

# ORGANISATION DU S.P.F. FINANCES

Une organisation complexe, en  
mutation...depuis plus de 15 ans.

Yves DEWAELE, Conseiller

Les opinions exprimées le sont à titre personnel et n'engagent pas le S.P.F. Finances.

1

## Principes directeurs

du « Ministère » vers le « Service public fédéral »

*« Un ministère est l'endroit où ceux qui arrivent en retard  
croisent dans l'escalier ceux qui partent en avance »  
(Georges Courteline)*

le passé = 'ministère' ⇒ connotation négative

- citoyen est un obligé = plus de devoirs que de droits ;
- Administration = pouvoir discrétionnaire de fait ;
- fonctionnaires « orientés » présence / tâches = travail
- etc.

2

## Principes directeurs

**S.P.F. = service public fédéral**

**nouvelle organisation, avec les principes suivants:**

- ▣ mise en œuvre efficace du personnel et des moyens :
  - intégration de tâches ;
  - automatisation de tâches routinières ;
  - travail ciblé : concentration sur des dossiers et des situations qui nécessitent la plus grande attention.
- ▣ simplification des structures

3

## Principes directeurs

**Nouvelle organisation, avec les principes suivants:**

- ▣ administration centrée sur le citoyen ⇔ par ex.:
  - Tax-on-web : déposer la déclaration à l'impôt des personnes physiques via internet
  - Tax-Calc : calculer l'impôt des personnes physiques en ligne et faire des simulations de manière anonyme
  - My Minfin : gérer son dossier fiscal personnel en ligne
  - MyRent: rédiger et enregistrer un contrat de bail et un état des lieux via internet
  - Prm-on-web : déposer une déclaration au précompte mobilier via internet
  - etc....
- ▣ passage d'une organisation orientée tâches vers organisation orientée résultats

4

## Principes directeurs

Valeurs prônées par le SPF Finances pour ses agents:



5

## Missions du S.P.F. Finances

**Missions principales** du SPF Finances:

- ▣ prélever équitablement les impôts (fédéraux), de manière juste et dans les temps.
  - veille à ce que chaque contribuable paie ce dont il est redevable et que cela se déroule de manière correcte et équitable;
  - 4 aspects ⇒ contrôle / perception et recouvrement / contentieux / prestation de services
- ▣ assurer l'équilibre de la trésorerie de l'État et la gestion de la dette active ainsi que le suivi des questions économiques et financières, en soutien à la politique gouvernementale;
- ▣ dans le cadre de la circulation juridique des biens, garantir la **sécurité juridique** en conservant la documentation patrimoniale;

6

## Missions du S.P.F. Finances

- ▣ exercer un **contrôle** sur le **trafic** commercial **international** et ainsi contribuer à la réglementation du marché et à la sécurité économique, à la **protection** de la **santé publique** et de l'environnement et à la sécurité des personnes et des biens.;
- ▣ contribuer à prévenir et lutter contre toute forme de fraude dans tous les domaines de la vie sociale;
- ▣ fournir un soutien stratégique en ce qui concerne les domaines qui relèvent de la "mission" du SPF.

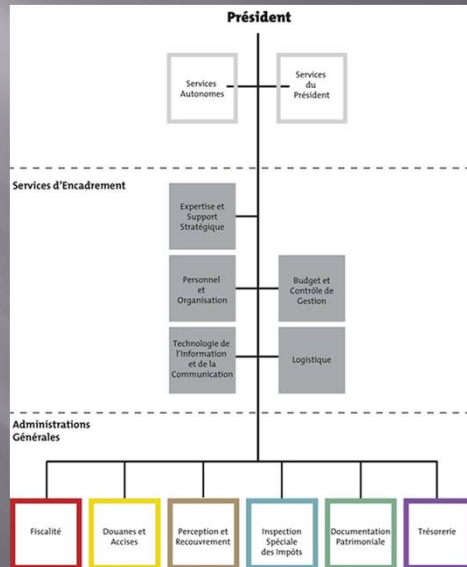
7

## Missions du S.P.F. Finances

- ▣ missions expliquent la structure ⇒ sous la direction du ministre et du président du SPF création de 6 entités verticales = **6 administrations générales** (A.G.) = 6 missions clés ⇒
    - A.G. Fiscalité
    - A.G. Douane et Accises
    - A.G. Documentation patrimoniale
    - A.G. Inspection spéciale des impôts
    - A.G. Trésorerie
    - A.G. Perception et Recouvrement
- + services d'encadrement

