



## RECOMMANDE

NOM  
LIGNE 1  
LIGNE 2

Exercices d'imposition :

2019 - 2020

Bilans :

31.12.2018 et 31.12.2019

Nos références :

BEXXXXXXXXXX/TP21/

Bruxelles, 11 janvier 2021

## Demande de renseignements Impôt des sociétés

Madame, Monsieur,

Afin d'examiner votre situation fiscale, nous avons besoin d'informations supplémentaires de votre part. C'est pourquoi nous vous demandons de répondre, par écrit, aux **questions** figurant dans cette lettre.<sup>1</sup> Vous pouvez le faire en utilisant le **formulaire de réponse ci-joint**. Vous disposez d'un délai d'**un mois** pour nous répondre.<sup>2</sup>

### Vous ne répondez pas, vous répondez trop tard ou de manière incomplète ?

Dans ces cas, nous pouvons :

- Vous infliger une amende<sup>3</sup> ;
- Procéder à l'imposition d'office.<sup>4</sup> Cela signifie que nous déterminons nous-même votre impôt. Nous faisons cela sur base des revenus imposables que nous présumons d'après les données dont nous disposons. En cas de litige, vous devez apporter vous-même la preuve du montant exact de vos revenus imposables et des autres éléments.

### Des pièces justificatives demandées ?

Vous êtes libre de tenir les pièces justificatives éventuellement demandées à la disposition de l'administration. Le fait de ne pas joindre ces pièces à votre réponse à la demande de renseignements ne peut pas avoir comme conséquence ni une imposition d'office ni une amende administrative. Si vous choisissez de tenir à la disposition de l'administration les pièces demandées, nous effectuerons par la suite sur place la vérification de ces pièces.

**N'oubliez pas de dater et de signer votre document de réponse ainsi que les éventuelles annexes.**

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Nom prénom

Fonction

<sup>1</sup> Voir l'article 316 du Code des impôts sur les revenus 1992 (CIR 92).

<sup>2</sup> À compter du 3<sup>ème</sup> jour ouvrable qui suit l'envoi de cette lettre. Ce délai peut être prolongé pour de justes motifs. Dans ce cas, vous devez nous communiquer ces motifs avant l'expiration du délai.

<sup>3</sup> Voir l'article 445 du CIR 92.

<sup>4</sup> Voir les articles 351 et 352 du CIR 92.



Prénom Nom

Finto, Bd du Jardin Botanique 50 boîte 3352, 1000 Bruxelles

•Tél. : +32 (0)257 XXX XX

•E-mail : prénom.nom@minfin.fed.be

## Questions

Dans le cadre d'une analyse des prix de transfert pratiqués entre les entités du groupe auquel appartient votre société, je vous prie de bien vouloir, dans un premier temps, communiquer les informations suivantes.

### Remarques préalables

1) Support sur lesquels fournir les informations

Nous souhaitons obtenir les informations demandées sur support papier ainsi que sur support numérique (par ex : via mail, via une plateforme d'échange,...).

2) Pré-audit

Si vous désirez des **explications supplémentaires** afin de pouvoir répondre aux questions ci-dessous, il est possible d'organiser une **réunion pré-audit**. Cette réunion pré-audit permettra de traiter, entre autres, les sujets suivants :

- ✓ Brève présentation du groupe et du rôle de l'entreprise au sein du groupe, le cas échéant par business unit ;
- ✓ Visite éventuelle du site ;
- ✓ Passage en revue du présent questionnaire et réponses à vos questions ;
- ✓ Explication des informations et documentations pertinentes et utiles pour le bon déroulement du contrôle ;
- ✓ ...

**Si vous souhaitez organiser une réunion pré-audit, éventuellement par conférence à distance, veuillez nous contacter - par mail de préférence- dans un délai de 10 jours (il est préférable d'organiser la réunion pré-audit durant le délai légal pour répondre à cette demande de renseignements).**

3) Documentations déjà fournies en vertu des articles 321/1-7 CIR '92

- ✓ Si vous considérez que des informations demandées dans le présent courrier ont déjà été fournies de manière complète suite aux obligations complémentaires de déclaration en matière de prix de transfert visées aux articles 321/1-7 CIR '92, il vous est possible de vous référer de manière précise à cette documentation.
- ✓ Pour plus d'informations sur ces obligations complémentaires, cliquez sur le lien suivant: <https://finances.belgium.be/fr/entreprises/international/prix-de-transfert-beps-13>

**Comme déjà mentionné en première page de ce courrier, nous nous permettons d'insister sur les conséquences fiscales que pourrait engendrer une réponse qui s'avèrerait incomplète.**

4) Traduction libre anglaise

Une traduction libre en version anglaise de cette demande de renseignements est disponible sur demande.

