI / NON

si OUI, combien ?

CHAPITRE V

CONCLUSIONS

Notes des rapporteurs :

Recommandations :