

# Table des matières

<b>Sommaire</b>	5
<b>Quelques aspects de procédure en matière d'impôts sur les revenus</b>	7
<i>Daniel HUNIN</i>	
1. Avant-propos	7
2. Introduction	7
3. La déclaration	8
3.1. La validité des déclarations électroniques	8
3.2. La force probante de la déclaration	9
3.3. La personne tenue de déclarer	9
3.4. Les comptes bancaires à l'étranger	10
3.5. La sanction d'une absence de déclaration ou d'une déclaration tardive pour les entreprises et les titulaires de profession libérale	11
3.5.1. La disposition légale	11
3.5.2. La détermination des minima imposables	12
3.5.3. Critique de la mesure	13
3.6. La déclaration régularisation	14
3.6.1. Les deux dernières lois d'amnistie	14
3.6.2. Le commentaire administratif de la DLU <i>bis</i>	15
3.6.3. Critique de la mesure	22
3.7. Les paiements vers des paradis fiscaux	23
3.7.1. La disposition légale	23
3.7.2. Les points marquants de la mesure	24
3.7.3. Critique de la mesure	26
4. L'établissement de la base imposable	26
4.1. La vérification de la base imposable	26
4.1.1. Les informations exigées des contribuables	27
4.1.2. Les pouvoirs d'investigation de l'Administration	30
4.1.3. Les informations spontanées	32

4.2.	Les moyens de preuve de l'administration	33
4.2.1.	Les paiements à destination des paradis fiscaux	34
4.2.2.	Les procès-verbaux	36
4.3.	La notification d'une nouvelle base imposable	37
4.3.1.	Le principe : la notification au contribuable de la rectification projetée	37
4.3.2.	Les limites de la rectification notifiée : la motivation confirmée	38
4.2.3.	Analyse critique	41
5.	Conclusions	42

### **Quelques aspects de procédure en matière de T.V.A.** 43

*Yves BERNAERTS*

1.	Avertissement	43
2.	Introduction contextuelle – Les parties en présence	43
3.	Obligation de conservation	44
3.1.	Qui est soumis à l'obligation de conservation ?	45
3.2.	Quels livres et documents l'assujetti doit-il conserver ?	45
3.2.1.	Premier niveau	45
3.2.2.	Second niveau	46
3.3.	Quels sont les délais de conservation ?	46
3.4.	Quel est le lieu de conservation ?	47
4.	Obligation de communication	47
4.1.	Les questions à se poser	48
4.2.	Qui est tenu à l'obligation de communication ?	48
4.3.	Quels sont les livres et documents qu'il faut communiquer ?	48
4.4.	Où faut-il communiquer les livres et documents ?	49
4.5.	Quel champ d'application ?	50
4.6.	Quelle est l'étendue de la communication en matière informatique ?	51
5.	Le commencement – Premiers contacts	51
5.1.	Première hypothèse – Contrôle non annoncé	51
5.1.1.	Le droit de visite (article 63 du Code)	51
5.2.	Deuxième hypothèse – Contrôle annoncé avec demande de renseignements préalable	54
5.2.1.	La demande de renseignements	54

5.2.2.	Forme de la demande	54
5.2.3.	Forme de la réponse	54
5.2.4.	Audition de témoins	55
5.2.5.	Bon à savoir	55
6.	Le droit de rétention	55
6.1.	Les questions à se poser	57
6.2.	Quels livres et documents peuvent être retenus?	57
6.3.	Dans quelles circonstances les inspecteurs fiscaux peuvent-ils exercer ce droit?	57
6.4.	Moyennant quelles formalités ce droit doit-il s'exercer?	58
6.5.	Pendant quelle durée le droit de rétention peut-il s'exercer?	59
7.	Le cadre d'un contrôle T.V.A.	59
7.1.	Quels principes l'Administration doit-elle respecter lors de son contrôle? Les apparences d'un double devoir pour une seule fonction	60
7.2.	Fourniture « d'informations claires et précises » à l'assujetti	60
7.2.1.	La situation sur papier	60
7.2.2.	La situation sur le terrain	61
8.	Le déroulement (peu ordonné) des opérations	62
8.1.	Schéma introductif	62
8.2.	Procédure administrative	62
8.2.1.	Le relevé de régularisation	62
8.2.2.	Le procès-verbal – Une arme redoutable	64
9.	Basculement vers la procédure judiciaire	67
9.1.	La contrainte	67
9.2.	Recevabilité d'une demande – Période transitoire	68
10.	Moyens de défense	69
11.	Les leurres de la prescription	70
11.1.	Distinction préalable	71
11.2.	La loi du 15 mars 1999	71
11.2.1.	Rapport entre les différents délais	71
11.2.2.	L'application <i>ratione temporis</i> des règles de prescription introduites par la loi du 15 mars 1999	72
11.3.	Loi-programme du 22 décembre 2008	73
11.4.	Délai de sept ans – La notion d'« éléments probants »	75

