

PACIOLI



FLASH

Lauréats des Prix I.P.C.F.

Le vendredi 12 mai 2006, dans le cadre prestigieux du Musée des Instruments de Musique à Bruxelles, l'I.P.C.F. a remis aux lauréats les prix couronnant leur mémoire de fin d'études. Pour l'année académique 2004-2005, l'Enseignement Supérieur Economique de type court était à l'honneur.

Le 1^{er} Prix a été attribué à Madame Karin Lesire pour « Les transmissions d'entreprises en Région wallonne » (Ecole Supérieure des Affaires, Namur. Promoteur : Maître Pierre-Frédéric Nyst). Le 2^{ème} Prix à Madame Ivancica Lovrinovic pour « Les obligations remboursables en actions » (H.E. Robert Schuman, Libramont. Promoteur : Guy Moureau) et le 3^{ème} Prix à Monsieur Sébastien Lejeune pour « Aide à la prise de décision du passage en S.P.R.L.U. d'un médecin avec vente d'usufruit ». (EPHEC, Bruxelles. Promoteur : Madame Valérie Cochaux).



La surséance indéfinie au recouvrement

Plus d'un an après l'introduction, dans notre système juridique, de la possibilité de demander la surséance indéfinie au recouvrement de certaines dettes fiscales, nous proposons ici de rappeler les conditions de son application.

1. Contexte législatif

La loi-programme du 27 décembre 2004 (M.B., 31 décembre 2004) a inséré les articles 413bis à 413octies dans le titre VII, chapitre VIII du CIR 92. Ces dispositions permettent au directeur des contributions de surseoir définitivement au recouvrement de certains impôts.

Cette loi a été complétée par un arrêté royal du 25 février 2005 (M.B., 15 mars 2005, p.10761) et commentée par deux circulaires (circulaire n° AREC 1/2005, IR-1/64.263, du 7 février 2005 et circulaire n° AREC 5/2005, IR-1/73.526, du 25 août 2005).

2. Entrée en vigueur – mise en pratique

Les articles 413bis à 413octies du CIR 92 sont en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2005 et semblent rencontrer un certain succès.

S O M M A I R E

• Flash	1
• La surséance indéfinie au recouvrement	1
• Le quasi-apport	4
• La conservation des livres et des documents comptables	6
• Pas de contribution forfaitaire pour le dépôt tardif des comptes d'une personne morale en cas de force majeure	8

Interpellé sur ce point en octobre 2005, le ministre des Finances répondait :

« Au 31 octobre 2005, 2 940 requêtes ont été introduites pour l'ensemble du pays, soit :

- direction régionale recouvrement Anvers : 493 ;
- direction régionale recouvrement Bruxelles : 367 ;
- direction régionale recouvrement Charleroi : 485 ;
- direction régionale recouvrement Gand : 682 ;
- direction régionale recouvrement Liège : 704 ;
- direction régionale recouvrement Louvain : 209.

Dans la statistique ci-dessus, il n'a pas été fait de distinction entre les demandes en surséance indéfinie en recouvrement des impôts directs recevables et non recevables. Je peux néanmoins communiquer à l'honorable membre qu'à cette même date, 872 décisions ont été rendues, soit 412 décisions négatives, 371 décisions positives et 89 désistements. Sous la rubrique « décision négative », sont repris notamment des dossiers pour lesquels une surséance a été demandée pour des impôts pour lesquels cette mesure n'est pas applicable mais aussi des situations dans lesquelles le requérant ne remplit pas les conditions pour bénéficier de cette mesure (en particulier lorsqu'il ne se trouve pas, d'une manière durable, dans une situation qui ne lui permet pas de payer ses dettes exigibles ou à échoir). » (Q.P. n° 945 de Mme LAHAYE-BATTHEU du 4 octobre 2005, Questions et réponses, Chambre, 2005-2006, n° 105, p. 19527-19259).

3. Impôts et contribuables concernés

Seuls les impôts sur les revenus (en principal, accroissements, amendes et intérêts) sont concernés, à l'exclusion des précomptes.

Les autres impôts directs ou indirects sont donc exclus.