8

# Missions du S.P.F. Finances



9

# Poids des A.G.

en millions EUR

	Recettes totales (a)	Recettes fiscales	Recettes fiscales courantes	Impôts directs (b)	Douane & accises (c)	TVA/ED (d)	Recettes de capital fiscales	Recettes non fiscales (a)
	= 2+8	= 3+7	= 4+5+6					
	1	2	3	4	5	6	7	8
2005	89.760,2	84.270,7	82.816,0	47.716,6	8.705,1	26.394,4	1.454,6	5.489,5
2006	90.498,1	86.507,9	84.923,8	47.936,5	8.828,7	28.158,6	1.584,1	3.990,2
2007	93.180,0	90.795,5	89.117,7	50.062,8	9.246,9	29.808,0	1.677,8	2.384,4
2008	96.353,3	93.596,4	91.680,3	52.649,8	9.117,3	29.913,2	1.916,0	2.757,0
2009	95.009,9	85.974,1	84.186,1	46.721,5	8.583,1	28.881,5	1.787,9	9.035,8
2010	98.110,5	91.112,8	89.188,0	48.544,8	9.579,4	31.063,8	1.924,9	6.997,7
2011	99.009,6	93.597,1	91.538,7	49.745,9	9.289,8	32.503,0	2.058,4	5.412,4
2012	110.552,7	99.366,5	97.115,2	53.896,5	9.589,6	33.629,1	2.251,3	11.186,2
2013	114.092,1	102.601,9	99.753,8	56.542,8	9.578,8	33.632,2	2.848,1	11.490,2
2014	103.754,4	103.717,7	100.532,7	55.741,7	9.999,2	34.791,9	3.185,0	36,6
2015 partim	15.242,9	15.240,9	15.046,0	9.602,8	1.586,9	3.856,3	194,9	1,9

Recettes non fiscales = dividendes, produits du domaine de l'État, remboursements d'intérêts, de prêts et de garanties ainsi que le produit des amendes diverses (notamment, routières).

Recettes de capital fiscales = droits de succession

10

## Président du S.P.F.

Le Président
Coordination stratégique et Communication
Observatoire de la fiscalité régionale
Fiscalité des investissements étrangers
Privacy
Prestation de services multicanaux
Développement durable
Service juridique central
Gestion données personnelles
Audit interne

- sous l'autorité du ministre, le **Président** du comité de direction est chargé de la haute direction des services opérationnels et des services autres qu'opérationnels.
  - a autorité sur tout le personnel et veille à la **discipline**, à l'ordre intérieur et à la bonne **organisation des services**.
  - dirige et coordonne l'élaboration du **budget** du département et en surveille l'exécution.
  - soumet au ministre les affaires traitées par les services et joint ses observations s'il y a lieu. Il peut en outre formuler, de sa propre initiative, toute proposition utile.
  - transmet aux services, en les accompagnant des informations nécessaires, les dossiers et les instructions du ministre.

11

## Organigramme fonctionnel

Services autonomes
Ruling
Conciliation fiscale

### Ruling ou Service des décisions anticipées (SDA)

- service **autonome** créé par la loi du 24.12.2002
- compétent pour la conclusion de décisions anticipées ('rulings') en matière fiscale ⇒ sur situations n'ayant encore produit aucun effet;
- composé d'un collège de 6 membres et +/- 100 collaborateurs;
- procédure informelle dite de 'prefiling';
- publication 'anonymisée' des rulings, sauf exceptions
- était compétent pour le traitement des demandes de régularisation fiscale

12

# Organigramme fonctionnel

## Services autonomes

- Ruling
- Conciliation fiscale

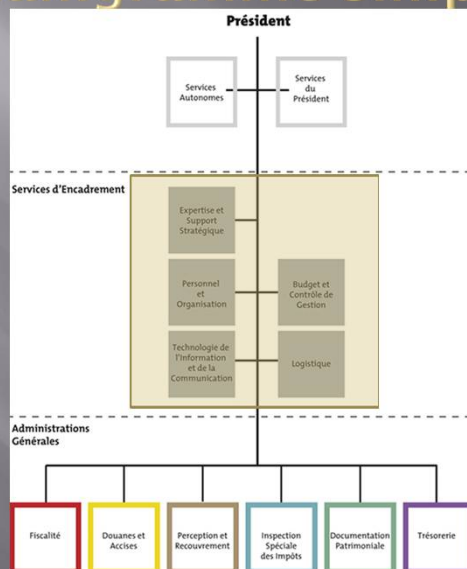


### Service de conciliation fiscale:

- ❑ service autonome créé par la loi du 25.04.2007;
- ❑ intervient dans un litige persistant avec le SPF Finances ;
- ❑ examen des demandes de conciliation en toute objectivité, impartialité et indépendance ;
- ❑ en matière d'impôts sur les revenus, la conciliation fiscale ne peut avoir lieu que pendant la procédure du contentieux administratif (ou avant) : aussi longtemps que celle-ci n'est pas clôturée.
  - compétence du conciliateur fiscal cesse dès que le contribuable saisi le tribunal du litige ;
  - compétence étendue aux dégrèvements d'office pour surtaxes
- ❑ collège de 4 membres + collaborateurs issus des différentes administrations fiscales

13

# Organigramme simplifié



14

## Organigramme fonctionnel

Services d'encadrement
Expertise et Support stratégiques
Personnel & Organisation
Budget et Contrôle de gestion
ICT
Logistique

- ▣ le Service d'encadrement **expertise et support stratégique** est nouveau dans l'organigramme.
  - reprend les tâches de l'ancienne Administration des Affaires fiscales et du Service d'Etude et Documentation.
- ▣ étudie et prépare les réglementations ;
- ▣ propose des textes de lois, des arrêtés royaux ;
- ▣ formule des commentaires sur les textes de lois et les conventions internationales ;
- ▣ **collabore** étroitement avec les services 'expertise et support opérationnels' au sein des **diverses entités** (= A.G.).