5) Rappel

Les réponses aux questions de cette demande de renseignements concernent toutes les années sous audit.

## **I. Situation de l'entreprise dans le groupe**

### **1) Présentation du groupe :**

Les **comptes annuels consolidés** du groupe (ou la brochure du rapport annuel du groupe).

### **2) Un ou les (\*) organigramme(s) complet(s) du groupe pour les années sous audit, avec mention des participations et le pourcentage de celles-ci.**

(\*) en particulier si des changements d'actionnaires, restructurations, ont eu lieu pour les années sous audit.

### **3) a) Pour chacune des entités belges (société mère, filiale, sociétés faisant partie d'un consortium, sociétés liées et/ou associées, sociétés avec lesquelles il existe un lien de participation, établissement stable) :**

- L'adresse du siège social et des différents sièges d'exploitation éventuels,
- Le numéro de TVA,
- Les coordonnées de la personne de contact (nom, fonction, tél., ...).

### **b) Pour chacune des entités étrangères avec lesquelles l'entité belge est en relation :**

- L'adresse du siège,
- Le n° de TVA ou le n° d'identification fiscale.

## **II. Relations entre les entités belges et les autres membres du groupe**

### **4) Un organigramme restreint reprenant les entités belges et les autres membres du groupe qui entretiennent, directement ou indirectement, des relations industrielles, commerciales ou financières, avec mention de l'activité de chaque entité (par exemple : société de production, de distribution, société holding, recherche et développement, etc., ...).**

### **5) Une description des différents flux de biens et de services (économiques, commerciaux, financiers, ...) entre l'entité belge et les entités belges ou étrangères visées au point 4, en mentionnant :**

- Les montants intragroupes payés et reçus (facturés en charges et produits) par l'entité belge avec en correspondance chaque entité du groupe liée par ce flux par exercice d'imposition ;
- La méthode prix de transfert utilisée, les marges appliquées et la copie des études de comparables si elles existent.

### **6) Structure et organisation interne au niveau de chaque entité du groupe avec laquelle l'entreprise belge est en relation.**

Veillez nous fournir un organigramme (par département : production, ventes, finances, ressources humaines, recherche et développement, ...) commenté avec une description succincte des fonctions exercées dans chacun de ces départements ainsi que communiquer le nombre d'équivalents temps plein (ETP) employés dans ces départements.

Veillez également nous préciser si ces entités fonctionnent avec un management centralisé ou décentralisé.

### **III. Rôle économique de l'entité belge**

7) a) Quels sont les **biens (par ligne de produits) et les services** qui impliquent l'entité belge, en ce qui concerne :

1° Les circuits d'approvisionnement (fournisseurs tiers ou fournisseurs intra-groupe) ;

2° Les circuits de vente (clients tiers ou clients intra-groupe) ;

3° Les volumes (par pays, intra-groupe, hors groupe, ...) ;

4° Les circuits de facturation.

b) Dans le cadre de cette question, il est utile de fournir l'information financière disponible au sein de l'entreprise par unité d'exploitation<sup>5</sup> ("business unit") et par exercice d'imposition. Veuillez utiliser le schéma repris ci-dessous :

<b>Unité d'exploitation 1</b>	<b>Unité d'exploitation 2</b>	<b>Unité d'exploitation ...</b>	<b>Total comptes statutaires BNB</b>
Ventes (« Sales »)	Ventes (« Sales »)	Ventes (« Sales »)	Total : Ventes (« Sales »)
Coût des marchandises vendues (« COGS »)	Coût des marchandises vendues (« COGS »)	Coût des marchandises vendues (« COGS »)	Total : Coût des marchandises vendues (« COGS »)
Bénéfice brut (« Gross margin »)	Bénéfice brut (« Gross margin »)	Bénéfice brut (« Gross margin »)	Total : Bénéfice brut (« Gross margin »)
Charges opérationnelles (« OPEX »)	Charges opérationnelles (« OPEX »)	Charges opérationnelles (« OPEX »)	Total : Charges opérationnelles (« OPEX »)
Bénéfice d'exploitation (« EBIT »)	Bénéfice d'exploitation (« EBIT »)	Bénéfice d'exploitation (« EBIT »)	Total : Bénéfice d'exploitation (« EBIT »)

### **IV. Analyse de comparabilité**

8) **Dispositions contractuelles**

Veuillez nous fournir une copie de toutes les **relations contractuelles** entre les membres du groupe concernés, relatives :

a) aux **produits**.

b) aux **prestations de services** (y compris les frais de management (« management fees »), ...).

c) aux **transactions financières**.

A défaut de dispositions écrites, veuillez décrire le comportement des parties en la matière (à justifier en fonction du contexte économique).

