



EUROPEAN COMMISSION
DIRECTORATE-GENERAL
TAXATION AND CUSTOMS UNION
Tax policy
VAT and other turnover taxes

VAT IN THE EUROPEAN COMMUNITY

**VADE-MECUM POUR LA PROCÉDURE DE
REMBOURSEMENT ÉLECTRONIQUE AUX
ASSUJETTIS NON ÉTABLIS DANS L'ÉTAT
MEMBRE DU REMBOURSEMENT, MAIS
ÉTABLIS DANS UN AUTRE ÉTAT MEMBRE**

NOTE

**CE DOCUMENT RASSEMBLE UNE SÉRIE
D'INFORMATIONS DE BASE SUR
L'APPLICATION PAR LES ETATS
MEMBRES DE LA DIRECTIVE 2008/9/CE
(REMBOURSEMENT AUX ASSUJETTIS NON
ÉTABLIS). CES INFORMATIONS ONT ÉTÉ
OBTENUES DES AUTORITÉS FISCALES
CONCERNÉES.**

**IL NE REFLÈTE PAS L'OPINION DE LA
COMMISSION EUROPÉENNE, NI NE VAUT
APPROBATION DE LA LÉGISLATION
NATIONALE.**

**LA COMMISSION EUROPÉENNE NE PEUT
ÊTRE TENUE RESPONSABLE DE
L'EXACTITUDE DE CES INFORMATIONS.**

BELGIQUE

Table des Matières

GENERALITES	4
1. OU UN ASSUJETTI NON ETABLI POURRAIT-IL TROUVER DES INFORMATIONS SUR VOS LOIS ET DIRECTIVES ?	4
2. ÉLIGIBILITE POUR UN REMBOURSEMENT.....	4
3. CE QUI PEUT ETRE REMBOURSE	4
4. CE QUI NE PEUT PAS ETRE REMBOURSE.....	4
5. PRORATA DE DEDUCTION.....	5
PROCEDURES DANS L'ÉTAT MEMBRE D'ETABLISSEMENT.....	5
6. QUELLE EST LA PROCEDURE D'APPLICATION ?.....	5
7. Y A-T-IL DES EXIGENCES PARTICULIERES POUR PERMETTRE A UN AGENT DE SOUMETTRE UNE CREANCE AU NOM DU DEMANDEUR ?.....	6
8. CONTENU DE LA DEMANDE :	6
9. LES CIRCONSTANCES DANS LESQUELLES L'ÉTAT MEMBRE D'ETABLISSEMENT N'ENVERRA PAS UNE DEMANDE A L'ÉTAT MEMBRE DU REMBOURSEMENT.	7
10. LIMITES MINIMALES DE REMBOURSEMENT.....	7
11. DELAI.....	7
12. UN DEMANDEUR PEUT-IL CORRIGER UNE ERREUR SUR UNE DEMANDE TRANSMISE A UN ÉTAT MEMBRE DE REMBOURSEMENT ?	8
PROCEDURES DANS L'ÉTAT MEMBRE DU REMBOURSEMENT	8
13. LES COPIES DES FACTURES SONT-ELLES EXIGÉES ?.....	8
14. LA TAILLE MAXIMALE D'UN ATTACHEMENT A ETE CONVENUE A 5 MB. QUE DOIT FAIRE LE DEMANDEUR S'IL DEPASSE CETTE LIMITE ?.....	8
15. EN TANT QU'ÉTAT MEMBRE DE REMBOURSEMENT, EXIGEZ- VOUS DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES POUR LES CREANCES SOUMISES PAR UN AGENT ?.....	8
16. LES PAIEMENTS PEUVENT-ILS ETRE EFFECTUES AUX AGENTS ?.....	8