15

## Mission des administrations générales

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- ▣ **6 administrations générales** organisées en **six entités verticales** ⇒ responsables des **missions clés** du SPF Finances;
- ▣ chacune dirigée par un « administrateur » disposant d'un **mandat** ;
- ▣ le « politique » (ministre) et le Comité de direction déterminent le cadre et la direction générale à suivre et chaque **manager** les traduit dans son domaine.
- ▣ la nouvelle structure vise un **fonctionnement** davantage **orienté résultats**.

16



# Mission des administrations générales

## Administration générale de la fiscalité

### Administrations générales



Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- ▣ regroupe :
  - les services de contrôle actuels des contributions directes et de la TVA;
  - les services de taxation des contributions directes et de la TVA;
  - l'Administration de la fiscalité des entreprises et des revenus
- ▣ objectif: **structure** en fonction du **client** et non plus en fonction des matières

17

# Mission des administrations générales

## Administration générale de la fiscalité

### Administrations générales



Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
Lutte contre la fraude
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- ▣ assure le service en matière d'impôts sur les revenus et de TVA (à l'exception des exportations et des importations)
  - traiter et gérer des déclarations
  - établir l'impôt
  - effectuer des contrôles
  - traiter le contentieux
  - assurer la prestation de services

18

# Mission des administrations générales

## Administration générale des Douanes & Accises

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- ▣ surveille les échanges internationaux.
- ▣ contribue à un commerce honnête et ouvert.
- ▣ veille à ce que les flux commerciaux internationaux continuent de répondre aux accords économiques et aux exigences nécessaires dans le domaine de la sécurité (santé publique, environnement, ...);
- ▣ lutte contre le commerce illégal, les trafics illégaux et le terrorisme.

19

# Mission des administrations générales

## Administration générale des Douanes & Accises

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- ▣ cinq administrations:
  - gestion des clients et marketing
  - surveillance, contrôles et constatations
    - ▣ contrôle sur flux des marchandises
  - bureau unique – traitement intégré
    - ▣ perception centrale de tous les droits, gestion des cautions et déclarations électroniques
  - enquête et recherches
  - contentieux

20

# Mission des administrations générales

## Administration générale 'Perception et Recouvrement'

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- garantit et procède à
  - perception correcte et rapide des impôts et taxes
  - recouvrement au maximum des dettes.
  - remboursement correct et efficace des sommes dues aux entreprises et citoyens
- services centraux s'occupent des tâches de recouvrement automatisées de tous les impôts.
- la perception et le recouvrement proprement dits sont pris en charge par les bureaux de recettes.
- directions régionales prennent en charge les tâches de contrôle sur le recouvrement.
  - scission entre la perception et les activités de recouvrement.
  - le recouvrement devient un organe spécifique dans lequel les services de recouvrement ex Contributions directes et ex TVA fusionnent.

21

# Mission des administrations générales

## Administration générale 'Perception et Recouvrement'

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- structure:
  - 1 centre spécial de recouvrement (CSR)
    - recouvrement international et dossiers complexes
  - 1 centre de perception (CP)
    - perception automatisée taxes et impôts + dettes non fiscales
  - 15 centres régionaux de recouvrement (CRR) dont 1 à Eupen-St. Vith

22

## Mission des administrations générales

### Administration générale 'Perception et Recouvrement'

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
Lutte contre la fraude
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- ▣ CRR: centres régionaux de recouvrement
  - chargés de la perception et du recouvrement de toutes les créances fiscales et non fiscales;
  - intègre: les bureaux de recettes CD, les bureaux de recettes TVA, les bureaux RNF, les teams polyvalents (= équipes de perception et recouvrement) et les teams de perception

23

## Mission des administrations générales

### Administration générale de l'inspection spéciale des impôts se concentre sur la fraude à grande échelle et organisée.

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- ▣ = fraude caractérisée par l'utilisation de mécanismes complexes et de structures internationales.
- ▣ travaille en étroite collaboration avec d'autres partenaires nationaux (police, justice, cellule blanchiment, ...), + réseau international (administrations fiscales étrangères, OLAF, TAXUD, ...).

24

## Mission des administrations générales

### Administration générale de l'inspection spéciale des impôts

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- au départ nom = lutte contre la fraude fiscale
- structure (pas de changement):
  - Anvers
  - Bruxelles
  - Gand
  - Namur
  - 5<sup>ème</sup> Direction

25

## Mission des administrations générales

### Administration générale de la Documentation patrimoniale assure la perception des droits de succession et d'enregistrement et fixe le revenu cadastral.

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- constitue une documentation patrimoniale complète : veut être l'unique source d'information patrimoniale (immobilier / mobilier).
- garantit la sécurité juridique dans le cadre de la circulation des biens immobiliers.
  - PATRIS, banque de données
- prête son assistance dans le cadre de l'exécution des décisions judiciaires ;
  - Fin Shop : vente par les domaines: [www.finshop.belgium.be](http://www.finshop.belgium.be).

