



Politique de Prévention de la Fraude Fiscale et de Conformité Fiscale

Transparence comptable et obligations fiscales

Entreprise	EBI
Version	1.1
Date d'effet	Décembre 2025
Préparé par	Mme Ramatoulaye Condé, Cheffe comptable
Approuvé par	Direction générale
Responsable	Comptabilité et Direction générale

Document protégé. Lecture et téléchargement autorisés ; modification, altération et extraction non autorisées sans mot de passe propriétaire.

Cette politique garantit le respect strict des obligations fiscales d'EBI. Elle interdit la fraude fiscale, l'évasion abusive, la manipulation comptable, les fausses factures, la sous-déclaration de revenus, les paiements non traçables et la comptabilité parallèle.

1. Objectif

- Garantir le respect strict des obligations fiscales d'EBI.
- Prévenir toute fraude fiscale, évasion fiscale abusive ou manipulation comptable.
- Assurer la transparence des opérations financières et renforcer la crédibilité auprès des clients, partenaires et autorités.

2. Champ d'application

- Employés, direction, services comptables et financiers, responsables de projets, partenaires, sous-traitants et consultants.
- Facturation clients, déclarations fiscales, paiement des impôts et taxes, dépenses, achats et contrats commerciaux.

3. Définition de la fraude fiscale

- La fraude fiscale consiste à échapper illégalement à l'impôt par des moyens frauduleux ou à dissimuler des informations financières.
- Elle inclut la non-déclaration de revenus, la fausse facturation, la manipulation des comptes, les sociétés fictives et le détournement de TVA.

4. Principes fondamentaux

- Conformité totale aux lois fiscales locales et internationales applicables.
- Transparence : toutes les opérations doivent être justifiées, documentées et vérifiables.
- Tolérance zéro envers toute forme de fraude fiscale.

5. Pratiques interdites

- Émettre ou accepter des factures fictives.
- Sous-déclarer des revenus ou gonfler artificiellement les dépenses.
- Utiliser des comptes non déclarés ou dissimuler des activités et contrats.
- Accepter des paiements non traçables, tenir une comptabilité parallèle ou pratiquer une double facturation.

6. Règles spécifiques aux activités

- Formation : toutes les formations doivent être facturées officiellement ; aucun paiement informel sans facture n'est accepté.
- IT et câblage réseau : le matériel doit être réel, livré et tracé ; la surfacturation fictive est interdite.
- Sécurité industrielle et incendie : les prestations doivent correspondre aux services réellement fournis et aucun rapport technique ne doit être falsifié.
- Sauvetage minier et interventions : les missions doivent être contractées, déclarées et documentées.

7. Gestion des factures et paiements

- Toute prestation doit être accompagnée d'un contrat et toute facture doit refléter une opération réelle.
- Tous les paiements doivent passer par les circuits officiels.

8. Contrôles internes

- Validation des factures par plusieurs niveaux, séparation des fonctions facturation/validation/paiement, audit interne régulier et suivi des recettes et dépenses.

9. Autorités fiscales et signalement

- EBI coopère pleinement avec les autorités fiscales, fournit des informations exactes et répond aux audits avec transparence.
- Tout collaborateur doit signaler une fraude, une tentative, une anomalie comptable ou une pression pour falsifier des données.
- Aucune sanction ne sera prise contre une personne ayant signalé de bonne foi.

10. Conservation, formation et sanctions

- Factures, contrats, déclarations fiscales et pièces comptables sont conservés pendant une durée recommandée de cinq à dix ans.
- Le personnel est formé aux obligations fiscales et aux risques de fraude.
- Toute violation peut entraîner sanctions disciplinaires, licenciement, poursuites judiciaires ou résiliation de contrats.

Approbation

Nom	Robert TOUNKARA
Fonction	Directeur général
Organisation	EBI