Seules les personnes physiques sont visées. L'article 413bis du CIR 92 ne vise que le contribuable, personne physique, ou son conjoint.

4. Conditions

La surséance est une faveur exceptionnelle, elle n'est accordée que si les conditions suivantes sont respectées :

- 1° le demandeur, qui n'a pas manifestement organisé son insolvabilité, doit se trouver dans une situation dans laquelle il n'est pas en état, de manière durable, de payer ses dettes exigibles ou encore à échoir ;
- 2° le contribuable n'a pas déjà bénéficié d'une décision de surséance indéfinie au recouvrement dans les cinq ans qui précèdent la demande ;

3° il ne s'agit pas d'impôts contestés ou encore susceptibles de réclamation ou d'action en justice, ni d'impôts ou des suppléments d'impôts établis à la suite de la constatation d'une fraude fiscale.

5. Introduction de la procédure

La demande de surséance doit être motivée et contenir des éléments probants relatifs à la situation du demandeur.

Elle est introduite, par lettre recommandée à la poste, auprès du directeur des contributions dans le ressort duquel le redevable ou son conjoint, sur les biens duquel l'imposition est mise en recouvrement, a son domicile.

Il en est accusé réception au demandeur en mentionnant la date de réception de la demande (article 413ter CIR 92).

Dans sa circulaire du 25 août 2005, l'Administration prévoit deux possibilités pour introduire la demande de surséance :

- le contribuable peut télécharger le modèle de requête sur le site du SPF Finances ou le demander auprès du Receveur des contributions directes et l'introduire, par lettre recommandée, auprès du Directeur régional recouvrement des contributions directes de son domicile (www.dignitas.be/fr/download/requete_surseance.pdf) ;
- le contribuable peut requérir une surséance indéfinie par lettre ordinaire, à la suite de quoi il est invité à compléter sa demande au moyen d'un questionnaire qui donne un aperçu de la situation patrimoniale et des revenus et dépenses du ménage.

La surséance indéfinie au recouvrement peut également être accordée d'office au redevable, sur la proposition du fonctionnaire chargé du recouvrement.

6. Suspension des procédures d'exécution

L'introduction de la demande ou de la proposition de surséance indéfinie au recouvrement suspend toutes les voies d'exécution jusqu'à ce qu'une décision définitive intervienne (article 413sexies CIR 92).

Les saisies déjà pratiquées conservent cependant leur caractère conservatoire.

L'introduction de la demande ou de la proposition de surséance indéfinie au recouvrement ne fait, toutefois, obstacle ni aux autres mesures destinées à garantir le recouvrement des impôts, ni à la signification d'un commandement destiné à interrompre la prescription.

7. L'instruction de la demande et la décision du directeur

La décision du directeur est précédée d'une instruction confiée au receveur des contributions directes.

L'instruction de la demande constitue la phase essentielle de la procédure. C'est sur la base d'un rapport précis et détaillé du fonctionnaire instructeur que le directeur des contributions rendra sa décision.

Le receveur auquel est confiée l'instruction doit vérifier que les conditions légales de la surséance indéfinie sont réunies dans le chef du redevable (ou de son conjoint). A cette fin, il procède à une large enquête de solvabilité, tant auprès de l'intéressé qu'auprès de toute autre personne concernée.

Bien que la demande de surséance doive être motivée et contenir des éléments probants relatifs à la situation du demandeur, ce dernier est invité, le cas échéant, à compléter sa demande d'un relevé du patrimoine et des revenus et dépenses du ménage.

Au terme de son enquête, le receveur fait rapport de son instruction au directeur saisi de la demande et lui soumet une proposition de décision.

La circulaire du 25 août 2005 précise que cette enquête doit être effectuée même si le receveur propose d'accorder d'office la surséance.

Le directeur des contributions détermine les conditions auxquelles il accorde la surséance indéfinie au recouvrement, totale ou partielle, d'une ou plusieurs cotisations. Il soumet sa décision à la condition que le demandeur effectue le paiement immédiat ou échelonné d'une somme qui est destinée à être imputée sur les impôts dus et dont il fixe le montant.