26

# Mission des administrations générales

## Administration générale 'Documentation Patrimoniale'

Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- ▣ quatre administrations:
  - Sécurité juridique = ex- receveurs enregistrement et successions
  - Mesures et évaluations = expertises uniquement :
    - ▣ les « **mesures** » ayant trait aux aspects de délimitation des biens (plan cadastral);
    - ▣ les « **évaluations** » se rapportant à la détermination de différentes valeurs.
  - Services patrimoniaux
    - ▣ gérer patrimoine privé État: achats, ventes....
  - Collecte et échange d'informations
    - ▣ gérer informations sur immeubles et la mettre à disposition

27

# Mission des administrations générales

**Administration générale de la Trésorerie** a une mission clé historique : la **gestion du Trésor belge**.

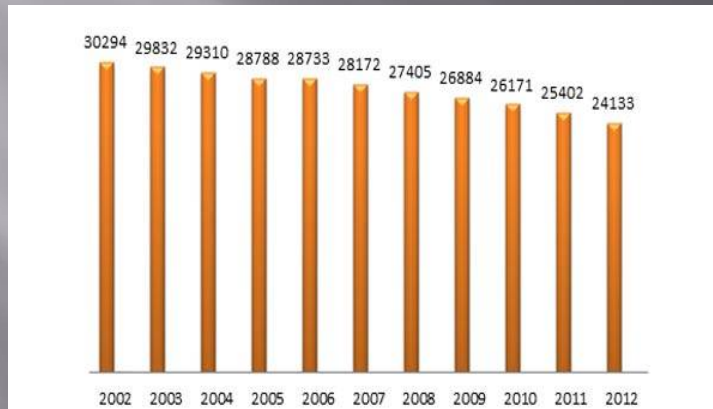
Administrations générales
Fiscalité
Douanes & Accises
Perception & Recouvrement
ISI
Documentation patrimoniale
Trésorerie

- ▣ centralisation des recettes et des dépenses
  - transfert du paiements des salaires des fonctionnaires fédéraux au SPF P & O et transfert du paiement des pensions (ancien Service central des dépenses fixes).
- ▣ gestion des fonds de tiers (Caisse de dépôts et consignations, Office des valeurs mobilières, ...)
- ▣ gestion active de la Dette
- ▣ questions financières internationales et européennes
- ▣ émission de monnaie métallique (gestion de la Monnaie Royale et du Fonds monétaire)

28

## Quelques chiffres...

### Personnel du SPF (évolution historique)



Au 31.12.2013: 23.409

## Quelques chiffres...

### Personnel du SPF (source: rapport annuel 2013)

Administrations générales (AG)					
Niveau	A	B	C	D	
AG Fisc	2.973	3.001	2.417	807	9.198
AG D&A	533	1.183	1.363	580	3.659
AG PR	686	856	1.011	260	2.813
AG ISI	357	190	42	17	606
AG DP	884	1.224	1.502	292	3.902
AG Trés	124	167	145	54	490
Total	5.557	6.621	6.480	2.010	20.668

niveau A = mastère ou assimilé ; niveau B = bachelier ou assimilé (= expert financier) ; niveau C = certificat enseignement secondaire supérieur (= assistant administratif) et niveau D = aucun certificat (= collaborateur administratif)

**Slide 29**

---

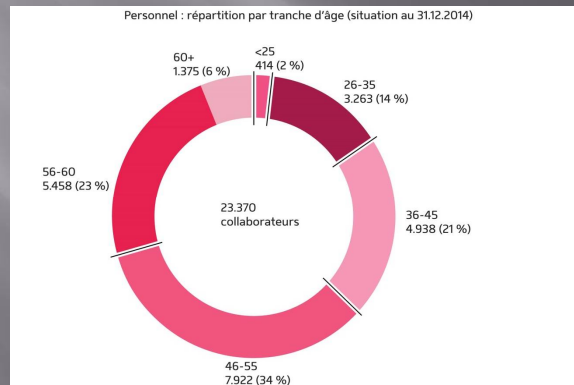
**YD1** Yves DEWAELE; 18/04/2015



## Quelques chiffres...

### Personnel du SPF

- pyramide des âges catastrophique ;
- AG Fiscalité: 28,5 % ont 55 ans ou plus.



