



Ministère  
des Finances

# Droits et obligations du contribuable face au contrôle fiscal



Collection Fisc et Citoyen  
n° 5

D/2002-1418/11





Ministère  
des Finances

# Droits et obligations du contribuable face au contrôle fiscal



Ministère des Finances  
mars 2002



## Table des matières

	Avant-propos	3
	Préambule	5
	A propos de cette brochure	7
1.	Le contrôle fiscal : pour quoi faire ?	9
2.	Quelles sont les garanties dont vous bénéficiez au cours du contrôle ?	11
3.	Qui est le contrôleur et que contrôle-t-il ?	15
4.	Comment se déroule un contrôle fiscal ?	19
5.	Jusqu'à quand pouvez-vous faire l'objet d'un contrôle fiscal ?	35
6.	Pouvez-vous demander à consulter votre dossier fiscal ?	37
7.	Comment se termine le contrôle fiscal ?	39
8.	Quels sont les recours dont vous disposez après le contrôle ?	49



Peu de citoyens paient leurs impôts de gaieté de coeur. De même, personne n'envisage avec plaisir le contrôle de ses déclarations fiscales, mais nous pouvons tous y être confrontés un jour ou l'autre.

Une pression fiscale élevée et une législation trop complexe suscitent souvent la résistance des contribuables. S'il faut conserver une attitude ferme vis-à-vis de ceux qui cherchent à échapper à leurs obligations, il est également indispensable de rétablir une relation de confiance entre le fisc et les citoyens.

Le Ministère des Finances a défini de nouvelles priorités afin de renouer le dialogue avec ses «clients» involontaires. Simplifier les relations avec l'administration, améliorer l'accessibilité des services, clarifier les textes de lois c'est permettre à chacun de remplir correctement ses obligations fiscales.

Dans ce cadre, il me paraît essentiel de mettre à la disposition des citoyens une information claire et correcte sur leurs droits et devoirs en cas de contrôle fiscal, de manière à ce que chacun paie ce qu'il doit, ni plus ni moins.

Didier Reynders,  
Ministre des Finances.





L'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus (AFER) a pour mission première d'établir les impôts sur les revenus et la TVA, ce qui comprend le contrôle de l'exactitude des déclarations déposées par les contribuables.

Les opérations de contrôle approfondi des déclarations sont actuellement confiées à des services spécialisés, les centres de contrôle, et sont en principe opérées de manière polyvalente (impôts sur les revenus et TVA) lorsque le contribuable est un assujéti à la TVA. Ces vérifications approfondies polyvalentes ne sont évidemment pas opérées chaque année pour tous les contribuables et sont déclenchées selon un programme de contrôle que l'administration s'attache à améliorer au fil des années, de façon à assurer un contrôle fiscal aussi équitable et objectif que possible.

De son côté, l'Administration de l'inspection spéciale des impôts (I.S.I) est chargée d'assurer la recherche et la répression de la fraude fiscale grave et organisée, ainsi que le démantèlement des mécanismes et montages frauduleux. Bien que son action porte dans la majorité des cas sur les matières des impôts sur les revenus et de la TVA, sa compétence s'étend néanmoins à l'ensemble des impôts perçus par le Ministère fédéral des Finances.

Dans le cadre du remodelage des rapports entre les contribuables et l'administration, nos services respectifs doivent veiller au bon déroulement des opérations de contrôle dont ils sont chargés. Nous relevons deux éléments primordiaux à cet égard :

- Tout d'abord, le **respect des règles de la procédure fiscale**, notamment en matière de motivation des redressements qui doivent éventuellement être opérés suite au contrôle ;
- Ensuite, la volonté d'examiner attentivement les arguments que le contribuable avance au cours du contrôle, dans le souci **d'éviter des litiges inutiles**. A cet égard, il faut évidemment que le contribuable et son conseil « jouent le jeu » pour qu'un véritable dialogue s'instaure à ce moment.

Tant le contribuable que l'administration ont intérêt à l'établissement d'un véritable dialogue lors du contrôle fiscal. L'établissement d'une nouvelle

approche des problèmes fiscaux passe évidemment aussi par une meilleure information du contribuable sur ses droits et obligations. Tel est l'objet de la présente brochure, qui présente, sous la forme de questions/réponses, et dans l'ordre chronologique habituel du déroulement du contrôle fiscal, une foule de renseignements utiles.

Les éléments repris dans cette brochure sont évidemment aussi utiles dans le cadre d'autres opérations qui peuvent conduire au redressement d'une déclaration fiscale, telles que la vérification « sur pièces » de chaque déclaration avant d'établir l'impôt ou un contrôle ponctuel d'une déclaration ne faisant pas l'objet d'une vérification approfondie polyvalente à proprement parler. Ces opérations sont en règle générale effectuées par les services de contrôle « classiques » de la TVA ou des Contributions directes.

La brochure reflète l'état actuel de la législation, qui laisse subsister un certain nombre de différences entre la procédure en matière d'impôts sur les revenus (IPP ou Isoc) et la procédure en matière de TVA ; c'est pourquoi vous trouverez à plusieurs endroits de la brochure une mention telle que « Attention en matière de TVA ! ». L'administration met la dernière main à un projet de plus grande harmonisation de la procédure de redressement de la situation fiscale des contribuables, ceci dans un souci de plus grande transparence et de meilleure administration.

Les liens qui unissent le contribuable et l'administration ne sont certes pas purement volontaires... Cette relation peut cependant être correctement gérée dès lors que l'un et l'autre ont pour objectif commun le bien-être de tous : le contribuable ne perdra pas de vue son devoir civique et ses obligations fiscales, ni l'administration, sa mission de service public, à savoir l'établissement de l'impôt légalement dû dans le respect des droits du contribuable.

Puisse la présente brochure accentuer la prise de conscience du lecteur dans ce sens.

J.-C. Tilliet,  
Directeur général de  
l'Administration de la fiscalité  
des entreprises et des revenus.

G. Vandercapellen,  
Directeur général de  
l'Administration de l'inspection  
spéciale des impôts.





## Aperçu

### ■ A qui s'adresse cette brochure ?

Cette brochure s'adresse :

- aux titulaires de professions libérales ;
- aux commerçants ;
- aux dirigeants de petites et moyennes entreprises.

