

# VISITE FISCALE

GUIDE PRATIQUE DE LA VISITE FISCALE

*T*iberghien.



## We know how to help

Toute entreprise reçoit de temps en temps une visite de l'administration fiscale, annoncée ou non. Quid ?

- CONSEIL n°1 : soyez calme et poli
- CONSEIL n°2 : un homme/une femme averti(e) en vaut deux

Une visite inopinée des autorités fiscales peut être assez intimidante, mais si vous savez à quoi vous attendre et comment agir, il n'y a pas de raison de paniquer. Une bonne préparation exige de connaître les réponses à des questions telles que :

- Qui le fonctionnaire du fisc peut-il interroger ?
- Quels sont les exercices financiers qu'il est autorisé à contrôler ?
- A-t-il le droit de copier les emails ?
- Devriez-vous donner accès au coffre-fort ?
- Et, surtout, savez-vous à qui vous adresser ?

Afin de protéger au mieux vos droits, il est important, en cas de contrôle fiscal, de s'assurer de l'assistance d'un avocat ayant une connaissance approfondie des règles de procédure. Une personne qui veillera à ce que l'administration exerce ses pouvoirs de manière légitime pendant l'enquête et qui préservera votre vie privée et vos communications confidentielles.



**PREMIERS SECOURS  
EN CAS DE CONTRÔLE FISCAL**

**+32 (0)2 773 40 06**

# GUIDE PRATIQUE DE LA VISITE FISCALE

## ACCUEIL

### 1

Demandez aux fonctionnaires de s'arrêter à la réception.  
Ne vous laissez pas intimider si la police est également présente,  
ils ne sont responsables que de la sécurité des inspecteurs.

### 2

Demandez aux fonctionnaires du fisc  
leur commission et prenez-en une copie.  
Refusez l'accès si le document ne peut vous être présenté.

### 3

Consultez le gérant/dirigeant  
ou le représentant de l'entreprise.

---

# 4

Contactez Tiberghien,  
le département IT et comptabilité de l'entreprise  
(et éventuellement un huissier).

# 5

Si votre avocat doit se déplacer sur place,  
demandez aux fonctionnaires d'attendre.  
Si votre avocat ne peut pas être présent dans un délai raisonnable,  
restez en contact par téléphone.

# 6

Demandez quels sont les exercices comptables qui seront contrôlés,  
dans quel but, et sur quelle base juridique.  
Partagez ces informations avec votre avocat dès que possible.

# 7

Assurez-vous qu'un procès-verbal est établi.  
Un suivi et une discussion avec votre avocat sont recommandés  
(opposition, réserve, etc.).

---



## A FAIRE

- Accompagner de préférence les fonctionnaires dans une salle de réunion où ils pourront exercer leur droit de poser des questions.
- Ne pas répondre aux questions trop générales (fishing expedition).
- Fournir uniquement les documents qui correspondent à l'objet et à la période du contrôle (par exemple, impôt sur le revenu/TVA).
- Ainsi que pour les fichiers électroniques : ceux-ci doivent correspondre strictement à l'objet du contrôle. Si possible, confiez cette tâche à votre spécialiste informatique.
- Ne donner que des copies + faites vous-même une copie de tous les documents rassemblés par le fonctionnaire.
- Toujours faire accompagner les fonctionnaires du fisc par un membre du personnel (informé) ou, mieux encore, par un avocat.
- Faire consigner toutes les irrégularités du contrôle dans le procès-verbal.
- Etre courtois et coopératif: très important.



## A NE PAS FAIRE

- Faire obstacle à l'enquête en dehors du cadre de vos droits légitimes.
- Communiquer volontairement des documents qui ne sont pas demandés (ne marquez pas un but contre votre propre camp !).
- Détruire ou manipuler des documents.
- Laisser traîner des documents dans l'espace de travail.
- Signer des documents sans assistance juridique.
- Refuser aux fonctionnaires l'accès aux locaux sans motif raisonnable. Discutez-en avec votre avocat.
- Permettre à des personnes autres que le dirigeant, le représentant légal ou l'avocat de répondre aux questions posées par les contrôleurs.

## IL PEUT

# Les pouvoirs du fisc

## IL NE PEUT PAS

- Se présenter à l'improviste pendant les heures d'ouverture (impôts sur les revenus) ou à tout moment (TVA) ; dans les logements privés, sur autorisation préalable du magistrat et entre 5 et 21 heures.
- Demander tous les livres/documents/fichiers nécessaires pour déterminer le revenu imposable.
- Demander l'accès aux locaux où se déroulent les activités professionnelles.
- Imposer une sanction administrative et/ou demander une astreinte en justice si l'accès/la coopération est refusé(e) sans motif raisonnable.
- Accéder "manu militari" aux locaux de l'entreprise/logement privé.
- Effectuer une visite fiscale sans le consentement (continu) du contribuable.
- Interroger des personnes autres que le contribuable (exception : inspection sociale + douanes et accises).
- Accéder aux livres/documents/fichiers en l'absence du contribuable ou du mandataire de la société.
- Ouvrir lui-même les armoires et les tiroirs verrouillés.
- Utiliser lui-même les ordinateurs (ou autres appareils électroniques) pour rechercher des fichiers, demander des identifiants et des mots de passe.
- Faire des copies lui-même.
- Demander des documents qui ne correspondent pas à l'objet et à la période du contrôle fiscal.
- Prendre votre comptabilité pour l'année en cours, à l'exception d'une copie numérique concernant la TVA.
- Mener des interrogatoires dans le but direct de découvrir une infraction.

# Clôture du contrôle

1

Faites un inventaire avec le fisc de tous les documents qui ont été emportés.

2

Gardez des copies de tous les documents qui ont été pris.

3

Faites mentionner explicitement dans le procès-verbal que l'entreprise souhaite que la visite soit traitée de manière discrète (pas de publicité dans les médias).

4

Lisez attentivement le PV (de préférence avec votre avocat).

5

Demandez une copie du PV.

# Tax Litigation Team



**CHRISTOPHE DILLEN**

*christophe.dillen@tiberghien.com*



**VINCENT VERCAUTEREN**

*vincent.vercauteren@tiberghien.com*



**BEN VAN VLIERDEN**

*ben.vanvlierden@tiberghien.com*



**ELLEN VANDINGENEN**

*ellen.vandingenen@tiberghien.com*



**MATHIEU TAVERNE**

*mathieu.taverner@tiberghien.com*



**AMANDINE BALTUS**

*amandine.baltus@tiberghien.com*



**CAROLINE VERVACK**

*caroline.vervack@tiberghien.com*



**ZOSIA DANIELS**

*zosia.daniels@tiberghien.com*



**TAYFUN ANIL**

*tayfun.anil@tiberghien.com*

# Tiberghien.

Tour & Taxis

Avenue du Port 86C bus 419 / BE-1000 Bruxelles

T +32 2 773 40 00

Grotesteenweg 214 bus 4 /BE-2600 Anvers

T +32 3 443 20 00

Esplanade Oscar Van de Voorde 1 / BE-9000 Gand

T +32 9 216 18 00

Torenplein 7 bus 13.1 / BE-3500 Hasselt

T +32 11 57 00 13 23

Boulevard Joseph II / LU-1840 Luxembourg

T +352 27 47 51 11

[www.tiberghien.com](http://www.tiberghien.com)