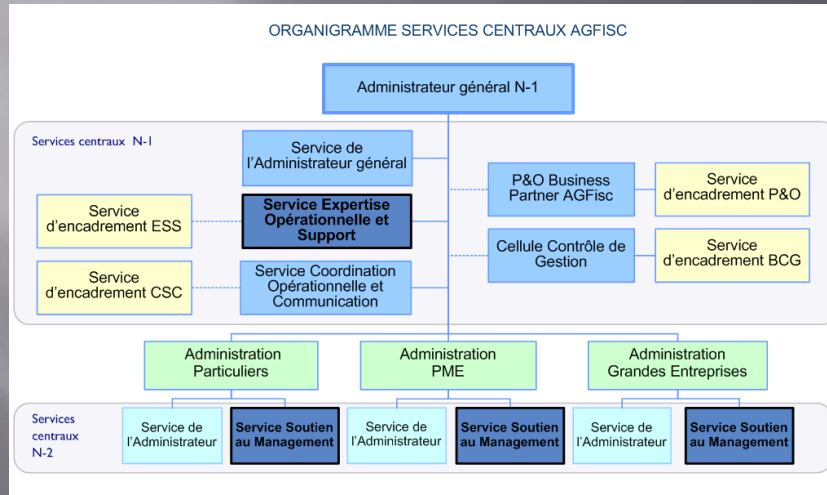
31

## Administration générale de la fiscalité

- **actuellement**: coexistence de structures anciennes avec de nouvelles structures **en attendant** l'aboutissement définitif de la réforme (juillet 2016) ;
- situation finale = essentiellement **3 piliers / administrations** dirigés chacun par un administrateur (= mandataire)
  - **pilier « P »** = particuliers = personnes physiques **non** reprises dans le pilier « PME » ;
  - **pilier « PME »** = personnes physiques avec activité indépendante **et** sociétés autres que « GE » ;
  - **pilier « GE »** = grandes entreprises ;

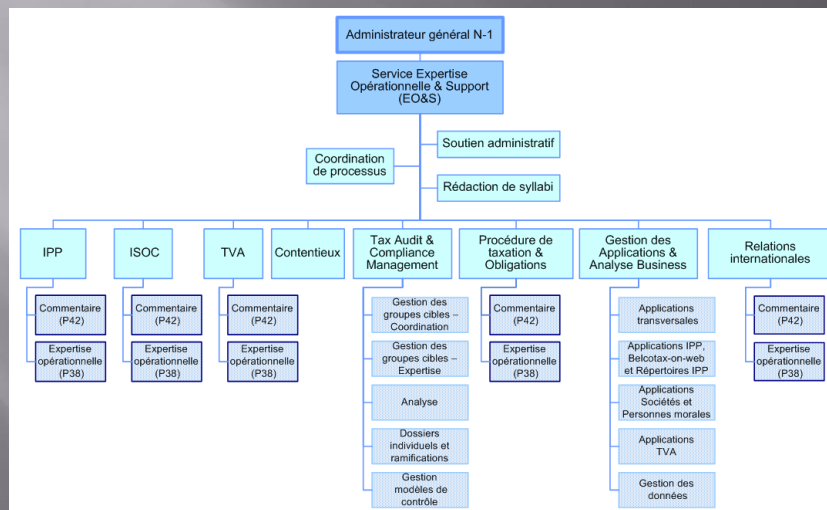
32

# Administration générale de la fiscalité: nouvelle organisation



33

# Administration générale de la fiscalité: nouvelle organisation



34

## Administration générale de la fiscalité: nouveau processus

Constats: suite **audit externe** (Deloitte) ⇒ traitement fiscal des contribuables seraient **inéquitables**:

- au niveau de la sélection des dossiers contrôlés (probabilité de contrôle varie selon les régions,...)
- au niveau de l'exécution des contrôles (approche, durée, sanctions, etc.)

Décision du ministre: objectif = 80 % des contrôles ciblés avec approche de contrôle en 2017

= garantie de traitement équitable des contribuables similaires (= mêmes risques) ⇒ même approche de contrôle et mêmes sanctions

35

## Administration générale de la fiscalité: nouvelle organisation

Modification de la structure pour implémenter cette solution:

- création au sein des services centraux « expertise opérationnelle et support » d'un service dont le nom est « *Tax Audit & Compliance Management* » ou TACM;
- compétences:
  1. **description groupes cibles & analyse de risques** : mène à **diverses approches possibles d'un risque fiscal**
    - action de contrôle => répressif
    - initiative en matière de Citizen Relationship Management (CRM) => assistance au contribuable lors du remplissage de ses obligations fiscales
    - proposition de modification de loi

36

## Administration générale de la fiscalité: nouvelle organisation

### ▣ compétences TACM (suite):

2. traitement de l'information ou demandes de parties externes en tant que déclencheur pour le contrôle fiscal :
  - ▣ demandes d'administrations étrangères
  - ▣ information de la Justice
  - ▣ ramifications des affaires AG ISI
  - ▣ plaintes
3. description des modèles de contrôle :
  - ▣ comprend entre autres la mise à jour du manuel de vérification

Selon la propre affirmation dudit service:

*« Le seul service au sein de l'AGFisc qui est responsable de l'ensemble des travaux de préparation qui mènent au traitement fiscal des dossiers dans les services extérieurs ».*

37

## Administration générale de la fiscalité: nouvelle organisation

### Principes de fonctionnement de TACM :

1. sélection de missions de contrôle: impératives ou indicatives / ponctuelles ou orientées;
2. détermination de la durée (en points) de chaque mission;
3. applications informatisées donnant (en temps réel) ⇒ jours de travail + affectation du temps de travail de chaque fonctionnaire aux différentes tâches (contrôle, gestion, management,...) ⇒ donne la capacité de contrôle de chaque service de contrôle (en points)

Résultat = en fonction de la capacité de son service, chaque chef de service attribue à chaque agent ses missions pour toute l'année