### ■ Que trouvez-vous dans cette brochure ?

Dans cette brochure vous trouverez :

- des indications simples sur la manière dont se déroule un contrôle fiscal ;
- des réponses aux questions les plus courantes que pose le contrôle fiscal ;
- des renseignements sur :
  - les moyens d'investigation que la loi accorde au contrôleur ;
  - les droits qui doivent vous être garantis au cours de la procédure, afin que le contrôle puisse se dérouler dans un climat serein et constructif ;
- des renseignements présentés dans l'ordre chronologique du déroulement du contrôle afin de vous permettre d'accéder facilement à la réponse souhaitée.



## ■ Attention !

Le but de cette brochure est de vous informer **de manière simple** sur les droits dont vous bénéficiez au cours du contrôle fiscal.

Elle ne remplace donc **EN AUCUN CAS** les dispositions légales qui restent applicables en l'occurrence.

## ■ Contenu

Cette brochure se subdivise comme suit :

Chapitre	Sujet	Page
1	Le contrôle fiscal : pour quoi faire ?	9
2	Quelles sont les garanties dont vous bénéficiez au cours du contrôle ?	11
3	Qui est le contrôleur et que contrôle-t-il ?	15
4	Comment se déroule un contrôle fiscal ?	19
5	Jusqu'à quand pouvez-vous faire l'objet d'un contrôle fiscal ?	35
6	Pouvez-vous demander à consulter votre dossier fiscal ?	37
7	Comment se termine le contrôle fiscal ?	39
8	Quels sont les recours dont vous disposez après le contrôle ?	49





## Présentation

### ■ Comment les impôts sont-ils établis ?

Tout impôt ne peut être établi que par une **loi**.

Ceci signifie que c'est le **Parlement**, composé de représentants des citoyens, qui **consent** chaque année à l'établissement des impôts.

### ■ Que représentent les impôts ?

Les impôts représentent **votre contribution aux charges de l'Etat** afin de financer les besoins collectifs de la société, tels que l'éducation, la santé ou la sécurité.

### ■ Comment sont-ils déterminés ?

Votre contribution personnelle aux charges publiques est déterminée essentiellement en fonction de **déclarations** que vous devez régulièrement compléter.

Exemple : la déclaration à l'impôt des personnes physiques à remplir chaque année.

## ■ Comment est assuré l'établissement de l'impôt ?

L'établissement de l'impôt est assuré par le contrôle des déclarations fiscales, afin de faire en sorte que chacun supporte l'impôt légalement dû par lui.

Ni plus, ni moins.

## ■ Respect de vos droits de citoyen ?

Si le contrôle se trouve ainsi justifié, il faut néanmoins que **les pouvoirs reconnus au contrôleur** s'exercent dans le **respect de vos droits individuels** de citoyen.

C'est **la loi** qui assure à titre principal cet **équilibre** entre vos obligations et vos droits lors de la procédure de contrôle.



## 2. Quelles sont les garanties dont vous bénéficiez au cours du contrôle ?



### Présentation

#### ■ Aperçu

Un contrôle fiscal ne peut se dérouler correctement que si certains droits vous sont garantis.

Aussi, avez -vous droit :

- à une information ;
- à un contrôle impartial ;
- à un contrôle proportionné au but poursuivi ;
- à un contrôle loyal ;
- au respect des accords que vous avez conclus ;
- au respect de votre secret professionnel.

Ces droits sont examinés en détail ci-après.

#### ■ Droit à une information

Vous avez le droit d'obtenir de la part du contrôleur ou de son supérieur hiérarchique des **informations claires, précises et appropriées**.

## ■ Droit à un contrôle impartial

Le contrôleur doit effectuer ses recherches

- avec discernement, objectivité et modération
- et dans le cadre fixé par la loi.

En aucun cas, un contrôle ne peut être mené de manière abusive ou arbitraire.

## ■ Droit à un contrôle proportionné au but poursuivi

Le contrôle ne peut pas vous causer des désagréments exagérés dans l'exercice de vos activités professionnelles.

Ainsi, par exemple, une demande de renseignements ne peut pas entraîner une charge de travail telle qu'il en résulterait pour vous une perte exorbitante de temps et d'argent.

## ■ Droit à un contrôle loyal

Le contrôle doit s'effectuer autant que possible dans un climat serein.

Le contrôleur ne peut donc pas faire pression sur vous ou vous faire subir un interrogatoire abusif afin que vous acceptiez un accord.

## ■ Droit au respect des accords conclus

Si vous avez conclu un accord avec le contrôleur sur des éléments de fait, concernant par exemple la quotité professionnelle de certains frais mixtes (comme des frais de téléphone), le contrôleur ne peut pas en principe le remettre en cause pour les années écoulées.

## ■ Attention

Le contrôleur pourrait néanmoins remettre l'accord conclu en cause **pour les années à venir**, à condition de vous en informer préalablement.

## ■ Droit au respect du secret professionnel

Si, en raison du type de profession que vous exercez, vous pouvez vous prévaloir d'un secret professionnel, le contrôleur ne peut pas vous forcer à révéler des informations qui concerneraient vos clients ou vos patients.

Il va de soi que vous ne pouvez pas invoquer le secret professionnel pour échapper à un contrôle qui porte sur votre propre situation fiscale.



## 3. Qui est le contrôleur et que contrôle-t-il ?

### Présentation

#### ■ Introduction

Dans le cadre de leur mission de contrôle les agents des services fiscaux :

- traitent différentes déclarations (déclarations I.P.P., I.SOC., T.V.A.) ;
- gèrent les dossiers ou effectuent une vérification approfondie et polyvalente de votre situation fiscale ;
- procèdent à des enquêtes au profit des services de taxation ;
- examinent des dossiers fiscaux lorsque des fraudes importantes sont supposées avoir été commises.

Les personnes chargées de ces différentes tâches sont précisées ci-après.

#### ■ Qui gère vos déclarations ?

Les personnes chargées de la gestion de vos déclarations sont les suivantes :

Si votre déclaration concerne ...	... elle est en général gérée par le fonctionnaire compétent
l'impôt des personnes physiques (IPP)	<p>du service classique de taxation personnes physiques de l'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus (AFER) (Secteur contributions directes).</p> <p>La compétence du bureau de contrôle est déterminée en fonction du lieu où se trouve votre domicile au 1er janvier de l'exercice d'imposition.</p> <p>Ce service se chargera d'établir votre impôt annuel sur la base de vos revenus.</p>
l'impôt des sociétés (I.SOC.)  la TVA <sup>1</sup>	<p>du service classique de taxation sociétés de l'AFER (Secteur contributions directes). Le bureau compétent est déterminé en fonction du lieu du siège social de la société ou du lieu de son principal établissement.</p> <p>de l'office classique de contrôle de l'AFER (Secteur TVA). La compétence de l'office de contrôle est déterminée en fonction du lieu où est établi votre domicile fiscal ou votre principal siège administratif.</p>

## ■ Qui contrôle votre situation fiscale ?

- La vérification approfondie et polyvalente (c'est-à-dire impôts sur les revenus et T.V.A.) de la situation fiscale des contribuables est effectuée par les fonctionnaires des centres de contrôle de l'Administration de la Fiscalité des Entreprises et des Revenus (A.F.E.R.).

