

DIRECTIVES POUR L'ETABLISSEMENT

**DIRECTIVES POUR L'ETABLISSEMENT
DU RELEVÉ À LA TVA**

DES OPERATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES 2016

ES OPERATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES

AVIS IMPORTANT

Votre attention est attirée sur le fait que, comme l'année précédente, les formulaires "Relevé à la TVA des opérations intracommunautaires" et la notice explicative sur ce formulaire ne vous seront plus envoyés automatiquement. L'Administration vous recommande fortement de déposer ce relevé de manière électronique via INTERVAT. Cette méthode de dépôt vous offre de nombreux avantages : elle vous permet de déposer à un faible coût vos documents 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 et d'obtenir un accusé de réception. En cas de problème technique, si vous ne disposez pas des moyens informatiques suffisants ou encore à votre demande, vous pouvez obtenir les formulaires et les notices explicatives auprès de votre office de contrôle TVA compétent. Cet office vous fournira dans ce cas un stock de formulaires vierges et d'enveloppes pour une période d'un an ainsi que la notice explicative. Etant donné que le dépôt tardif du relevé TVA est sanctionné par une amende, il vous appartient de veiller à recevoir et à déposer ces formulaires dans les délais.

Veuillez dès lors lire attentivement les directives qui suivent et les appliquer scrupuleusement.

De plus amples informations peuvent être obtenues sur le site internet www.fisconetplus.be (Fiscalité, Taxe sur la valeur ajoutée, Directives et commentaires administratifs, VAT PACKAGE 2010, E.T. 117.215/5), ou auprès de l'office de contrôle de la TVA dont vous dépendez.

1. Généralités

1.1. Périodicité et opérations à reprendre

Le relevé à la TVA pour les opérations intracommunautaires doit être déposé mensuellement, par trimestre ou annuellement, fonction du régime d'imposition applicable et/ou du montant total trimestriel des livraisons de biens intracommunautaires exemptés et des livraisons de biens effectuées dans le cadre des opérations triangulaires.

Ne sont seulement reprises dans le relevé à la TVA des opérations intracommunautaires que :

- les livraisons intracommunautaires de biens exemptés ;
- et les livraisons de biens effectuées dans l'Etat membre d'arrivée de l'expédition ou du transport des biens (en cas d'opérations triangulaires) ;

mais également :

- **les prestations de services localisées en vertu du critère général au lieu d'établissement du preneur de services, effectuées à destination d'un assujetti agissant en tant que tel établi dans un autre Etat membre où cet assujetti est redevable de la TVA, et pour autant que ces services ne soient pas exemptés de TVA dans cet Etat membre.**

Concrètement, ceci signifie que :

- chaque assujetti tenu au dépôt de déclarations mensuelles, de même que les membres d'une unité TVA qui dépose des déclarations mensuelles à la TVA, doivent également déposer un **relevé intracommunautaire mensuel**, indépendamment du montant des opérations intracommunautaires (livraisons de biens et/ou prestations de services) qu'il a réalisées;
- l'assujetti qui est tenu au dépôt de déclarations trimestrielles ou qui n'est pas tenu au dépôt de ces déclarations, de même que les membres d'une unité TVA qui dépose des déclarations trimestrielles à la TVA ou ne doit pas déposer ces déclarations, doivent, en principe, déposer un relevé des opérations intracommunautaires (livraisons de biens et/ou prestations de services) **chaque trimestre, pour autant que le montant total trimestriel des livraisons intracommunautaires de biens exemptés, ainsi que des ventes effectuées dans le cadre d'opérations triangulaires, n'ait, au cours d'aucun des quatre trimestres qui précèdent, pas dépassé le seuil de 50.000 EUR.** En cas de dépassement du seuil de 50.000 EUR, des relevés mensuels doivent être déposés ;
- les exploitants agricoles qui bénéficient du **régime particulier agricole** visé à l'article 57 du Code de la TVA, doivent déposer un relevé intracommunautaire à la TVA **annuel**.

1.2. Mode de dépôt

Le relevé à la TVA des opérations intracommunautaires doit être déposé :

- soit par voie **électronique** (voir point 3, infra) ;
- soit sur la **formule n° 723**, procurée par l'administration, destinée à être complétée manuellement (voir point 2).

Les assujettis tenus au dépôt de déclarations périodiques à la TVA, de même que les membres d'une unité TVA qui dépose de telles déclarations, sont en principe tenus de déposer leur relevé à la TVA des opérations intracommunautaires par voie électronique, via l'application INTERVAT. Les assujettis qui ont introduit une attestation auprès de l'office de contrôle de la TVA compétent, et qui sont dès lors autorisés à continuer à déposer leur relevé à la TVA sur papier, doivent toujours s'adresser à cet office pour l'obtention de formulaires.