Les sommes que le contribuable est invité à payer ne constituent pas un plan d'apurement de la dette fiscale, il peut s'agir d'une somme modique qui couvrira les frais d'exécution déjà exposés et qui témoignera de la volonté du redevable de participer à l'octroi de cette faveur que constitue la surséance indéfinie.

Le directeur dispose d'un pouvoir souverain sous réserve du recours administratif dont il sera question ci-après. Pour le gouvernement, ce large pouvoir d'appréciation doit lui permettre de traiter équitablement l'extrême diversité des situations susceptibles de lui être soumises.

Le Conseil d'Etat, dans son avis n° 38.124/2 du 14 février 2005, a attiré l'attention sur le risque d'arbitraire des décisions directoriales.

Souhaitant fixer les limites du pouvoir du directeur, la circulaire du 25 août 2005 précise que, pour accorder ou refuser surséance indéfinie au recouvrement, le directeur tient compte :

- des éléments particuliers mentionnés par le redevable (ou son conjoint) dans sa requête ;
- de la situation du patrimoine et des revenus et dépenses du ménage du demandeur, en se basant sur le rapport du fonctionnaire instructeur ;
- des dettes fiscales échues ou à échoir du demandeur.

Le lecteur jugera de la pertinence de ces limites.

8. Les effets de la décision du directeur

Le directeur des contributions statue par la voie d'une décision motivée dans les six mois de la réception de la demande.

Sa décision est notifiée au demandeur par lettre recommandée à la poste.

La surséance indéfinie au recouvrement des impôts directs, si elle est accordée, ne sera effective qu'après le paiement par le contribuable de la somme fixée par le directeur.

Si le contribuable respecte les termes de la décision, l'administration arrêtera les poursuites et les mesures visant à interrompre la prescription. Pour mémoire, les impôts directs ainsi que le précompte immobilier se prescrivent par cinq ans à compter de la date à laquelle ils doivent être payés (article 443*bis* CIR 92).

Suivant l'article 413*septies* du CIR 92, le contribuable peut toutefois perdre le bénéfice de la surséance lorsque :

- 1° il a fourni des informations inexactes en vue d'obtenir le bénéfice de la surséance indéfinie au recouvrement ;
- 2° il ne respecte pas les conditions fixées par le directeur des contributions dans sa décision ;
- 3° il a fautivement augmenté son passif ou diminué son actif ;
- 4° il a organisé son insolvabilité.

Contrairement à ce que le Conseil d'Etat avait souhaité, rien ne définit la procédure à suivre en cas de déchéance du bénéfice de la surséance indéfinie au recouvrement dans les cas prévus ci-dessus.

On remarquera que la loi ne prévoit pas la perte du bénéfice de la surséance si le contribuable revient à meilleure fortune. Il nous semble donc que la décision du directeur peut s'analyser comme une proposition de contrat qui, si elle est acceptée et exécutée par le contribuable, ne peut plus être remise en question. Dans cette optique, si le contribuable décédait et laissait des héritiers solvables et ayant accepté la succession, le recouvrement ne pourrait pas être repris à leurs charges.

9. Recours contre la décision du directeur

La décision du directeur peut faire l'objet, dans le mois de sa notification, d'un recours auprès d'une commission composée d'au moins deux – et d'au plus quatre – directeurs des contributions désignés par le ministre qui a les Finances dans ses attributions et placée sous la présidence du fonctionnaire dirigeant les services chargés du recouvrement des impôts sur les revenus, ou de son délégué.

Il en est accusé réception au requérant en mentionnant la date de réception du recours.

La commission statue par la voie d'une décision motivée dans les trois mois de la réception du recours.

La décision de la commission n'est pas susceptible de recours. Elle est notifiée au requérant par lettre recommandée à la poste (article 413quinquies CIR 92). S'agissant d'un acte administratif, on ne voit toutefois pas pourquoi un recours ne pourrait pas être introduit devant le Conseil d'Etat (voir en ce sens la propre réponse du ministre des finances – Question n° 5125, M. DEVLIES du 25 janvier 2005, Compte rendu analytique, Com 472, p. 2-4 ; voir également les travaux préparatoires, Chambre, doc., 51 1437/01 et 1438/01, p.210).