<sup>1</sup> Sont ici visés les assujettis à la TVA, c'est-à-dire quiconque effectue, dans l'exercice d'une activité économique, d'une manière habituelle et indépendante, à titre principal ou à titre d'appoint, avec ou sans esprit de lucre, des livraisons de biens ou des prestations de services visées par le Code de la TVA.



Les fonctionnaires qui effectuent ces vérifications approfondies polyvalentes ont tous les pouvoirs d'enquête reconnus en impôts sur les revenus et en T.V.A.

- D'autres types de vérifications moins poussées telles que les mises en ordre et les contrôles de gestion (impôts directs) ainsi que les rectifications essentielles (T.V.A.) sont effectuées par **les fonctionnaires chargés de la gestion des déclarations**.

#### ■ Qui procède à des enquêtes au profit des services de taxation ?

Les enquêtes au profit des services de taxation sont effectuées par les fonctionnaires des services de recherches.

Ces fonctionnaires ne sont pas directement chargés de la vérification des déclarations.

Les données qu'ils rassemblent serviront aux services de taxation afin d'établir la situation fiscale du contribuable.

#### ■ Et en cas de soupçon de fraudes importantes ?

Les fonctionnaires des services de **l'Administration de l'Inspection Spéciale des Impôts (ISI)** sont chargés de l'examen des dossiers fiscaux lorsque des fraudes importantes sont supposées avoir été commises.

Ils exercent leurs compétences dans tous les secteurs de la fiscalité.

Dans le cadre de leur mission, ces fonctionnaires peuvent également être amenés à contrôler des dossiers de contribuables de bonne foi, en vue de recueillir des données ou des renseignements à propos de contribuables soupçonnés de fraude.



## 4. Comment se déroule un contrôle fiscal ?

### Présentation

#### ■ Aperçu

Dans ce chapitre vous obtiendrez des précisions sur le déroulement d'un contrôle fiscal.

Les sujets suivants sont examinés en détail ci-après :

- la manière dont vous êtes averti d'un contrôle fiscal ;
- l'endroit où se passe le contrôle ;
- le moment où se déroule le contrôle ;
- si votre présence est nécessaire et si vous pouvez vous faire assister d'un expert fiscal ;
- si vous pouvez vous faire représenter ;
- quels sont les pouvoirs dont dispose le contrôleur ?

#### ■ Comment êtes-vous averti d'un contrôle fiscal ?

Le fonctionnaire qui est chargé du contrôle (ci-après dénommé le contrôleur) vous envoie par la poste **un avis de passage** qui mentionne la date et le lieu du contrôle.

Cependant, le contrôleur peut recourir à des **contrôles inopinés** :

- lorsqu'il est nécessaire de constater des faits ponctuels (p. ex. : les avoirs en caisse, le chargement ou le déchargement de marchandises, l'état des stocks,...) ;
- lorsqu'il s'indique d'agir en sorte que le contribuable ne puisse soustraire certaines pièces au contrôle.

### ■ Où se passe le contrôle ?

Le contrôle se passe en principe dans vos **locaux professionnels**, c'est-à-dire :

- au siège social ou au siège administratif principal de votre société ;
- ou au lieu où vous exercez normalement votre activité professionnelle.  
Par exemple : à votre cabinet, à votre domicile, dans votre magasin, ....

Vous êtes également libre de convenir d'un autre lieu d'un commun accord avec le contrôleur (par exemple, chez votre expert fiscal ou au bureau du contrôleur).

**Vous n'êtes donc pas obligé de vous déplacer**, mais vous pouvez naturellement juger qu'un déplacement s'avère une solution plus pratique pour vous.

### ■ Remarque importante

Vous avez naturellement le droit, préalablement au contrôle, de demander la **commission** (la carte d'identité administrative) du contrôleur.

### ■ Quand se déroule le contrôle ?

L'avis de passage mentionne une date à laquelle le contrôle aura lieu en principe.

Rien ne vous empêche bien évidemment de prendre contact avec le contrôleur et de convenir avec lui d'une autre date, si la date proposée ne vous arrange pas.

## ■ Devez-vous être présent ?

Pour qu'un contrôle fiscal se déroule correctement, le contrôleur doit avoir un **interlocuteur** ; celui-ci doit pouvoir fournir facilement au contrôleur les documents et les renseignements demandés et lui donner accès aux locaux professionnels qu'il souhaiterait visiter.

A ce titre, **votre présence lors du contrôle est souhaitable.**

Vous pouvez bien entendu vous faire assister par un expert fiscal et/ou un comptable.

## ■ Pouvez-vous vous faire représenter ?

Il vous est effectivement loisible de vous faire représenter lors du contrôle.

Dans ce cas vous devez bien sûr être certain que la personne qui vous représente sera en mesure de répondre à toutes les requêtes du contrôleur.

Cette personne devra en outre pouvoir prouver au contrôleur qu'elle agit bien en votre nom.

## ■ Le contrôleur dispose de certains pouvoirs

Nous avons examiné sous le chapitre 2 les droits dont vous disposiez lors du contrôle.

La loi devait aussi offrir au contrôleur les pouvoirs lui permettant d'exercer pleinement sa mission de contrôle.

## ■ Quels sont ces pouvoirs ?

Les pouvoirs dont dispose le contrôleur sont examinés en détail dans les pages suivantes.

Le contrôleur peut	Voir	page
vous demander de lui communiquer vos livres et documents	A	22
vous demander des renseignements	B	28
avoir accès à vos locaux professionnels	C	32

## A. Le contrôleur peut vous demander de lui communiquer vos livres et documents

### ■ Aperçu

Dans cette section, nous aborderons les sujets suivants :

Sujets	Voir page
Quels sont les types de livres et documents que le contrôleur peut vous demander ?	23
Où le contrôleur peut-il consulter vos livres et documents ?	23
Où devez-vous conserver ces livres et documents ?	24
Combien de temps devez-vous conserver ces livres et documents ?	25
Le contrôleur peut-il vous demander vos extraits de compte ?	25
Que se passe-t-il si vos livres et documents sont conservés sur des supports informatiques ?	26
A quoi vous exposez-vous si vous refusez de produire certains livres et documents ?	27

## ■ Quels sont les types de livres et documents que le contrôleur peut vous demander ?

Le contrôleur peut vous demander tous les livres et les documents qui peuvent lui permettre de déterminer si le montant des revenus que vous avez déclaré correspond bien à la réalité.