17. COMMENT L'ÉTAT MEMBRE DU REMBOURSEMENT COMMUNIQUERA-T-IL AVEC LE DEMANDEUR ?.....	8
18. DELAIS POUR LE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE.....	9
19. PROCEDURE POUR ENVOYER DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES A L'ÉTAT MEMBRE DU REMBOURSEMENT	9
20. LA PERIODE DE REMBOURSEMENT.....	9
21. NOMBRE DE DEMANDES ACCEPTEES PAR ANNEE.....	9
22. QUELLE EST LA PROCEDURE POUR FAIRE APPEL D'UNE DECISION ? Y A-T-IL DES DELAIS POUR LES APPELS ?	9
23. DEMANDES INCORRECTES.....	10

VADE-MECUM POUR LA PROCEDURE DE REMBOURSEMENT ELECTRONIQUE AUX ASSUJETTIS NON ETABLIS DANS L'ÉTAT MEMBRE DU REMBOURSEMENT, MAIS ETABLIS DANS UN AUTRE ÉTAT MEMBRE

Généralités

1. OU UN ASSUJETTI NON ETABLI POURRAIT-IL TROUVER DES INFORMATIONS SUR VOS LOIS ET DIRECTIVES ?

www.belgium.be > Impôts > TVA - Côté droit : sous "Sites web" > base de données fiscales > activer le "link" indiqué > fiscalité > taxe sur la valeur ajoutée > directives et commentaires admin. > VAT refund

www.minfin.fgov.be > à la colonne à droite : banque de données fiscales > fiscalité > taxe sur la valeur ajoutée > directives et commentaires admin. > VAT refund

<http://fiscus.fgov.be/fr/index.htm> > à droite : banque de données fiscales > fiscalité > taxe sur la valeur ajoutée > directives et commentaires admin. > VAT refund

Législation pour la Belgique (Arrêtés royaux) :
<http://ccff02.minfin.fgov.be/KMWeb/document.do?method=view&id=9e737465-0c52-4a3d-9c08-94cd0fcde3c0>

Introduction par les assujettis Belges d'une demande de remboursement de TVA à l'étranger : <http://www.minfin.fgov.be/portail2/fr/e-services/intervat/index.htm>

2. ÉLIGIBILITE POUR UN REMBOURSEMENT

Pour être éligible à un remboursement, le demandeur doit être un assujetti établi dans l'UE effectuant des livraisons imposables dans son propre État membre (État membre d'établissement). Il doit avoir encouru la TVA sur des dépenses dans un État membre où il n'est pas établi (État membre du remboursement) et ne doit avoir effectué aucune livraison au sein de cet État membre, exception faite des auto-liquidations ou de certains services de transport exempts, au cours de la période de remboursement.

3. CE QUI PEUT ETRE REMBOURSE

La TVA relative aux activités économiques menées en dehors de l'État membre du remboursement, quand ces activités auraient été soumises à l'impôt ou exemptes avec un droit à déduction dans l'État membre du remboursement si elles y avaient été menées, et la TVA relative aux livraisons sur lesquels le transfert de l'obligation d'acquitter l'impôt sur le destinataire des biens s'applique dans l'État membre du remboursement.

4. CE QUI NE PEUT PAS ETRE REMBOURSE

La TVA encourue qui se rapporte directement aux activités exemptes sans droit à déduction.

La TVA encourue sur les dépenses présentant des restrictions au droit à déduction dans l'État membre du remboursement.

En Belgique, le droit au remboursement est accordé, conformément à l'article 3, § 2, alinéa 1er, de l'arrêté royal n° 56 (article 5, alinéa 2, de la directive 2008/9/CE), dans la mesure où le droit à déduction est ouvert en application des articles 45, 48 et 49 du Code de la TVA.

Ainsi notamment et par exemple, en vertu de l'article 45, § 2, du Code de la TVA, pour la livraison, l'importation et l'acquisition intracommunautaire de véhicules automobiles destinés au transport par route de personnes et/ou de marchandises, et pour les biens et les services se rapportant à ces véhicules, la déduction ne peut dépasser en aucun cas 50 p.c. des taxes qui ont été acquittées.