Tous les **autres assujettis** (les exploitants agricoles soumis au régime particulier agricole, les assujettis étrangers avec un numéro d'identification directe à la TVA en Belgique,...) sont dispensés de l'obligation de dépôt électronique.

Il leur est cependant recommandé d'utiliser l'application INTERVAT pour le dépôt de leur relevé intracommunautaire (voir point 3 infra). Toutefois, s'ils ne le souhaitent pas, s'ils ne disposent pas des moyens informatiques suffisants ou en cas de problème technique, ils peuvent, comme avant, continuer à déposer ces relevés sous forme papier auprès du centre de scanning. Ils devront toutefois demander annuellement un stock de relevés à la TVA des opérations intracommunautaire auprès de leur office de contrôle TVA compétent. Les formulaires, accompagnés des notices explicatives, comme déjà mentionné ci-avant, ne seront plus envoyés automatiquement.

1.3. Date de dépôt

La **date ultime** de dépôt de ce relevé intracommunautaire à la TVA a été fixée au **20^{ème} jour qui suit la période à laquelle il se rapporte** ou, lorsque ce 20^{ème} jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, au premier jour ouvrable suivant.

Pour les exploitants agricoles soumis au régime particulier agricole, la date de dépôt a été fixée au 31 mars.

2.

Relevé établi sur un formulaire papier

2.1. Lieu de dépôt

Le relevé qui est établi sur la formule fournie par l'administration (voir point 2.2, infra) doit être envoyé :

- Soit, lorsqu'il s'agit d'une version en français ou en allemand, au :

Service Public Fédéral FINANCES
Administration générale de la FISCALITE
Centre de scanning
Avenue du Prince de Liège 133, Bâtiment A
5100 Namur (Jambes)

- Soit, lorsqu'il s'agit d'une version en néerlandais, au :

Federale Overheidsdienst FINANCIEN
Algemene administratie van de FISCALITEIT
Scanningscentrum
Zuiderpoort – Blok B
Gaston Crommenlaan 6, bus 001
9050 Gent (Ledeberg)

Remarque: Pour l'envoi de ce relevé au centre de scanning, vous pouvez faire usage de l'**enveloppe** pré-adressée qui figure en annexe. Plusieurs relevés peuvent être envoyés dans la même enveloppe à condition que cette enveloppe puisse être fermée normalement. Vous pouvez également utiliser vos propres enveloppes mais celles-ci ne peuvent pas être plus petites que celles mises à votre disposition par l'administration et ne peuvent pas davantage donner lieu au pliage des formules d'une autre manière que celle prévue réglementairement.

2.2. Relevé à déposer sur la formule fournie par l'administration, destinée à être complétée à la main

La formule « RELEVÉ A LA TVA DES OPERATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES » est établie en format A4 et imprimée recto-verso en orange.

Des **copies** du formulaire original (même imprimées en couleur orange), les **documents confectionnés soi-même** ou **d'anciennes versions du formulaire** ne seront **pas** acceptés.

Dans le cadre de la réglementation pour les assujettis constituant une unité TVA, **les relevés des opérations intracommunautaires des différents membres de l'unité TVA** doivent en principe être déposés par le représentant de l'unité TVA. Les différents relevés doivent être établis par membre sous le numéro d'identification à la TVA de ce membre (aussi appelé sous-numéro, à distinguer du numéro d'identification à la TVA de l'unité TVA).

Veillez lire attentivement les **directives** qui suivent avant de compléter le relevé en question.

A. Généralités

Le relevé ne peut être complété qu'à l'**encre noire** (ou bleu nuit). Les caractères des données qui y sont inscrites doivent être bien formés et parfaitement lisibles.

Chaque formule fournie par l'administration comprend deux pages : une face avant (page recto), désignée par la lettre majuscule R dans le coin supérieur droit, et sur laquelle 11 clients peuvent être renseignés, et une face arrière (page verso) désignée par la lettre majuscule V dans le coin supérieur droit, et sur laquelle 22 clients peuvent être renseignés. Etant donné que les différentes **pages** doivent toujours être **numérotées** par vos soins dans le bon ordre, et être utilisées comme telles, les pages recto (R) porteront toujours un numéro impair (001, 003, etc.), et les pages verso (V), un numéro pair (002, 004, etc.).