A sa demande, vous devez donc lui fournir entre autres :

- vos livres et documents comptables (livres, comptes, factures et autres pièces justificatives) ;
- les livres et documents que vous tenez en raison de votre profession ( par exemple un carnet de reçus, un journal des recettes et des dépenses, un carnet de rendez-vous,... ) ;
- d'autres documents par lesquels il peut évaluer le montant du chiffre d'affaires ou des revenus taxables ( par exemple des fiches de travail, des bons de commande et de livraison, des offres de prix, des documents de transport,...).

Il ne peut en revanche pas vous réclamer des documents **purement privés**, comme par exemple ceux qui sont relatifs à vos dépenses de ménage.

## ■ Où le contrôleur peut-il consulter vos livres et documents ?

Le contrôleur doit en principe vérifier les livres et les documents originaux **sur place**, c'est-à-dire :

- au siège social ou au siège administratif principal de votre société ;
- ou au lieu où vous exercez votre profession.

Vous n'êtes donc pas obligé d'aller les déposer au bureau du contrôleur ou d'en fournir des copies.

## ■ Remarque

Pour que le contrôle se déroule plus rapidement, il peut être utile de fournir au contrôleur des photocopies de certains documents importants, à condition évidemment que vous en ayez la possibilité matérielle et que le nombre de copies soit raisonnable.

## ■ Attention en matière de TVA !

Si vous êtes assujetti à la T.V.A., le contrôleur a le **droit d'emporter**, contre remise d'un accusé de réception, vos livres clôturés et les documents qui sont prescrits par la réglementation T.V.A.

Néanmoins, le contrôleur ne pourrait pas, en exerçant ce droit, vous empêcher de poursuivre normalement vos activités professionnelles ou de tenir correctement votre comptabilité.

Le contrôleur a également l'obligation de vous restituer **dans un délai raisonnable** les livres et documents qu'il emporte.

## ■ Où devez-vous conserver ces livres et documents ?

Puisque le contrôle s'effectue sur place, vous devez en principe conserver vos livres et documents **à l'endroit où vous exercez normalement votre activité professionnelle**.

Exemple : à votre bureau, à votre domicile ou au siège social de votre société.

Néanmoins, si vous obtenez une **autorisation préalable** du contrôleur, vous pouvez également, aux conditions qu'il détermine, conserver vos livres et documents à un **autre endroit**, comme par exemple chez votre comptable.

## ■ Combien de temps devez-vous conserver ces livres et documents ?

Vous devez conserver vos livres et documents en principe **pendant cinq ans** à compter de l'année qui suit la période imposable à laquelle ils se rapportent.

Exemple : vos livres et documents qui sont relatifs à vos revenus de l'année 2001 devront être conservés jusqu'au 31.12.2006.

## ■ Attention en matière de TVA !

Si vous êtes assujetti à la T.V.A., vous devez en général conserver les livres et documents qui sont relatifs à votre activité économique **pendant dix ans**.

## ■ Attention !

Les commerçants et les sociétés commerciales doivent conserver leurs livres et documents pendant au moins dix ans (obligation imposée par la loi comptable).

## ■ Le contrôleur peut-il vous demander vos extraits de compte ?

Le contrôleur a le droit de vérifier tous les documents justificatifs de votre compte bancaire si celui-ci vous sert :

- soit exclusivement pour effectuer des opérations professionnelles ;
- soit à la fois pour effectuer des opérations professionnelles et des opérations privées.

Il pourra dans ce cas vous demander vos extraits de compte, vos avis de débit et de crédit, etc.



## ■ Que se passe-t-il si vos livres et documents sont conservés sur des supports informatiques ?

Si votre comptabilité ou d'autres documents sont gérés par ordinateur, le contrôleur ne peut les consulter sans votre **coopération**, car l'utilisation de votre matériel informatique vous incombe entièrement durant le contrôle.

C'est pourquoi vous devez prêter assistance au contrôleur afin qu'il puisse :

- accéder aux livres et documents que vous conservez sur disquettes (ou sur un autre support) ;
- prendre connaissance des manuels d'utilisation et de toute autre documentation concernant le système informatique que vous utilisez ;
- **prendre des copies** de données informatiques.

Le contrôleur pourrait également vous demander d'**imprimer** des listings et des fichiers.

Il a le droit d'**emporter** les copies et les impressions ainsi effectuées, contre remise d'un accusé de réception.

## ■ Attention !

Ne perdez pas de vue que si vous gardez vos livres et documents sur des supports informatiques, vous devez veiller à les conserver pendant **cinq ans**, ou pendant **dix ans** s'ils concernent la T.V.A.

Cette obligation de conservation pendant cinq ou dix ans s'applique également à toute la documentation qui explique le fonctionnement de votre système informatique.

## ■ Devoir de collaboration

Pendant la durée du contrôle, vous avez un **devoir de collaboration** avec le contrôleur.

## ■ A quoi vous exposez-vous en cas de refus de communication ?

Si vous refusez de produire certains livres ou documents, vous pouvez :

- faire l'objet d'une **taxation d'office**, c'est-à-dire :
  - que le contrôleur établira le montant de vos revenus (ou de la T.V.A. due) sur la base des éléments d'information dont il dispose ;
  - mais il pourra les compléter en utilisant d'autres moyens de preuve, tels que des présomptions, la comparaison avec des contribuables similaires, les signes ou indices d'aisance,... ;
- être sanctionné :
  - par une **amende administrative** ;
  - par une **sanction pénale**, si vous avez agi sciemment pour échapper à l'impôt.

## ■ Remarque

La taxation d'office et les sanctions peuvent s'appliquer de manière **cumulative**.

## B. Le contrôleur peut vous demander des renseignements

### ■ Introduction

Lorsque le contrôleur a besoin d'informations supplémentaires pour vérifier votre situation fiscale, il peut vous adresser une **demande de renseignements**.

Vous pourriez également recevoir une telle demande lorsque le contrôleur vérifie la situation fiscale **d'une autre personne** avec qui vous êtes en rapport.