Conclusion

On se réjouira de la nouvelle possibilité qu'offre la loi de permettre au contribuable de prendre un nouveau départ en effaçant son passé fiscal.

On regrettera cependant que le législateur réserve uniquement cette possibilité pour les dettes à l'impôt des personnes physiques et que la décision de surséance relève tout entière du bon vouloir du directeur des contributions sans recours judiciaire organisé.

F. DELOBBE

Avocat au Barreau de Liège – Elegis, Hannequart & Raisir



Le quasi-apport

Dans un article précédent, nous avons commenté la procédure relative aux apports en nature.

Pour éviter que cette procédure ne soit déjouée par un apport en espèces, suivi très rapidement par la vente à la société de biens appartenant aux associés, leur permettant ainsi de « récupérer » leur apport en espèces, une procédure de quasi-apports a été introduite dans la législation.

Cette procédure concerne les SPRL, SA, SCA et SCRL.

Mais qu'entend-on, légalement, par quasi-apport ? En d'autres mots, dans quelles situations faut-il suivre une procédure particulière ?

La réponse, applicable aux SPRL, figure à l'article 220 du Code des sociétés : « *Tout bien appartenant à un fondateur, à un gérant ou à un associé, que la société se propose d'acquérir dans un délai de deux ans à compter de sa constitution, le cas échéant en application de l'article 60, pour une contre-valeur au moins égale à un dixième du capital souscrit...*

L'alinéa 1^{er} est applicable à la cession faite par une personne agissant en son nom propre mais pour le compte d'une personne visée à l'alinéa 1^{er}. »

Les articles 396 et 445 comportent des textes similaires applicables aux SCRL et SA.

Une des différences essentielles par rapport à l'apport en nature concerne la rémunération : lors d'un apport en nature, la rémunération consiste en actions ou parts ; lors d'un quasi-apport, la rémunération consiste normalement en une somme d'argent.

On observera que le quasi-apport porte sur l'acquisition (terme plus large qu'achat) de biens ayant une contre-valeur au moins égale à un dixième du capital souscrit (en SCRL : un dixième de la part fixe du capital). La contre-valeur ne correspond pas nécessairement à la somme qui sera attribuée au cédant.

Prenons l'exemple d'un immeuble dont l'acquisition est envisagée. Simultanément, le crédit grevant le bien sera également transféré à la société.

Si l'immeuble a une valeur de 200.000 EUR et que le solde dû en capital sur le crédit à transférer s'élève à 160.000 EUR, en toute logique, une rémunération de 40.000 EUR sera attribuée au cédant.

Le montant qui est pris en considération pour définir si le seuil de 10 % du capital est dépassé n'est pas la somme de 40.000 EUR, mais bien la valeur de l'immeuble, soit 200.000 EUR. En effet, la reprise de la dette constitue également une rémunération. Dès lors, si le capital de la société est inférieur à 2.000.000 EUR et que les autres conditions sont rencontrées (qualité du cédant et délai par rapport à la date de constitution de la société), la procédure de quasi-apport doit être suivie.

Intervention d'un reviseur d'entreprises

L'article 220 prévoit qu'en cas de quasi-apport, l'acquisition envisagée fasse l'objet d'un rapport établi soit par le commissaire, soit, pour la société qui n'en a pas, par un reviseur d'entreprises désigné par l'organe de gestion.

Ce rapport mentionne le nom du propriétaire du bien que la société se propose d'acquérir, la description de ce bien, la rémunération effectivement attribuée en contrepartie de l'acquisition et les modes d'évaluation adoptés. Il indique si les valeurs auxquelles conduisent ces modes d'évaluation correspondent au moins à la rémunération attribuée en contrepartie de l'acquisition.

La mission du reviseur d'entreprises ne consiste à pas à évaluer les biens dont l'acquisition est envisagée. L'évaluation et la fixation de la rémunération sont la responsabilité de l'organe de gestion de la société.