Exemples

* Relevé avec 9 clients :

Utiliser 1 formule

page 001 (page recto): 9 clients

Nombre total de pages : 001

Note: La page verso de cette formule demeure vierge et n'est pas numérotée.

* Relevé avec 45 clients :

Utiliser 2 formules

page 001 (page recto): 11 clients

page 002 (page verso): 22 clients

page 003 (page recto): 11 clients

page 004 (page verso): 1 client

Nombre total de pages : 004

Tous les montants à renseigner dans le relevé doivent être exprimés en **euro**, avec mention de **deux décimales** (eurocents), même dans le cas où ces dernières sont 00 (ex. 250,00).

Le relevé est établi en un seul exemplaire original qui doit parvenir au centre de scanning (voir point 2.1, supra). Vous devez vous-même établir un double de ce relevé sur papier (p. ex. au moyen d'une photocopie) et le conserver.

Les formules **ne peuvent pas être attachées** ensemble et doivent être rangées par ordre de numéro de page croissant.

B. Instructions pour compléter le relevé

I. Page recto de la formule

1) En-tête

- a) Votre numéro d'identification à la TVA, qui comporte les lettres BE, est **suivi par 10 chiffres**. Les lettres BE et le premier chiffre « 0 » sont déjà préimprimés.
- b) * Si vous déposez des relevés mensuels (voir point 1, supra) :

Période (mois/année) des opérations à laquelle le relevé se rapporte : par exemple, relevé relatif au mois de mars 2016 :

Période :

| | |
|---|---|
| 0 | 3 |
|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 0 | 1 | 6 |
|---|---|---|---|

- * Si vous déposez des relevés trimestriels (idem) :

Période (trimestre/année) des opérations à laquelle le relevé se rapporte : par exemple, relevé relatif au premier trimestre 2016 (le chiffre 3 doit TOUJOURS être repris dans la première case) :

Période :

| | |
|---|---|
| 3 | 1 |
|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 0 | 1 | 6 |
|---|---|---|---|

- * Si vous déposez des relevés annuels (idem) :

Année des opérations à laquelle le relevé se rapporte : par exemple, relevé relatif à l'année 2015 (les chiffres 00 doivent TOUJOURS être repris dans les deux premières cases) :

Période :

| | |
|---|---|
| 0 | 0 |
|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | 0 | 1 | 5 |
|---|---|---|---|

- c) Chaque **page utilisée** d'une formule –et une formule compte deux pages- doit renseigner le **numéro de la page**, exprimé au moyen de trois chiffres, ainsi que le **nombre total de pages** du relevé. Les pages doivent être numérotées de manière continue et la première page porte le numéro 001 (v. exemples, point 2.2.A., supra).

Remarque: Si vous devez renseigner **plus de 33 clients** sur le relevé et que, par conséquent, vous devez employer plusieurs formules, vous êtes **obligé de compléter**, sur la page recto de chaque formule, les données prévues dans **l'en-tête**.

2) Cadre I

- a) Votre nom et adresse complète. L'utilisation de **vignettes d'identification** n'est **pas autorisée**.
- b) Date (jour/mois/année) à laquelle le relevé a été établi :
par exemple :

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 7 | 0 | 4 | 2 | 0 | 1 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

- c) Votre signature ou celle de votre mandataire.
- d) Le nom, la qualité et le numéro de téléphone du signataire du relevé.

Remarque: Si vous devez renseigner **plus de 33 clients** sur le relevé et que, par conséquent, vous utilisez plusieurs formules, vous ne devez **plus compléter le cadre I de la (des) formule(s) supplémentaire(s)**.

3) Cadre II

Ce cadre est réservé à l'administration et ne peut être complété.

4) Cadre III

- a) Colonne "Code pays et numéro de TVA du client": numéro d'identification à la TVA de chaque client qui est identifié à la TVA dans un autre Etat membre de l'Union européenne et pour lequel vous avez effectué, au cours de la période concernée, soit des livraisons intracommunautaires de biens exemptées (opérations de la catégorie I), soit des livraisons de biens dans l'Etat membre d'arrivée de l'expédition ou du transport des biens dans le cadre d'opérations triangulaires (opérations de la catégorie II), soit des prestations de services localisées en vertu du critère général au lieu d'établissement du preneur de services, effectuées à destination d'un assujetti agissant en tant que tel établi dans un autre Etat membre où cet assujetti est redevable de la taxe, lorsque ces services ne sont pas exemptées dans cet Etat membre (opérations de la catégorie III).