Ne sont pas déductibles en vertu du § 3 de l'article 45, les taxes ayant grevé :

- les livraisons et acquisitions intracommunautaires de tabacs manufacturés ;
- les livraisons et acquisitions intracommunautaires de boissons spiritueuses autres celles qui sont destinées à être revendues ou à être fournies en exécution d'une prestation de services ;
- les frais de logement, de nourriture et de boissons ... à l'exception de ceux ... ;
- les frais de réception.

Les agences de voyage, ainsi que l'assujetti-revendeur dans le cadre du régime particulier d'imposition de la marge bénéficiaire pour les livraisons de biens d'occasions, d'objets d'art, de collection ou d'antiquité ne peuvent non plus déduire la taxe due ou acquittée dans certaines situations.

5. PRORATA DE DEDUCTION

Lorsque l'assujetti peut seulement déduire une portion de sa taxe en amont parce qu'il effectue des livraisons imposables et exemptes, il ne peut obtenir que le montant remboursé en vertu des règles relatives au prorata de déduction dans son État membre.

Procédures dans l'État membre d'établissement

6. QUELLE EST LA PROCEDURE D'APPLICATION ?

Le demandeur établi en Belgique doit obligatoirement introduire sa demande de remboursement de la TVA acquittée dans d'autres États membres par la voie électronique, via le site portail électronique INTERVAT, application VatRefund (www.minfin.fgov.be > E-services). Cette demande doit répondre aux conditions de base et de forme définies par la Directive précitée et les États membres concernés, et sera, après un contrôle sommaire par l'administration belge, envoyée pour traitement au service compétent de chaque État membre de remboursement.

L'application INTERVAT est accessible à tous sans enregistrement préalable et permet soit d'encoder les données de demandes de remboursement de TVA via un écran de saisie, soit de transmettre à l'administration les données d'un lot de demandes de remboursement de TVA directement à partir du logiciel comptable (par fichier XML). Dans ce dernier cas, le demandeur doit se conformer au schéma XSD défini par l'administration et également disponible sur le site précité. Pour procéder à l'envoi

sécurisé de ces données vers l'administration, le demandeur doit ensuite apposer sa signature électronique couplée soit à son certificat digital de classe 3, soit aux données d'identification de sa carte d'identité électronique. Ce procédé permet au demandeur non seulement de faire aisément parvenir les demandes de remboursement de TVA à l'administration 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 et ce, à un moindre coût, mais également de recevoir et de contrôler l'accusé de réception que l'administration lui transmettra d'office dès la réception de sa demande. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues en consultant les FAQ's disponibles via l'application. Enfin, pour toute question d'ordre technique relative à l'application INTERVAT il suffit d'envoyer un courriel à l'adresse suivante info.intervat@minfin.fed.be

7. Y A-T-IL DES EXIGENCES PARTICULIERES POUR PERMETTRE A UN AGENT DE SOUMETTRE UNE CREANCE AU NOM DU DEMANDEUR ?

Il faut qu'il existe un mandat (procuration) qui stipule clairement les pouvoirs confiés à l'agent/au représentant (mandataire). Lorsque un agent intervient, ce dernier doit communiquer les détails suivants :

- le nom de l'agent, son numéro d'identification ou numéro fiscal et son adresse complète, y compris le code du pays ;
- son adresse de courrier électronique.

8. CONTENU DE LA DEMANDE :

La demande devrait contenir les informations suivantes :

- le nom du demandeur
- le numéro d'identification à la TVA du demandeur ou le numéro fiscal
- l'adresse complète du demandeur, y compris le code du pays (l'adresse qui figure sur l'enregistrement dans l'État membre d'établissement)
- l'adresse de courrier électronique
- une description de l'activité économique du demandeur pour laquelle les biens et services sont acquis via les codes NACE v.2 - *[tous les États membres ont indiqué qu'ils utiliseraient les codes NACE]*
- la période de remboursement couverte par la demande
- une déclaration du demandeur affirmant qu'il n'a fourni aucun bien ou service réputé comme fourni dans l'État membre du remboursement au cours de la période de remboursement, à l'exception de services de transport spécifiques et de services auxiliaires ou de livraisons sur lesquelles le mécanisme de transfert de l'obligation d'acquitter l'impôt sur le destinataire des biens s'applique dans l'État membre du remboursement
- les coordonnées du compte en banque, y compris les codes IBAN et BIC

