

FISCALE VISITATIE

Praktische leidraad bij de fiscale visitatie

Tiberghien

WE KNOW HOW TO HELP



EERSTE HULP BIJ INVAL FISCUS

+32 (0)2 773 40 06

::

Elke onderneming krijgt weleens een bezoek van de fiscus, al dan niet aangekondigd. Quid?

- TIP 1: wees kalm en beleefd
- TIP 2: een gewaarschuwd man/vrouw is er twee waard

Een onaangekondigd bezoek van de fiscus kan best intimiderend zijn, maar als u weet wat te verwachten en hoe te handelen, is daar niet altijd reden toe. Een goede voorbereiding vereist kennis van het antwoord op vragen zoals:

- Wie kan de fiscale ambtenaar bevragen?
- Welke boekjaren mag hij controleren?
- Heeft hij het recht om e-mails te kopiëren?
- Moet u toegang tot de kluis verschaffen?
- En, vooral, weet u wie te contacteren?

Om uw rechtspositie optimaal te beschermen, is het bij een controle belangrijk dat u zich laat bijstaan door een advocaat met doorgedreven kennis van de procedureregels. Iemand die erop toe ziet dat de administratie haar bevoegdheden in het onderzoek rechtmatig uitoefent en waakt over uw privacy en uw vertrouwelijke communicatie.

AANMELDING

1

Verzoek de ambtenaren halt te houden aan de receptie. Wees niet geïntimideerd indien ook politie aanwezig is, zij staan louter in voor de veiligheid van de inspecteurs.

2

Vraag het aanstellingsbewijs van de fiscale ambtenaren en neem een kopie. Weiger de toegang indien het bewijs niet kan worden voorgelegd.

3

Raadpleeg de zaakvoerder/bestuurder of volmachtouder van de onderneming

4

Contacteer Tiberghien, IT en accountant van de onderneming (en eventueel een gerechtsdeurwaarder)

5

Indien uw advocaat zich dient te verplaatsen, verzoek de ambtenaren even te wachten. Indien uw advocaat niet binnen een redelijke termijn aanwezig kan zijn, hou dan telefonisch contact.

6

Vraag welke boekjaren gecontroleerd zullen worden, met welk doel, en op basis van welke wettelijke grond. Deel deze informatie zo snel mogelijk met uw advocaat.

7

Kijk er op toe dat een PV wordt opgemaakt. Opvolging en overleg met uw advocaat is aangewezen (verzet, voorbehoud, enz.).

Do

- Begeleid de ambtenaren bij voorkeur naar een vergaderzaal, waar ze hun passief vraagrecht kunnen uitoefenen
- Beantwoord geen te algemene vragen (fishing expedition)
- Voorzie enkel documenten die kaderen binnen het doel en de termijn van het onderzoek (bv. inkomstenbelasting/btw)
- Ook voor elektronische bestanden: deze moeten strikt kaderen binnen het doel van de controle. Laat dit indien mogelijk over aan uw IT-specialist.
- Geef enkel kopieën mee + maak zelf een kopie van alle documenten die de ambtenaar verzamelt
- Laat de fiscale ambtenaren steeds 'schaduw' door een (gebrieff) personeelslid of, beter, een advocaat
- Laat alle onregelmatigheden in het onderzoek optekenen in het PV
- Zeer belangrijk: wees hoffelijk en werk mee

Don't

- Het onderzoek belemmeren buiten het kader van uw legitieme rechten
- Vrijwillig vrijgeven van documenten die niet worden opgevraagd (scoor geen own goal!)
- Het vernietigen of manipuleren van documenten
- Documenten open en bloot in de werkomgeving laten rondslingeren
- Documenten ondertekenen zonder juridische bijstand
- De fiscale ambtenaren zonder redelijke grond de toegang tot lokalen ontzeggen. Bespreek dit met uw advocaat.
- Andere personen dan de bestuurder/gevolmachtigde/advocaat...

DE FISCUS MAG

Wel

- Zich onaangekondigd aanmelden tijdens de bedrijfsuren (inkomstenbelastingen) of ten alle tijde (btw); in privé-woningen mits voorafgaande machtiging politierechter en tussen 5u - 21u
- Alle boeken/bescheiden/bestanden opvragen die noodzakelijk zijn om de belastbare inkomsten te bepalen
- De toegang vragen tot lokalen waar zich beroepsactiviteiten voordoen
- Een administratieve sanctie opleggen indien de toegang geweigerd wordt zonder redelijke grond

Niet

- Zich 'manu militari' toegang verschaffen tot bedrijfslokalen/privé-woningen
- Andere personen dan de belastingplichtige ondervragen (uitzondering: sociale inspectie + douane en accijnzen)
- Inzage nemen in boeken/bescheiden/bestanden bij afwezigheid van de belastingplichtige of volmachtouder van de onderneming
- Zelf gesloten kasten en laden opentrekken
- Zelf computers (of andere elektronica) bedienen voor het zoeken van bestanden, opeisen van logins en paswoorden
- Zelf kopieën nemen
- Documenten opvragen die niet kaderen binnen het doel en de termijn van het fiscaal onderzoek
- Uw boekhouding meenemen wat betreft het lopende jaar, met uitzondering van digitale kopie inzake btw
- Verhoren afnemen die als direct doel hebben een misdrijf bloot te leggen

AFRONDING VAN DE CONTROLE

1

Inventariseer samen met de fiscus alle documenten (kopieën) die werden meegenomen

2

Bewaar kopieën van alle documenten die werden meegenomen

3

Laat expliciet vermelden in het PV dat de onderneming een discrete behandeling van de visitatie wenst (geen richtbaarheid in de media)

4

Lees het PV grondig na (bij voorkeur door uw advocaat). Formuleer desgevallend voorbehoud bij het verloop van de controle (i.v.m. privé-bestanden, professioneel e-mailverkeer, enz.).

5

Vraag een kopie van het opgemaakte PV

Tax Litigation Team



BEN VAN VLIERDEN
ben.vanvlierden@tiberghien.com



CÉLINE VAN HOUTE
celine.vanhoute@tiberghien.com



VINCENT VERCAUTEREN
vincent.vercauteren@tiberghien.com



MATHIEU TAVERNE
mathieu.taverne@tiberghien.com



CHRISTOPHE DILLEN
christophe.dillen@tiberghien.com



ELLEN VANDINGENEN
ellen.vandingenen@tiberghien.com