La structure des numéros d'identification à la TVA qui sont attribués par les 27 autres Etats membres est la suivante :

| PAYS | Structure des numéros d'identification à la TVA attribués par les Etats membres ¹ | Format du numéro d'identification à la TVA (à l'exception du code pays) |
|--------------------|--|---|
| Allemagne | DE 999999999 | 9 chiffres |
| Autriche | AT U99999999 | Lettre "U" suivie de 8 chiffres |
| Bulgarie | BG 999999999 BG 9999999999 | 9 ou 10 chiffres |
| Chypre | CY 99999999L | 8 chiffres suivis d'une lettre |
| Croatie | HR 99999999999 | 11 chiffres |
| Danemark | DK 99 99 99 99 | 8 chiffres |
| Espagne | ES X99999999X | 9 caractères (X n'est jamais 2 fois un chiffre) |
| Estonie | EE 999999999 | 9 chiffres |
| Finlande | FI 999999999 | 8 chiffres |
| France | FR XX 999999999 | 2 caractères suivis de 9 chiffres |
| Grèce | EL 999999999 | 9 chiffres |
| Hongrie | HU 999999999 | 8 chiffres |
| Irlande | IE 9S999999L | 8 caractères |
| Italie | IT 99999999999 | 11 chiffres |
| Lettonie | LV 99999999999 | 11 chiffres |
| Lituanie | LT 9999999999 LT 9999999999999 | 9 ou 12 chiffres |
| Luxembourg | LU 99999999 | 8 chiffres |
| Malte | MT 99999999 | 8 chiffres |
| Pays-Bas | NL 9999999999B99 | 12 caractères |
| Pologne | PL 9999999999 | 10 chiffres |
| Portugal | PT 999999999 | 9 chiffres |
| République Tchèque | CZ 999999999 CZ 9999999999 CZ 99999999999 | 8, 9 ou 10 chiffres |
| Roumanie | RO 9999999999 | minimum 2 et maximum 10 chiffres |
| Royaume-Uni | GB 999 9999 99 GB 999 9999 99 999 GB GD999 GB HA999 | 9 ou 12 chiffres ou 5 caractères |
| Slovaquie | SK 9999999999 | 10 chiffres |
| Slovénie | SI 999999999 | 8 chiffres |
| Suède | SE 999999999999 | 12 chiffres |

¹ Remarque quant aux symboles utilisés après les codes pays : 9 = un chiffre, X = une lettre ou un chiffre, S = une lettre, un chiffre, "+" ou "*", L = une lettre, B = la lettre "B".

Le cas échéant, vous pouvez contrôler la validité de ce numéro d'identification à la TVA auprès de l'Unité Centrale de TVA pour la Coopération Administrative Internationale avec les autres Etats membres², ou via le site internet suivant mis à disposition par la Commission Européenne : http://www.ec.europa.eu/taxation_customs/vies. Il est à noter qu'une vérification via ce site internet permet de vérifier la validité du numéro d'identification à la TVA communiqué par le client, mais contrairement à la vérification via le C.L.O., ne permet pas toujours de vérifier si le numéro d'identification à la TVA communiqué a effectivement été octroyé à ce client (selon que l'Etat Membre qui a attribué ce numéro de TVA autorise ou non la divulgation de cette information).

Remarque: le **nom** et **l'adresse** des **clients ne peuvent pas être mentionnés**. Dans le cas où le numéro d'identification à la TVA du client que vous avez mentionné n'est pas lisible ou n'est pas correct, ce relevé non conforme vous sera renvoyé d'office.

b) Colonne "Code":

Depuis le 1^{er} janvier 2010, pour les opérations :

- de la catégorie I (voir a) ci-dessus), le **code « L »** doit toujours être mentionné ;
- de la catégorie II (voir également a) ci-dessus), le **code « T »** doit toujours être mentionné ;
- de la catégorie III (voir également a) ci-dessus), le **code « S »** doit toujours être mentionné.

Remarque: les montants relatifs aux opérations des **catégories I, II et III ne peuvent jamais être regroupés**. Le cas échéant, si trois montants doivent être repris dans le relevé pour un même client (c'est-à-dire un montant pour chaque catégorie d'opérations), trois lignes du relevé doivent être complétées pour ce client. Dans ce cas, le numéro d'identification à la TVA de ce client doit également être mentionné trois fois.

c) Colonne "Montant": Montant total, exprimé en euro, des opérations pour lesquelles la TVA est devenue exigible au cours de la période à laquelle se rapporte le relevé, le cas échéant en tenant compte des **révisions** opérées. Ces révisions sont reprises dans le relevé des opérations relatif à la période au cours de laquelle ces révisions sont portées à la connaissance du client (p. ex. au moyen d'une note de crédit). Ce montant est, selon le cas, porté en diminution de ou ajouté au montant total des opérations visées de la catégorie concernée (voir a), ci-avant) effectuées avec ce même client. Toutefois, si le solde s'élève à 0,00 EUR, ce client ne sera pas repris dans le relevé.