Par exemple, si vous utilisez du personnel, le contrôleur pourrait vous demander le nombre de jours pendant lesquels une personne a effectivement travaillé chez vous.

### ■ Aperçu

Cette section aborde les sujets suivants :

Sujets	Voir page
De quelle manière le contrôleur peut-il vous demander les renseignements ?	29
Quels sont les renseignements que le contrôleur peut vous vous demander ?	30
Qu'est-ce que le contrôleur ne peut pas faire dans le cadre d'une demande de renseignements ?	30
De quel délai disposez-vous pour répondre à la demande de renseignements du contrôleur ?	30
Etes-vous obligé de répondre aux questions du contrôleur ?	31
A quoi vous exposez-vous si vous refusez de répondre aux questions du contrôleur ?	31

■ De quelle manière le contrôleur peut-il vous demander des renseignements ?

Il faut distinguer s'il s'agit :

- d'une demande relative à un impôt sur les revenus (I.P.P., I.SOC.) ;
- ou d'une demande relative à la T.V.A.

S'il s'agit ...	alors ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>● d'une demande relative à un impôt sur les revenus (IPP, ISOC)</li> </ul>	<p>Le contrôleur vous adresse en générale sa demande <b>par écrit</b> et vous devrez alors répondre <b>par écrit</b> aux questions posées.</p> <p>Néanmoins, le contrôleur peut également vous inviter à vous présenter à son bureau afin que vous lui fournissiez les renseignements <b>oralement</b>.</p> <p>Dans ce cas, il vous demandera généralement de vous munir de certains documents ; il vous évite ainsi le dérangement inutile d'un contrôle sur place.</p> <p>Ce qui précède n'exclut évidemment pas que des renseignements puissent s'échanger oralement entre vous-même et le contrôleur, notamment lors du contrôle sur place.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● d'une demande relative à la TVA</li> </ul>	<p>Quelle que soit la manière dont le contrôleur vous a demandé les renseignements vous pouvez répondre à la demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● soit oralement ;</li> <li>● soit par écrit.</li> </ul>

## ■ Que peut vous demander le contrôleur ?

Le contrôleur peut vous poser toutes les questions qui sont nécessaires :

- à la détermination de votre situation fiscale ;
- à la détermination de la situation fiscale d'une autre personne.

## ■ Que ne peut-il pas faire dans le cadre d'une demande de renseignements ?

Dans le cadre d'une demande de renseignements, le contrôleur ne peut pas :

- vous envoyer un questionnaire trop général ;
- vous poser des questions qui seraient strictement relatives à votre vie privée ;
- se dispenser d'un contrôle sur place en vous adressant une demande de renseignements qui entraînerait pour vous des recherches excessivement fastidieuses ou une charge de travail exorbitante ;
- vous réclamer de manière abusive des renseignements que vous avez déjà antérieurement fournis.

## ■ Dans quel délai devez-vous répondre à la demande de renseignements ?

- Si le contrôleur vous a demandé de fournir les renseignements par écrit, **votre réponse doit lui parvenir dans un délai d'un mois.**

Vous pouvez néanmoins demander une prolongation du délai au contrôleur pour de justes motifs (maladie, demande complexe, ...).

Si le contrôleur refuse votre demande de prolongation, il vous est possible de solliciter l'avis de son supérieur hiérarchique.

- Si la demande de renseignements qui vous a été adressée a pour but de vérifier la situation fiscale d'une autre personne, vous devrez répondre aux questions posées dans un **délai raisonnable** que le contrôleur aura lui-même fixé.

#### ■ Attention en matière de TVA !

Si vous êtes assujetti à la T.V.A., vous devrez répondre aux questions posées par le contrôleur T.V.A. dans le délai que celui-ci aura lui-même fixé.

Ce délai n'est donc pas nécessairement d'un mois.

Bien entendu, le délai de réponse doit toujours être raisonnable, en tenant compte par exemple de l'importance et de la complexité des renseignements demandés.

#### ■ Etes-vous obligé de répondre aux questions du contrôleur ?

Vous êtes effectivement obligé de fournir une réponse aux questions du contrôleur et qui plus est, **aussi précise que possible et dans le délai prévu**.

Vous êtes naturellement libre de joindre à votre réponse tous les documents justificatifs que vous jugez utiles.

#### ■ A quoi vous exposez-vous si vous refusez de répondre ?

Si vous ne fournissez pas les renseignements demandés ou si vous ne respectez pas le délai prévu, vous vous exposez :

- à une **taxation d'office** ;
- à une **amende administrative** ;
- à une **sanction pénale**, si vous avez agi sciemment pour échapper à l'impôt.

#### ■ Remarque

Ces trois mesures peuvent s'appliquer de manière **cumulative**.

## C. Le contrôleur peut avoir accès à vos locaux professionnels

### ■ Introduction

Puisque le contrôle s'effectue en principe **sur place**, le contrôleur doit aussi avoir la possibilité d'accéder à vos locaux professionnels.

Il doit bien entendu vous présenter sa **commission** (sa carte d'identité administrative).

### ■ Aperçu

Nous verrons ci-après :

- ce qu'il faut entendre par « locaux professionnels » ;
- à quel moment le contrôleur peut pénétrer dans vos locaux professionnels ;
- ce que le contrôleur peut vérifier lorsqu'il visite vos locaux professionnels.

### ■ Que faut-il entendre par «locaux professionnels» ?

Les locaux professionnels sont tous les locaux **que vous utilisez normalement pour exercer votre activité professionnelle**.

Le contrôleur a donc notamment le droit d'accéder :

- à vos bureaux, votre magasin, votre atelier, votre entrepôt ;
- mais aussi aux pièces de votre habitation que vous affectez à votre activité professionnelle.

Par contre, il ne pourrait pas accéder à votre domicile privé dans lequel vous n'auriez installé aucun bureau.

## ■ Attention en matière de TVA !

Le contrôleur T.V.A. a également le droit d'arrêter et d'inspecter à tout moment tous les moyens de transport (y compris les conteneurs) que vous utilisez pour effectuer vos opérations commerciales.

## ■ A quel moment le contrôleur peut-il pénétrer dans vos locaux professionnels ?

La visite de vos locaux professionnels peut avoir lieu à toutes les heures où une activité s'y exerce.

Le contrôleur doit néanmoins veiller à ne pas vous déranger de manière excessive dans l'exercice de votre profession.