En outre, les détails suivants de chaque facture ou document d'importation :

- nom et adresse complète du fournisseur ;
- le numéro d'identification à la TVA ou le numéro fiscal du fournisseur sauf dans le cas de l'importation
- le préfixe de l'État membre du remboursement (sauf en cas d'importation)
- date et numéro de la facture ou du document d'importation
- base d'imposition et montant de la TVA exprimés dans la monnaie de l'État membre du remboursement
- le montant de la TVA déductible calculé, exprimé dans la monnaie de l'État membre du remboursement
- si applicable, la proportion déductible exprimée en pourcentage
- la nature des biens et services acquis selon les codes 1 à 10
- si demandé, les informations complémentaires sur la nature des biens et services acquis selon les sous-codes de 1 à 10.

9. LES CIRCONSTANCES DANS LESQUELLES L'ÉTAT MEMBRE D'ÉTABLISSEMENT N'ENVERRA PAS UNE DEMANDE A L'ÉTAT MEMBRE DU REMBOURSEMENT.

- Si les détails du point 8 ci-dessus ne sont pas remplis
- Le demandeur n'est pas un assujetti pendant la totalité de la période de remboursement.
- Le demandeur n'a effectué que des livraisons exemptes dans l'État membre d'établissement au cours de la période de remboursement.
- Le demandeur est couvert par l'exemption pour les petites entreprises.
- Le demandeur est couvert par le système forfaitaire pour les agriculteurs.

10. LIMITES MINIMALES DE REMBOURSEMENT

- 400 euros ou équivalent dans la monnaie nationale, si la période de remboursement se situe entre 3 mois et moins d'une année civile
- 50 euros ou équivalent dans la monnaie nationale, si la période de remboursement est d'une année civile ou le reste d'une année civile.

11. DELAI

La demande doit être soumise à l'État membre d'établissement pour le 30 septembre de l'année civile suivant la période de remboursement. La demande sera considérée comme soumise uniquement si le demandeur a rempli toutes les informations nécessaires.

12. UN DEMANDEUR PEUT-IL CORRIGER UNE ERREUR SUR UNE DEMANDE TRANSMISE A UN ÉTAT MEMBRE DE REMBOURSEMENT ?

Si, suite à l'établissement du prorata définitif, le prorata déductible doit être corrigée après l'introduction de la demande de remboursement, le demandeur doit rectifier le montant demandé ou déjà remboursé. Le prorata définitif doit être envoyé aux autres EM afin qu'ils mettent à jour le montant qui est ou doit être remboursé à l'assujetti belge. L'application INTERVAT supporte l'introduction de ces modifications de prorata par un assujetti belge ou par son mandataire.

L'introduction d'une modification de prorata via l'interface Web d'INTERVAT se fait via les onglets « Renseignements généraux » d'une part et « Validation et signature » d'autre part. Ces deux onglets ainsi que le menu pour accéder aux modifications de prorata sont détaillées dans le document technique « Modification du prorata – Analyse fonctionnelle », à consulter via le site INTERVAT.

Procédures dans l'État membre du remboursement

13. LES COPIES DES FACTURES SONT-ELLES EXIGÉES ?

Le BCAE – Cellule remboursement exige en général que des copies des factures ou des documents d'importation soient jointes, par voie électronique, à la demande de remboursement introduite (sur base soit de l'article 7, soit de l'article 20.1 de la Directive 2008/9/CE du Conseil du 12 février 2008).

14. LA TAILLE MAXIMALE D'UN ATTACHEMENT A ÉTÉ CONVENUE A 5 Mb. QUE DOIT FAIRE LE DEMANDEUR S'IL DÉPASSE CETTE LIMITE ?

Dans ce cas, le demandeur est sollicité à joindre d'abord les factures avec les montants les plus élevés. Face à une masse de factures de la part de différents fournisseurs, il devra le cas échéant sélectionner et joindre la facture la plus importante par fournisseur.