Remarque: Le cas échéant, les montants négatifs sont précédés du signe : "- " .

d) Colonne "Période" : Si vous avez commis une erreur matérielle en complétant le relevé (cette erreur ne donne, contrairement aux révisions (voir c), ci-avant), pas lieu à la délivrance d'un document rectificatif au client), et que vous n'avez constaté cette erreur qu'après le dépôt du relevé, vous devez spontanément reprendre une **correction**³ dans le premier relevé qui suit le moment où vous avez constaté l'erreur. Il n'y a qu'en cas de correction qu'est mentionnée dans cette colonne la période du relevé dans lequel les données mentionnées à l'origine ont été reprises. Cette mention est effectuée de la même manière que l'indication de la période dans l'en-tête du formulaire (voir point 2.2.B.I.1)b), supra).

e) En bas de cette page, est repris le montant total de la page. Ce **montant total** se rapporte exclusivement à cette page (donc au maximum à 11 clients) et n'est **pas reporté** à la page suivante.

II. Page verso de la formule

Par analogie avec la page recto, il faut indiquer, en haut de la page verso de la formule, le numéro de la page exprimé au moyen de trois chiffres, ainsi que le nombre total de pages du relevé.

Pour compléter la "suite du cadre III", il est renvoyé à ce qui a été exposé sous le point 2.2.B.I.4), supra, étant entendu qu'au maximum 22 clients peuvent être inscrits sur la page verso.

² C.L.O., Tour des Finances, Boulevard du Jardin Botanique, 50 – boîte 3627 (Etage 18/R), 1000 Bruxelles, tél.: 0257/740 30 (tous les jours ouvrables de 8H00 à 17H00), fax: 0257/963 57, e-mail: bur.central.tva@minfin.fed.be.

³ Les corrections sont reprises dans le relevé des opérations intracommunautaires d'une toute autre manière que les révisions. Vous pouvez obtenir plus d'informations à ce sujet auprès de votre office de contrôle de la TVA.

3. **Dépôt électronique du relevé à la TVA des opérations intracommunautaires**

Le dépôt électronique du relevé des opérations intracommunautaires doit être effectué par le biais de l'application INTERVAT et offre divers avantages : ce mode de dépôt vous permet de faire parvenir vos documents à l'administration 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 à un moindre coût, et d'obtenir un accusé de réception. L'utilisation d'INTERVAT ne requiert aucun enregistrement préalable. Pour déposer vos documents par INTERVAT, vous devez disposer d'un ordinateur, d'une connexion internet, d'un browser standard et d'Acrobat Reader, ainsi que d'une carte d'identité électronique (avec son lecteur) ou d'un certificat digital de classe 3. Pour déposer votre relevé des opérations intracommunautaires par voie électronique, vous devez vous connecter au site portail du SPF Finances <http://www.finances.belgium.be> (e-services) et démarrer l'application INTERVAT.

Des informations complémentaires peuvent être obtenues sur le site précité du Service Public Fédéral Finances, sous la rubrique « Aide en ligne ». Les questions techniques peuvent être adressées par mail à info.intervat@minfin.fed.be. Toute question autre que technique peut être posée au Contact center du SPF Finances au 0257/257.57.

Il est à noter que dans le cas où vous n'êtes pas obligé de déposer votre relevé par la voie électronique (v. point 1, supra), vous pouvez néanmoins toujours opter pour le faire.

4. **Sanctions**

Le relevé précité est essentiel à des fins de contrôle. Toutes les directives en la matière doivent, par conséquent, être strictement respectées. Le non-dépôt ou le dépôt tardif du relevé, ou le dépôt d'un relevé incomplet ou qui n'est pas complété conformément aux directives en la matière, est sanctionné par une amende de 50 EUR à 5.000 EUR par infraction.

5. **Relevé NEANT**

Dans le cas où vous n'avez effectué, durant la période écoulée, aucune opération qui doit être reprise dans le relevé, et que vous n'avez pas de corrections à apporter à des relevés déposés antérieurement, vous ne devez pas déposer de relevé néant pour la période concernée.