---

<sup>5</sup> Comme unité d'exploitation, est considérée chaque composante, division, département de l'entreprise constitutive belge regroupée autour d'une activité, un groupe de produits ou une technologie particulière (avec éventuellement, leur propre méthode de prix de transfert).

## 9) Analyse fonctionnelle

### a) Fonctions exercées

Veillez donner une description détaillée de toutes les **fonctions** exercées (par exemple : production, assemblage, recherche et développement, prestation de services, distribution, marketing, etc.) ; le cas échéant, de la maison-mère et de l'établissement stable.

### b) Risques assumés

1° Quels sont les risques assumés par l'entreprise et quels en sont les coûts supportés, par nature de risque (par exemple : risques de marché, risques de perte liés à l'investissement, risques financiers, risques de crédit, risques de stocks, etc.). Veuillez, le cas échéant, les répartir entre la maison-mère et les établissements stables.

2° Par quelles entités sont supportés les autres risques du groupe ? (Prière de spécifier par nature de risque S.V.P.).

### c) Actifs utilisés

Quels sont les **actifs** mis en œuvre pour l'exercice des fonctions ? (Actifs matériels, éléments incorporels, ...). Veuillez, le cas échéant, les répartir entre la maison-mère et l'établissement stable.

## 10) Caractéristiques des biens ou services

Veillez comparer, dans la mesure du possible, les **différences de caractéristiques** entre les biens et services produits ou distribués par l'entité belge et les biens et services similaires sur le marché libre.

## 11) Circonstances économiques

Veillez préciser si des situations économiques particulières ont eu une influence sensible sur les prix en Belgique.

## 12) Stratégies de l'entreprise

Veillez expliquer les stratégies poursuivies par l'entité belge (innovation, degré de diversification des produits, pénétration du marché, etc., ...).

## V. Transactions financières intra-groupe

13) Veuillez fournir la **documentation** prix de transfert relative aux transactions financières.

14) Veuillez fournir un tableau de synthèse (sous format tableur par année) :

a) de toutes les **créances et dettes intra-groupe à court, moyen et long terme** mentionnant le taux d'intérêt (à exprimer par rapport à un taux de référence – Euribor, IRS...), le terme, la devise, les dates de début et de fin, les conditions (garanti, subordonné,...).

b) de tous les **produits et charges financières** en lien avec ces créances et dettes.

15) En cas de participation à un **cash pool**, veuillez fournir une synthèse mensuelle des montants en cours et des intérêts reçus et/ou payés mentionnant le taux d'intérêt appliqué (taux de référence ± marge) dans chaque cas. Veuillez également indiquer si la société est titulaire d'un « master account ».

16) Dans le cas échéant, quelle entité du groupe est responsable du **factoring**? Veuillez nous en expliquer le fonctionnement.

## **VI. Les marques, brevets et savoir-faire**

- 17) Veuillez fournir une liste des **actifs incorporels** détenus (brevets, marques, marques de fabrique, marques de commerce, savoir-faire, ...) ainsi que des **redevances** versées ou perçues.
- 18) Dans le cadre des transactions impliquant des actifs incorporels, pouvez-vous identifier le propriétaire légal des actifs incorporels, quelles entités du groupe exercent des fonctions, assument des risques et utilisent des actifs incorporels liés à la **mise au point**, à l'**amélioration**, à l'**entretien**, à la **protection** et à l'**exploitation**.<sup>6</sup>
- 19) L'entreprise a-t-elle conclu des accords de **licence et/ou des accords de sous-licence** avec des entreprises associées ou tierces (belges ou étrangères) pour l'utilisation de marques, brevets, modèles, savoir-faire et assistance technique? Veuillez fournir les contrats et avenants éventuels.

## **VII. ARC<sup>7</sup>, APP<sup>8</sup> et décisions anticipées concernant les prix de transfert**

- 20) Veuillez présenter une liste, ainsi qu'une copie :
- Des Accords de Répartition des Coûts (« Cost Contribution Agreements ») ;
  - Des Accords de Prix Préalables (« Advance Pricing Agreements ») obtenus. S'il existe une demande en cours, veuillez le préciser ;
  - De chaque décision anticipée (« ruling ») en matière de prix de transfert qui pourrait éventuellement avoir un impact sur la Belgique, y compris les décisions anticipées émises par une administration fiscale étrangère.