38

## Administration générale de la fiscalité: les groupes cibles

Groupe cible = population à laquelle le contribuable appartient : P / PME / GE

- déterminé sur base de la nature du contribuable :
  - **signalétique** (personne physique ou morale, particulier ou entreprise, ...)
  - **données comptables**
  
- **Administration compétente** = l'Administration à laquelle le service compétent appartient
  - **déterminée sur base des règles propres à chaque impôt/matière et des compétences territoriales spécifiques**

39

## Administration générale de la fiscalité: administration GE

### Groupe cible GE

Principes: grandes entreprises ⇒ critères qualifiant les GE: cf. Circ. AGFisc n° 37/2015 du 1/10/2015 )

Critères:

- **Taille des sociétés et des personnes morales;**
- **Secteurs d'activité spécifiques;**
- **Groupe d'entreprises;**
- **Unités TVA**

40

## Administration générale de la fiscalité: administration GE

### Groupe cible GE : critère taille

- ▣ sociétés et personnes morales
  - nombre de travailleurs occupés en moyenne annuelle dépasse 100
  - dépasser au moins deux des critères suivants
    - nombre de travailleurs occupés, en moyenne annuelle: 50
    - chiffre d'affaires annuel htva: 7.300.000 EUR
    - total bilan : 3.650.000 EUR
- ▣ modèle des comptes annuels des entreprises et associations: complet

41

## Administration générale de la fiscalité: administration GE

### Groupe cible GE : critère indépendant de la taille

- ▣ Critère activité spécifique:
  - sociétés et personnes morales sous le contrôle de la FSMA et de la BNB
    - groupes de services financiers
    - établissements de crédit
    - entreprises d'assurances et de réassurances
    - sociétés cotées
    - entreprises d'investissement (sociétés de bourse)
  - les PRICAF privées inscrites auprès du SPF Finances
- ▣ Critère groupe:
  - les entreprises qui sont détenues à concurrence de 50% ou plus, directement ou indirectement, par une entreprise qualifiée de GE pour les critères « taille et secteur d'activités spécifiques ».

42

## Administration générale de la fiscalité: administration GE

### Groupe cible GE : critère autre

- ▣ demande motivée et approbation par l'Administration GE pour les entreprises détenues qui ne satisfont pas au critère lorsque la participation
  - démontre un lien durable;
  - permet au détenteur d'exercer une influence sur celles-ci.

### Groupe cible : critère autre

Unité TVA dont au moins un membre répond aux critères:

- taille
- secteur d'activités spécifiques
- groupe d'entreprises

(voyez également: *Fiscologue*, 1447, 16/10/2015, p, 10)

43

## Administration générale de la fiscalité: les groupes cibles

### Groupe cible = PME

- ▣ **PP (personne physique) :**
  - inscrite à la BCE et qualité TVA active
  - inscrite à la BCE et qualité ONSS active (**sauf** NACEBEL 97000 'gens de maison' ⇒ groupe cible P)
- ▣ **Personnes morales (sauf si elles satisfont aux critères GE)**
- ▣ **Associations de fait / momentanées**
  - association = PME
  - membres = P, PME ou GE (affiliation sans importance)

44

# Administration générale de la fiscalité: les groupes cibles

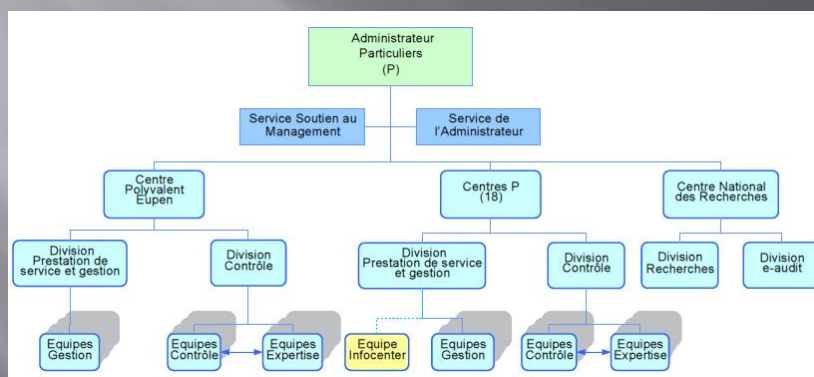
Groupe cible = P

▣ **Personnes physiques qui ne sont pas PME :**

règle de base : toute PP appartient par défaut au groupe cible P, SAUF si elle est ré pond à un des critères PME

45

# Administration générale de la fiscalité: Administration P



Actualisation: 13 centres au lieu de 18

46



## Administration générale de la fiscalité: Centre P

Groupes-cibles :

Salariés, pensionnés, dirigeants d'entreprise

Matière : IPP

Structure:

- une **Division Prestation de service et gestion** avec ses équipes « **Gestion** » ⇒ en charge de:
  - prestations de service de première ligne au citoyen (= front office):
    - aide au remplissage des déclarations
    - donner de l'info sur un dossier
    - fournir des attestations
    - traiter les quick-wins
  - gestion des dossiers (= activités de back-office) :
    - traiter les déclarations
    - résoudre des anomalies et des erreurs bloquantes
    - réceptionner et traiter des données personnelles