15. EN TANT QU'ÉTAT MEMBRE DE REMBOURSEMENT, EXIGEZ-VOUS DES INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES POUR LES CRÉANCES SOUMISES PAR UN AGENT ?

Il doit y avoir un mandat, que l'agent peut joindre à la demande (comme pièce jointe) ou qui doit être communiqué lors d'une demande complémentaire d'info.

16. LES PAIEMENTS PEUVENT-ILS ÊTRE EFFECTUÉS AUX AGENTS ?

Qui, quand le paiement à l'agent est requis dans la demande et le mandat autorise l'agent à recevoir l'argent.

17. COMMENT L'ÉTAT MEMBRE DU REMBOURSEMENT COMMUNIQUERA-T-IL AVEC LE DEMANDEUR ?

Via l'envoi d'un e-mail simple à l'adresse mail qui est communiqué dans la demande (v. point 2 de la Circulaire AAF n° 19 du 22 décembre 2009 concernant les remboursements

en matière de TVA en faveur des assujettis établis dans un Etat membre autre que l'Etat membre de remboursement – Premiers commentaires).

18. DELAIS POUR LE TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

L'Etat membre du remboursement a quatre mois, à compter de la date de réception d'une demande, pour informer le demandeur de sa décision d'approuver ou de refuser la requête, ou pour demander des informations complémentaires. Lorsque des informations complémentaires sont exigées, il a encore deux mois après réception desdites informations. Lorsqu'il a demandé de plus amples informations, il informera, de toute façon, le demandeur de sa décision dans un délai de 8 mois à compter de la réception de la demande.

Lorsque la demande de remboursement est approuvée, le paiement devra être effectué dans un délai de 10 jours ouvrables.

19. PROCEDURE POUR ENVOYER DES INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES A L'ÉTAT MEMBRE DU REMBOURSEMENT

L'Etat membre de remboursement peut demander, par voie électronique, des renseignements complémentaires, notamment auprès du demandeur ou des autorités compétentes de l'Etat membre de remboursement, dans la période de quatre mois à partir de la date de réception de la demande remboursement. Ces renseignements complémentaires peuvent aussi être demandés à des personnes autres que le demandeur ou les autorités susmentionnées, mais ne peuvent être transmises par voie électronique uniquement si le destinataire de la demande est équipé en conséquence. Si nécessaire, l'administration peut demander encore d'autres renseignements complémentaires. Ces renseignements peuvent comprendre, si l'administration a des raisons de douter de l'existence d'une créance particulière, l'original ou une copie de la facture ou du document d'importation concernés.

Dans tous les cas, les informations devront être fournies à l'Etat membre du remboursement dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle la demande est reçue par le destinataire.

20. LA PERIODE DE REMBOURSEMENT

La demande doit porter sur un ou sur plusieurs trimestres ou bien sur toute ou sur le reste d'une année civile.

21. NOMBRE DE DEMANDES ACCEPTEES PAR ANNEE.

Au maximum 5/année.

22. QUELLE EST LA PROCEDURE POUR FAIRE APPEL D'UNE DECISION ? Y A-T-IL DES DELAIS POUR LES APPELS ?

Des recours contre une décision de rejet d'une demande de remboursement peuvent être formés par le demandeur conformément à l'article 14 de l'arrêté royal n° 4 relatif aux

restitutions en matière de TVA.

Selon cette disposition, l'action en justice relative à la restitution de la taxe, des intérêts et des amendes fiscales doit être introduite avant l'expiration de la troisième année civile qui suit, selon le cas, celle de la notification par lettre recommandée à la poste d'une décision rejetant la demande de restitution présentée à l'administration ou celle du paiement des taxes, des intérêts et des amendes fiscales, acquittés sur réquisition de l'administration.

23. DEMANDES INCORRECTES

Si un montant a été récupéré de manière frauduleuse ou incorrecte, les États membres peuvent récupérer ces montants.