## ■ Que peut vérifier le contrôleur lorsqu'il visite vos locaux professionnels ?

Le contrôleur peut vérifier :

- le type d'activité professionnelle que vous exercez ;
- l'importance de votre activité professionnelle (en fonction du personnel que vous employez, du matériel utilisé, des moyens de transport, etc.) ;
- le genre de marchandises que vous avez dans vos locaux et en quelles quantités ;
- la fiabilité des données que vous traitez par voie informatique.

Pour ce faire, il ne peut pas utiliser lui-même votre matériel informatique mais il peut requérir votre assistance ou celle de la personne que vous désignez à cet effet.



■ Attention en matière de TVA !

Si vous êtes assujetti à la T.V.A., le contrôleur a également le droit d'examiner dans vos locaux tous les livres et les documents professionnels qui s'y trouvent.



## 5. Jusqu'à quand pouvez-vous faire l'objet d'un contrôle fiscal ?



### Présentation

#### ■ Principe

A partir du moment où le contrôleur reçoit votre déclaration fiscale, il dispose d'un certain **délai** pour contrôler le montant de vos revenus.

Le délai normal peut être prolongé lorsque :

- des indices de fraude ont été relevés ;
- vous avez introduit une réclamation contre l'impôt établi par le contrôleur.

#### ■ Délai normal

En principe, le délai pour contrôler le montant de vos revenus se termine **à la fin de la deuxième année** qui suit l'année où vous avez remis votre déclaration.

**Exemple** : vos revenus de l'année 2001 pour lesquels vous allez remettre une déclaration en 2002 (= exercice d'imposition 2002) pourront être contrôlés jusqu'au 31 décembre 2004.

### ■ En cas d'indices de fraude

Si le contrôleur relève **des indices de fraude fiscale** à votre charge, le délai normal de contrôle peut être **prolongé de deux ans**.

Le contrôleur doit néanmoins vous avoir fait connaître préalablement, par écrit et de manière précise, les indices de fraude qu'il a relevés contre vous.

### ■ Si vous avez introduit une réclamation

Si vous avez introduit une **réclamation** contre l'impôt établi par le contrôleur, le délai est prolongé à concurrence de la durée de la procédure de réclamation, avec un maximum de six mois.

### ■ Attention en matière de TVA !

Si vous êtes assujetti à la T.V.A, il n'y a **pas de limite légale** au délai de contrôle.

En pratique, le contrôle de l'exacte perception de la taxe s'exerce dans le délai pendant lequel vous êtes soumis à l'obligation de conservation des livres et documents.



## 6. Pouvez-vous demander à consulter votre dossier fiscal ?



### Présentation

#### ■ Principe

Vous pouvez demander au contrôleur, notamment pendant la durée du contrôle :

- à **consulter à son bureau** tout document administratif qui fait partie de votre dossier fiscal ;
- à **obtenir des explications** au sujet de ce document ;
- à **obtenir, à vos frais**, une copie de ce document.

Vous pouvez prendre personnellement réception de cette copie au bureau du contrôleur ou vous la faire envoyer par la poste.

#### ■ Comment devez-vous introduire votre demande ?

Vous devez en principe faire votre demande **par écrit**, en précisant le(s) document(s) que vous voulez consulter ou dont vous voulez avoir une copie.

Le contrôleur doit vous répondre par écrit **dans les 30 jours**.

#### ■ Le contrôleur peut-il vous opposer un refus ?

Dans certains cas prévus par la loi, le contrôleur peut **refuser** que vous consultiez un document.

Il doit alors vous faire connaître **par écrit** et **de manière motivée** les raisons qui justifient son refus.

## ■ Avez-vous un recours contre une décision de refus ?

En cas de refus, vous pouvez :

- demander au contrôleur de **reconsidérer** sa décision
- et en même temps introduire un **recours** auprès de la **Commission d'accès aux documents administratifs**.

Les indications complètes concernant cette possibilité de recours (par exemple l'adresse de la Commission) vous sont communiquées par le contrôleur dans sa réponse à votre première demande de consultation.

## ■ Attention !

Le fait que vous demandiez de consulter un document et que vous introduisiez éventuellement un recours contre une décision de refus du contrôleur n'a pas pour effet d'interrompre la poursuite du contrôle.



## 7. Comment se termine le contrôle fiscal ?



### Présentation

#### ■ Introduction

Dans ce chapitre, vous obtiendrez des précisions sur la manière dont se termine le contrôle fiscal.

Plus précisément, vous trouverez :

des renseignements sur	dans la section	page
⇒ la manière dont se termine un contrôle fiscal portant sur un impôt sur les revenus (IPP ou ISoc) selon que :	A	40-46
● vous avez fait l'objet d'un contrôle sur place		40
● vous avez reçu une demande de renseignements		41
● vous avez fait l'objet d'une taxation d'office		41
⇒ la manière dont se termine un contrôle fiscal portant sur la taxe sur la valeur ajoutée.	B	46

## A. Comment se termine un contrôle fiscal lorsqu'il concerne un impôt sur les revenus (IPP, ISoc) ?

### ■ Généralités

La manière dont se termine un contrôle fiscal portant sur un impôt sur les revenus (I.P.P. ou I. Soc.) diffère selon que :

- vous avez fait l'objet d'un contrôle sur place ;
- vous avez reçu une demande de renseignements ;
- vous avez fait l'objet d'une taxation d'office.

Ces différentes situations sont examinées ci-après.

### ■ Si vous avez fait l'objet d'un contrôle sur place

Si vous avez fait l'objet d'un contrôle **sur place**, le contrôleur établira un **rapport de vérification**.

S'il a constaté des irrégularités, il pourra :

- vous proposer un accord.

Si vous acceptez l'accord, le montant de votre impôt sera établi en fonction de l'accord conclu.

**Attention !** Une fois que vous aurez signé l'accord, il vous sera très difficile de le remettre en cause, sauf dans des cas très exceptionnels.

N'hésitez donc pas à demander préalablement toutes les explications nécessaires afin de comprendre la portée exacte de l'accord.

- vous adresser un avis de rectification des données mentionnées dans votre déclaration fiscale, dans tous les autres cas.

#### ■ Remarque

Vous trouverez de plus amples informations sur l'avis de rectification aux pages 42, 43 et 44.

#### ■ Si vous avez reçu une demande de renseignements

Si vous avez reçu une [demande de renseignements](#), le contrôleur pourra :

- ne donner [aucune suite](#) à la vérification s'il considère que les renseignements et les documents justificatifs que vous avez fournis sont suffisants ;
- dans les autres cas, vous adresser un [avis de rectification](#).