47

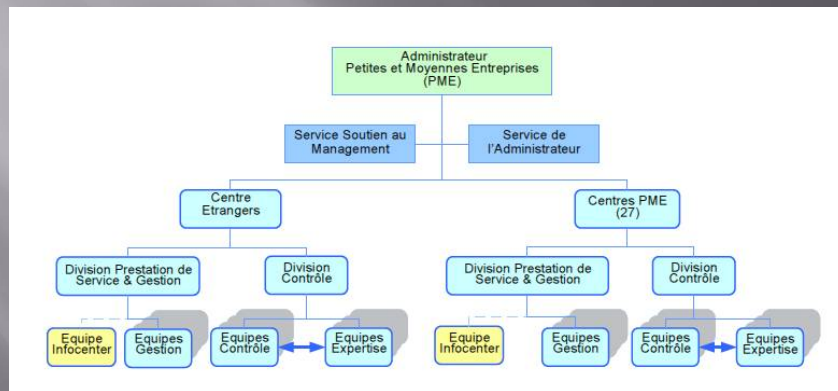
## Administration générale de la fiscalité: structure Centre P

Structure:

- une **Division Contrôle** est composée :
  - d'équipes « **Contrôle** » : chargées du
    - contrôle effectif des dossiers
    - écriture de conclusions pour le contentieux judiciaire émanant des contrôles
  - d'équipes « **Expertise** » compétentes pour :
    - contentieux administratif, contentieux judiciaire émanant de la gestion et
    - support au contentieux judiciaire émanant du contrôle

48

# Administration générale de la fiscalité: nouvelle organisation



Actualisation: 14 centres au lieu 27 + CC Bruxelles 4 (parlementaires)

49

## Administration générale de la fiscalité: Centre PME

### Groupes-cibles

Indépendants, professions libérales, personnes morales, associations sans personnalités juridiques, unités TVA qui ne sont pas de grandes entreprises

### Matière :

IPP, ISOC, IPM, TVA, tous les précomptes pour Bruxelles et la Wallonie dans les centres des régions Bruxelles-Capitale et wallonne, taxes spéciales.

### Structure:

- une **Division Prestation de service et gestion** avec ses équipes « **Gestion** » est en charge :
  - de la **prestation de service** de première ligne au citoyen (= activités de front office):
    - aide au remplissage des déclarations
    - donner de l'info sur un dossier
    - fournir des attestations
    - réceptionner la déclaration de commencement, modification ou cessation d'activité

50

## Administration générale de la fiscalité: Centre PME

- de la **gestion des dossiers** (= activités de back-office) :
  - traiter les déclarations
  - résoudre des anomalies et des erreurs bloquantes
  - vérifier les remboursements
  - traiter les listes TVA
  
- une **Division Contrôle** composée :
  - d'équipes « **Contrôle** » chargées:
    - du contrôle effectif des dossiers et du contentieux judiciaire émanant des contrôles
  - d'équipes « **Expertise** » chargées :
    - du contentieux administratif (contrôle et gestion) et
    - du soutien aux équipes Contrôle et Gestion pour le contentieux judiciaire

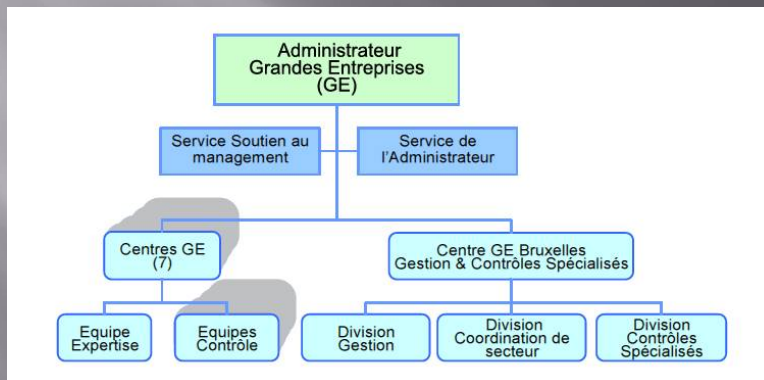
51

## Administration générale de la fiscalité: Centre Etrangers

- compétences : tous les dossiers non-résidents pour les Administrations P, PME et GE
- compétence territoriale: toute la Belgique sauf la Région germanophone;
- compétences matérielles:
  - INR : personnes physique et sociétés
  - TVA pour les assujettis/contribuables étrangers (avec ou sans établissement stable en Belgique)
  - échange international
  - remboursements TVA: entre autres via Vاتفund
  
- également subdivisé en une division 'prestations et gestion' et une division 'contrôles'
  - traiter les déclarations
  - résoudre des anomalies et des erreurs bloquantes
  - vérifier les remboursements
  - traiter les listes TVA