<b>Trois éclairages en droits d'enregistrement et de succession</b>	79
<i>André CULOT</i>	
Préambule	79
1. L'insuffisance d'estimation – L'expertise de contrôle	80
1.1. Généralités	80
1.1.1. Base de la réclamation	80
1.1.2. L'objet de la réclamation	80
1.1.3. La forme de la réclamation	81
1.1.4. L'accord du contribuable	81
1.1.5. La contestation – La forme	81
1.1.6. La contestation – Le contenu	82
1.1.7. L'offre d'une transaction	82
1.2. Droit absolu de l'Administration de demander l'expertise	83
1.2.1. Principes	83
1.2.2. Expertise judiciaire et expertise fiscale – Comparaison	83
1.3. La procédure (C. enr., art. 189 à 200 et C. succ., art. 112 à 116)	85
1.3.1. Délais pour demander l'expertise	85
1.3.2. Un ou trois experts	85
1.3.3. Notification aux experts de la mission	85
1.3.4. Délai – Forme de la notification	86
1.3.5. Convocation des parties par les experts	86
1.3.6. Communication de documents	87
1.3.7. Opérations en plusieurs séances	87
1.3.8. Débat écrit	87
1.3.9. Visite des lieux	88
1.3.10. Choix de la méthode par l'expert	88
1.3.11. Le rapport	88
1.3.12. Motivation du rapport	89
1.3.13. Dépôt du rapport	89
1.3.14. Signification du rapport	89
1.3.15. Contestation du rapport (C. succ., art. 120)	90
1.3.16. Références et renvois	90
2. Le recouvrement par voie de contrainte	91
2.1. Généralités	91
2.1.1. La contrainte – Définition	91
2.1.2. Les autres modes de procédures	91

2.2.	La contrainte : un acte administratif	92
2.2.1.	Langue	92
2.2.2.	Forme de la contrainte	92
2.2.3.	Motivation de la contrainte	92
2.2.4.	Désignation du débiteur	93
2.2.5.	Date et signature	94
2.2.6.	Erreurs matérielles dans la contrainte	94
2.3.	Signification et exécution de la contrainte	95
2.3.1.	Visa de la contrainte	95
2.3.2.	Signification de la contrainte	95
2.3.3.	Exécution de la contrainte	96
2.3.4.	Références et renvois	96
3.	L'action en justice	97
3.1.	Interruption de l'exécution de la contrainte	97
3.2.	Forme de la requête contradictoire – Motivation	97
3.3.	Conséquences de l'introduction de l'action	97
3.4.	Désistement de la contrainte – Signification d'une nouvelle contrainte	98
3.5.	Références et renvois	98
	<b>Aspects relatifs aux impôts locaux</b>	99
	<i>Alain HIRSCH</i>	
1.	Avant-propos	99
2.	Introduction	99
3.	Forclusion et prescription	101
3.1.	Forclusion	101
3.1.1.	L'enrôlement	101
3.1.2.	Le délai d'enrôlement et la notion d'exercice	101
3.2.	Prescription	102
4.	Le dossier de taxation	103
4.1.	Pouvoirs de contrôle et d'investigations des communes	104
4.1.1.	Production de livres et documents	104
4.1.2.	Accès aux immeubles par certains fonctionnaires communaux	104
	<b>ANTHEMIS</b>	137

4.1.3.	Renvoi par la loi du 24 décembre 1996 aux dispositions du C.I.R. – dispositions du C.I.R. non applicables en matière de taxe communale en raison du fait qu’elles concernent spécialement les impôts sur les revenus.	106
4.2.	Le droit d’accès au dossier administratif	108
5.	Le règlement-taxe : fondement de la taxe communale	109
5.1.	La validité de la publication du règlement-taxe	110
5.1.1.	Introduction	110
5.1.2.	Les modalités de publication par voie d’affichage	114
5.1.3.	La preuve de la publication par voie d’affichage	114
5.1.4.	Conclusion	116
5.2.	Le règlement-taxe et le principe constitutionnel d’égalité et de non discrimination	117
5.2.1.	L’objectif du règlement-taxe	117
5.2.2.	La motivation du règlement-taxe	118
6.	L’établissement de l’impôt	124
6.1.	La déclaration	124
6.2.	La taxation d’office	124
7.	Recours administratifs et judiciaires	126
7.1.	Mandat pour l’introduction du recours	126
7.1.1.	Réclamation et gestion journalière	126
7.1.2.	Ratification de la décision du délégué à la gestion journalière ou d’un mandat spécial donné par celui-ci	127
7.2.	Mandat <i>ad litem</i>	129
7.3.	Recours et prolongation du délai pour taxer	131
8.	Conclusion	131