#### ■ Remarque

Vous trouverez de plus amples informations sur l'avis de rectification aux pages 42, 43 et 44.

#### ■ Si vous avez fait l'objet d'une taxation d'office

Si vous avez fait l'objet d'une [taxation d'office](#), le contrôleur vous adressera une [notification d'imposition d'office](#).

#### ■ Remarque

Vous trouverez de plus amples informations sur la notification d'imposition d'office à la page 44.



## ■ Quand pouvez-vous être taxé d'office ?

Vous pouvez être taxé d'office lorsque :

- vous n'avez pas remis de déclaration dans les délais prévus ;
- vous n'avez pas corrigé votre déclaration alors que le contrôleur vous l'avait renvoyée à cet effet (votre déclaration n'était pas signée, vous aviez oublié d'y joindre certains documents indispensables,...) ;
- vous avez refusé de communiquer les livres et les documents que le contrôleur vous demandait ;
- vous n'avez pas fourni dans les délais prévus les renseignements demandés par le contrôleur ;
- vous n'avez pas répondu dans le délai prévu à un avis de rectification.

## A 1. En quoi consiste un avis de rectification ?

### ■ Que doit mentionner l'avis de rectification ?

Le contrôleur doit mentionner précisément dans l'avis de rectification :

- les **revenus et les autres éléments** qu'il se propose de mettre à la place de ceux que vous avez déclarés ;
- les **raisons** qui justifient que votre déclaration soit modifiée.

### ■ A qui appartient la charge de la preuve ?

C'est au contrôleur à prouver l'inexactitude des revenus et des autres éléments que vous avez déclarés, grâce aux moyens de preuve dont il dispose.

**Exemples** : écrits, présomptions, comparaison avec des contribuables similaires, signes ou indices, aisance, ...

## ■ Exception

Si vous prétendez avoir droit à certaines déductions (par exemple des frais professionnels réels) vous devez vous-même en apporter la preuve.

## ■ Envoi de l'avis

L'avis de rectification doit vous être adressé par **lettre recommandée**.

## ■ A quoi sert l'avis de rectification ?

L'avis de rectification n'est pas le document qui établit le montant de l'impôt que vous avez à payer.

Il s'agit surtout d'un **document destiné à susciter la discussion** et sur lequel vous pouvez faire valoir vos observations écrites.

## ■ Dans quel délai devez-vous communiquer vos remarques concernant l'avis de rectification ?

Vous avez **un mois** pour communiquer vos remarques **par écrit** concernant l'avis de rectification au contrôleur.

Avant que le délai d'un mois ne soit expiré, vous pouvez néanmoins demander une prolongation au contrôleur pour de justes motifs (maladie, complexité de l'avis de rectification,...).

Si le contrôleur refuse votre demande de prolongation, il vous est possible de solliciter l'avis de son supérieur hiérarchique.

## ■ Que se passe-t-il pendant ce temps ?

Le contrôleur ne peut pas en principe établir votre impôt avant que le délai d'un mois (éventuellement prolongé) ne soit expiré.

## ■ Exception

Lorsque vous avez marqué votre accord par écrit sur la rectification de votre déclaration, le contrôleur peut établir votre impôt avant que le délai d'un mois (éventuellement prolongé) ne soit expiré.

## ■ Que se passe-t-il si le contrôleur ne tient pas compte de vos remarques ?

Si le contrôleur **ne tient pas compte** de tout ou partie de vos remarques, il doit vous en avertir :

- par lettre recommandée ;
- au plus tard au moment de l'établissement de votre impôt.

Il doit aussi vous donner les **raisons** qui justifient sa décision.

## ■ Communication du montant à payer

Une fois fixé, le montant de l'impôt à payer vous est communiqué par un avertissement-extrait de rôle.

## A. 2. En quoi consiste une notification d'imposition d'office ?

### ■ Que doit mentionner le contrôleur ?

Le contrôleur doit mentionner dans la notification d'imposition d'office :

- les **raisons** qui justifient le recours à la taxation d'office ;
- le **montant des revenus et les autres éléments** sur lesquels la taxation d'office sera basée ;

- les **moyens de preuve** qu'il a utilisés pour déterminer le montant de vos revenus et des autres éléments qui établissent votre situation fiscale ;
- **exemples** : la comparaison avec des contribuables similaires, les signes ou indices d'aisance, etc. ;
- le **calcul** qu'il a effectué.

### ■ A qui appartient la charge de la preuve ?

Si vous contestez les éléments qui ont servi de base à la taxation d'office, ce sera à **vous** d'apporter la preuve du chiffre exact de vos revenus et des autres éléments qui permettent de déterminer votre situation fiscale.

### ■ Envoi de la notification

La notification d'imposition d'office doit vous être adressée par **lettre recommandée**.

### ■ Dans quel délai devez-vous communiquer vos remarques ?

Dans les mêmes conditions que celles qui ont été exposées pour l'avis de rectification, vous avez le droit de communiquer dans un délai d'un mois vos observations **par écrit** concernant la notification d'imposition d'office.

### ■ Si le contrôleur ne tient pas compte de vos remarques

Si le contrôleur **ne tient pas compte** de tout ou partie de vos remarques, il doit vous en avertir :

- **par lettre recommandée** ;
- au plus tard au moment de l'établissement de votre impôt.

Il doit également **motiver** sa décision.

## ■ Communication du montant à payer

Une fois fixé, le montant de l'impôt à payer vous est communiqué par un avertissement-extrait de rôle.

## B. Comment se termine un contrôle fiscal lorsqu'il concerne la TVA ?

### ■ Présentation

Dans cette section, vous trouverez des informations sur :

- la forme sous laquelle vous est communiquée une rectification en matière de T.V.A. ;
- les mentions que porte l'avis rectificatif ;
- ce qui se passe à défaut d'accord ;
- ce qui se passe si vous ne payez pas votre dette.

### ■ Communication de la rectification

Si le contrôleur rectifie votre situation en matière de T.V.A., il vous adresse en principe [un relevé de régularisation](#).

Lorsque certaines infractions ont été commises, il peut également établir une taxation d'office.

## ■ Que mentionne le relevé de régularisation ?

Le relevé de régularisation mentionne en règle :

- les infractions fiscales relevées ;
- le montant de la T.V.A., des intérêts et des amendes fiscales qui vous est réclamé ;
- une proposition d'accord.

## ■ A défaut d'accord

Si vous n'avez pas conclu d'accord avec le contrôleur, celui-ci dressera un **procès-verbal** contenant toutes ses observations et constatations.