## **VIII. Détermination des résultats du siège central et de l'établissement stable (le cas échéant)**

- 21) Veuillez détailler clairement, sous forme de tableau, les comptes de bilan et comptes de résultats ventilés entre le siège central belge et les établissements étrangers.
- 1° La ventilation des comptes de bilan doit reprendre, entre autres, les immobilisations corporelles et incorporelles, les stocks, les créances, les liquidités, le capital, les réserves et les dettes à plus et moins d'un an ;
- 2° La ventilation des comptes de résultats doit reprendre le chiffre d'affaires, les autres produits d'exploitation, les charges d'exploitation (avec détail des comptes 60, 61, 62, 63, et 64), les charges et produits financiers, les charges et produits exceptionnels ainsi que les impôts.
- 22) Dans ce contexte, veuillez détailler le lieu d'affectation des membres du personnel et décrire leur profil de fonction et les tâches qui leur sont attribuées. Veuillez également identifier les fonctions humaines significatives pertinentes au sein des établissements stables et du siège central.<sup>9</sup>
- 23) Pour les exercices d'imposition concernés, veuillez nous fournir une copie des déclarations et des avertissements extraits de rôle reçus des administrations étrangères dans le cadre de l'imposition des établissements stables.

<sup>6</sup> En pratique, ces notions sont mieux connues sous leurs dénominations anglaises « development, enhancement, maintenance, protection, exploitation » - en abrégé « **DEMPE** »).

<sup>7</sup> Accords de Répartition des Coûts

<sup>8</sup> Accords de Prix Préalables

<sup>9</sup> En pratique, ces notions sont mieux connues sous leurs dénominations anglaises **Significant People Functions** (SPF).

### **IX. Assurance – (Ré)assurance captive**

- 24) Veuillez, le cas échéant, fournir les conventions d'assurance captive du groupe dont fait partie la société, y compris une synthèse des diverses assurances pour lesquelles des primes sont – directement ou indirectement – payées à l'entité captive (et détailler les montants versés par année).

### **X. Centrale d'achat (« Procurement »)**

- 25) Quelle est l'entité responsable de la centrale d'achat / approvisionnement ? Veuillez-nous en expliquer le fonctionnement et nous fournir les contrats s'y rapportant.

### **XI. Acquisition / cession d'immobilisations**

- 26) En cas d'acquisition et/ou de cession d'immobilisations incorporelles, corporelles ou financières à une société du groupe, veuillez-nous fournir une copie :
- de la convention d'acquisition ou de vente ;
  - de l'étude liée à la valorisation des immobilisations acquises/cédées ;
  - des factures d'achat ou de ventes ;
  - des preuves de paiement y relatifs ;
  - du détail des plus-values et des moins-values comptabilisées.

### **XII. Documentation prix de transfert**

- 27) a) Veuillez mentionner quelle (quelles) est (sont) la (les) méthode(s) de prix de transfert appliquée(s) et justifier votre choix.
- b) Prière de fournir un exemplaire de la **politique de groupe** régissant la **méthode de prix de transfert** mise en place par le groupe.
- 28) Le groupe a-t-il utilisé des comparables ? Correctifs ou aménagements opérés ?  
Le cas échéant, veuillez fournir toute documentation utile pour justifier ce choix (analyse de comparabilité dont l'analyse fonctionnelle).
- 29) Veuillez décrire les modalités d'implémentation de la méthodologie pour l'entité belge.
- 30) Veuillez fournir tous autres documents utiles à l'appui de ces relations, tels que conventions-type, clés de répartition entre les membres du groupe, etc., ... qui n'auraient pas été visés par les questions ci-dessus.
- 31) Si des changements dans la méthodologie des prix de transfert sont intervenus durant les exercices mentionnés ci-dessus par rapport aux exercices antérieurs, veuillez le préciser.

### **XIII. Comptes annuels internes**

- 32) Veuillez nous envoyer une copie des comptes annuels internes (bilan et compte de profits et pertes) pour les exercices sous contrôle. Si la comptabilité n'est pas tenue selon les normes BE GAAP, veuillez nous fournir une réconciliation entre les chiffres de ces comptes et les comptes annuels belges statutaires (selon les normes BE GAAP).

Je vous demande de bien vouloir structurer votre réponse selon le plan du questionnaire S.V.P.

D'avance, je vous remercie pour votre collaboration.



## Formulaire de réponse à renvoyer

Administration Générale de la Fiscalité  
Centres Grandes Entreprises et Contrôles Spécialisés  
Cellule prix de transfert  
FINTO 26R  
Boulevard du Jardin Botanique 50, boîte 3352  
1000 Bruxelles

### Formulaire de réponse à la demande de renseignements du **11.01.2021** Impôt des sociétés - **Exercices d'imposition 2019 et 2020 (bilans au 31.12.2018 et 31.12.2019)**

Numéro d'entreprise : **BE0XXXXXX**  
Agent traitant : **XXXXXX**

Réponses
À numéroter dans l'ordre des questions posées s.v.p.

Attention : ce formulaire de réponse doit nous parvenir **dans un délai d'un mois**, à compter du troisième jour ouvrable qui suit l'envoi de la demande de renseignements du **11.01.2021**. **N'oubliez pas de dater et de signer le document.**

Annexe(s) : .....document(s)

Date : .....

Signature(s) :