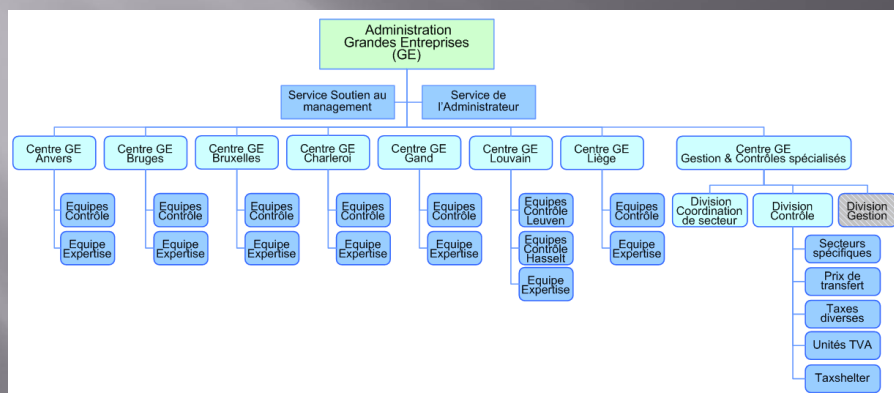
52

# Administration générale de la fiscalité: nouvelle organisation



53

# Administration générale de la fiscalité: nouvelle organisation



54

# Administration générale de la fiscalité: administration GE

## Administration GE

### Matières :

ISOC, IPM, TVA, taxes diverses (et INR/Soc par exception dans le cadre des groupes d'entreprises)

### Structure

- un **Centre GE** est composé :
    - d'équipes « **Contrôle** » chargées du contrôle, par secteur d'activité (activités regroupées en 7 secteurs)
    - d'une équipe « **Expertise** » chargée du contentieux
- ⇒ pas d'activité de gestion

55

# Administration générale de la fiscalité: Centre GE (Bruxelles)

## Centre GE (Bruxelles) Gestion et Contrôles spécialisés

### Groupe-cible :

Groupe cible spécifique : voir infra

### Matières :

Idem que Centre GE

### Structure :

- **Division Gestion** est en charge de TOUTES les activités de gestion pour toutes les matières de GE
- **Division Contrôles Spécialisés** est en charge de tous les contrôles et du traitement du contentieux concernant :
  - cellule vérifiant le prix de transfert et les relations intragroupes
  - cellule vérifiant les unités TVA dont un des membres est une GE
  - cellule vérifiant les établissements de crédit, les entreprises d'assurances et de réassurances, les sociétés cotées et les entreprises d'investissement
  - cellule 'Tax Shelter' audiovisuel
  - cellule chargée des taxes diverses

56

## Administration générale de la fiscalité: Centre GE Bruxelles

### Centre GE (Bruxelles) Gestion et Contrôles spécialisés

Structure (suite):

- **Division Coordination de secteur** est chargée :
  - d'être un point de contact unique pour les grandes entreprises
  - de l'exécution d'analyses de la population GE
  - du suivi des risques par secteur
  - de la coordination interne des équipes de contrôle

57

## Administration générale de la fiscalité: Administration G.E.

Depuis 1er juillet 2015 ⇒ **point de contact unique pour les G.E.**

= **division Coordination de secteur** (qui fait partie du Centre Grandes Entreprises- Gestion et Contrôles spécialisés)

Centre GE Gestion et Contrôles Spécialisés- Division Coordination de secteur  
Boulevard du Jardin Botanique 50 boîte 3354  
1000 Bruxelles  
E-mail: [goge.sector.coord.secteur@minfin.fed.be](mailto:goge.sector.coord.secteur@minfin.fed.be)  
Tél du service: +32 257 919 50

Les G.E. peuvent prendre contact avec la division Coordination de secteur sur les points suivants:

- questions concernant des informations fiscales spécifiques
- demande concernant des attestations ou autorisations
- questions sur les délais ou le mode de rentrée des déclarations
- délivrance de formulaires vierges
- demande de consultation d'un dossier
- demande concernant le visa des registres
- questions concernant la reconnaissance d'un agent économique
- questions sur le dépôt de plaintes spécifiques.

58

## Administration générale de la fiscalité: opérationnalisation

Les agents ont reçu leur affectation dans leur nouveau centre / résidence / division dans le cadre du basculement 3 de l'AGFisc ('sur papier')

Mise en œuvre effective de la nouvelle structure ⇒ en plusieurs étapes :

- 01-01-2015
  - services centraux de l'AGFisc
  - services de recherche (création du CNR)
- 01-07-2015
  - centres GE, limités aux teams contrôle et expertise, seront créés ; (la gestion des dossiers GE restera encore provisoirement dans les services classiques PME).
- 01-01-2016
  - collaborateurs des centres de contrôle seront intégrés dans les services classiques, sans déménagement physique, afin d'être de là progressivement affectés aux divisions contrôle des centres P et PME qui seront créées au même moment.
  - affectation aux divisions contrôle aura lieu pour les collaborateurs qui ont reçu une place dans une division contrôle (expertise) P ou PME mais priorité absolue accordée à la continuité des activités de gestion.
- 01-07-2016
  - les teams gestion, contrôle et expertise des centres P, PME et GE auront été créés et tous les collaborateurs auront pris leur nouvelle fonction.

59

## S.P.F. Finances

Merci pour votre attention et  
« bons futurs contacts »  
avec le SPF Finances

60