Ce procès-verbal fait foi jusqu'à preuve du contraire.

## ■ Si vous ne payez pas votre dette ?

Si par la suite vous ne payez pas votre dette T.V.A., une **contrainte** vous sera adressée par le receveur T.V.A.

Cette contrainte permettra à l'Etat de prendre toutes les mesures d'exécution afin d'exiger le paiement de la dette.



## 8. Quels sont les recours dont vous disposez après le contrôle ?

### Présentation

#### ■ Enumération

Tant en matière d'impôts sur les revenus qu'en matière de T.V.A., vous disposez :

- d'un recours auprès de l'administration ;
- d'un recours en justice.

Ces recours sont examinés ci-après.

#### ■ Présentation

Ce chapitre est décomposé comme suit :

Recours en matière	Section	Sous-section	page
⇒ d'impôts sur les revenus	A		
● auprès de l'administration		1	50
● en justice		2	53
⇒ de taxe sur la valeur ajoutée	B		
● auprès de l'administration		1	55
● en justice		2	55

## A. 1. Votre recours auprès de l'administration en matière d'impôts sur les revenus

### ■ Introduction

Vous trouverez ci-après des indications sur :

- la marche à suivre pour introduire votre réclamation ;
- les conditions que vous devez respecter pour que votre réclamation soit valable ;
- ce que vous devez faire si vous souhaitez être entendu par le fonctionnaire qui traite votre réclamation ;
- ce que vous pouvez faire pendant la procédure de réclamation.

### ■ Marche à suivre

Si vous n'êtes pas d'accord avec le montant de l'impôt, vous pouvez introduire une **réclamation** auprès du **Directeur** compétent.

L'adresse du Directeur compétent est mentionnée sur votre avertissement-extrait de rôle.

### ■ Conditions de validité de votre réclamation

Pour être valable, votre réclamation doit :

- être faite **par écrit** et être **signée** par vous-même ou par une personne spécialement mandatée à cet effet ;



- être **motivée**, c'est-à-dire que vous devez mentionner les raisons de droit et de fait qui expliquent que vous contestiez le montant de l'impôt à payer ;
- être introduite **dans un délai de trois mois** à compter de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

Lorsque votre réclamation est introduite, les services compétents vous adressent un **accusé de réception** de votre réclamation.

### ■ Si vous souhaitez être entendu

Si vous souhaitez **être entendu** par le fonctionnaire qui traite votre réclamation, vous devez le mentionner **expressément** dans votre réclamation.

### ■ Pendant la procédure de réclamation

Pendant la durée de la procédure de réclamation :

⇒ vous avez le droit :

- de **consulter** tout document qui fait partie de votre dossier administratif ;
- **et d'en obtenir une copie**, à condition d'en faire la demande **par écrit** au service qui traite votre réclamation ;

⇒ vous pouvez demander **d'être informé** de l'état d'avancement de votre dossier.

## ■ Décision du Directeur

La **décision** du Directeur doit intervenir dans un **délai raisonnable**, qui ne devrait pas dépasser **six mois** (ou neuf mois en cas de taxation d'office).

En cas de **rejet** total ou partiel des arguments mentionnés dans votre réclamation, le Directeur doit **motiver de manière adéquate** sa décision.

La décision doit vous être communiquée par **lettre recommandée**.

## A. 2. Votre recours en justice en matière d'impôts sur les revenus

### ■ Présentation

Sont précisés ci-après :

- les cas dans lesquels vous pouvez introduire une action en justice ;
- les moments où vous pouvez introduire une action en justice ;
- l'instance auprès de laquelle vous devez introduire votre action.

### ■ Attention !

Le recours en justice n'est possible **que si vous avez introduit préalablement une réclamation auprès du Directeur.**

**Vous ne pouvez donc pas introduire directement une action en justice lorsque vous recevez votre avertissement-extrait de rôle.**

### ■ Dans quels cas pouvez-vous introduire une action en justice ?

A condition d'avoir fait une réclamation préalable, vous pouvez introduire une action en justice lorsque :

- le Directeur a tranché votre réclamation et que vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ;
- le Directeur n'a pas tranché votre réclamation dans les six mois (ou dans les neuf mois en cas de taxation d'office) qui suivent sa date de réception.

## ■ Quand pouvez-vous introduire votre action en justice ?

Vous pouvez introduire votre action en justice :

- **dans les trois mois** à compter de la date à laquelle la décision du Directeur vous a été notifiée, lorsque le Directeur a tranché votre réclamation et que vous n'êtes pas satisfait de la décision rendue ;
- **immédiatement** si le Directeur n'a pas tranché votre réclamation dans les six mois (ou dans les neuf mois en cas de taxation d'office) qui suivent sa date de réception .

## ■ Auprès de quelle instance devez-vous introduire votre action ?

Vous devez introduire votre action en justice auprès du **Tribunal de première instance**, tel qu'il est renseigné dans l'accusé de réception de votre réclamation.

## B. 1. Votre recours auprès de l'administration en matière de TVA

Si vous n'êtes pas d'accord avec la dette en matière de T.V.A., telle qu'elle est établie par le **relevé de régularisation**, vous pouvez introduire **une réclamation**.

Cette réclamation doit être adressée **au service contentieux** de l'Administration dont relève le contrôleur.

## B. 2. Votre recours en justice en matière de TVA

Si **une contrainte** vous a été adressée, qu'elle ait déjà fait ou non l'objet de mesures d'exécution, vous ne pouvez vous y opposer que par l'introduction d'une action en justice auprès du **Tribunal de première instance** compétent.





Déjà parus :

- n° 1 Mission et Valeurs du secteur fiscal
- n° 2 Pour une nouvelle culture fiscale - Synthèse du Plan d'action du Commissaire du Gouvernement Alain Zenner
- n° 3 Droits et obligations du citoyen face au paiement de l'impôt
- n° 4 Droits et obligations du contribuable vis-à-vis de l'ACED



Pour toute information générale sur  
les publications du Département :

MINISTERE DES FINANCES  
DIRECTION FORMATION ET INFORMATION  
ARTS CENTER

AVENUE DES ARTS 19H - BTE 2  
1000 BRUXELLES

Tél. : 02/233.86.46 (Elza CRESENS)

e-mail : [elza.cresens@minfin.fed.be](mailto:elza.cresens@minfin.fed.be)

Fax : 02/233.87.58

[www.minfin.fgov.be](http://www.minfin.fgov.be)

Ministère  
des Finances  
2002