Le reviseur d'entreprises exerce un contrôle sur l'évaluation, afin de lui permettre d'exprimer son opinion sur la rémunération.

En-dehors du contrôle de la rémunération, le reviseur d'entreprises est chargé de décrire, en détail, les biens dont l'acquisition est envisagée. Ce volet de la mission est fort important car, généralement, il n'y aura pas d'acte notarié. Le rapport du reviseur sera le seul document fournissant cette information en fixant ainsi, avec précision, l'objet de la transaction envisagée. Ceci est nécessaire pour informer correctement les actionnaires/associés, mais aussi pour éviter toute contestation ultérieure.

Rôle de l'organe de gestion

Comme mentionné ci-dessus, il appartient à l'organe de gestion d'évaluer les biens dont l'acquisition est envisagée et de fixer la rémunération.

L'organe de gestion doit dresser un rapport spécial exposant, d'une part, l'intérêt que présente pour la société l'acquisition envisagée et, d'autre part, les raisons pour lesquelles, éventuellement, il s'écarter des conclusions du rapport du reviseur.

Lorsque l'ensemble des documents est prêt, il appartient à l'organe de gestion de convoquer l'assemblée générale.

Rôle de l'assemblée générale

L'acquisition est soumise à l'autorisation préalable de l'assemblée générale. Les rapports du reviseur d'entreprises et de l'organe de gestion sont annoncés dans l'ordre du jour et communiqués aux associés selon les règles habituelles.

Généralement, il n'est donc pas question d'attendre l'assemblée générale annuelle pour approuver l'acquisition. En effet, tant que l'assemblée n'a pas marqué son accord, l'acquisition ne peut pas avoir lieu.

Cette assemblée générale ne doit pas être tenue en présence d'un notaire et, même si c'était le cas, la décision est prise à la majorité simple. Lorsque l'assemblée appelée à ratifier l'acquisition envisagée n'est pas l'assemblée annuelle, on parlera d'assemblée spéciale.

Publicité des rapports

Le rapport du reviseur et le rapport spécial de l'organe de gestion sont déposés au greffe du Tribunal de commerce. L'organe de gestion est responsable de ce dépôt. Le dépôt fera l'objet de la publication d'une mention aux annexes du *Moniteur belge*.

Cas où la procédure ne doit pas être suivie

La procédure ne s'applique ni aux acquisitions faites dans les limites des opérations courantes conclues aux conditions et sous les garanties normalement exigées par la société pour les opérations de la même espèce, ni aux acquisitions en bourse, ni aux acquisitions résultant d'une vente ordonnée par la justice.

Qu'entend-on par acquisitions faites dans les limites des opérations courantes ? Il s'agit bien sûr d'une appréciation de faits. Il faut se demander si la société acquiert habituellement ce type de biens et si la quantité est usuelle.

Acquérir l'ensemble d'une entreprise (un fonds de commerce) n'est certainement pas une opération courante.

Que si passe-t-il si les rapports ne sont pas dressés ?

Le Code des sociétés prévoit que l'absence des rapports prévus entraîne la nullité de la décision de l'assemblée générale. La nullité doit toutefois être prononcée par le Tribunal de commerce.

Autres sanctions

Les gérants ou administrateurs sont tenus solidairement envers les intéressés, malgré toute stipulation contraire,

de la réparation du préjudice qui est une suite immédiate et directe de la surévaluation manifeste des biens acquis dans les conditions énoncées.

En outre, le non-respect de la procédure est une infraction au Code des sociétés, entraînant la responsabilité solidaire des membres de l'organe de gestion (art. 263, 408 et 528 C. Soc.).

Jean Pierre VINCKE
Reviser d'entreprises



La conservation des livres et des documents comptables

Le délai de conservation des livres et factures a été récemment ramené de dix à sept ans par le Code de la T.V.A. Cette nouvelle règle est-elle cependant d'application générale sur tous les livres et documents comptables ? Il faut faire à ce propos la distinction entre la législation T.V.A. et celle de la comptabilité des entreprises.

1. La réglementation et le Code de la T.V.A.

Dans le Code de la T.V.A., l'obligation de conservation est réglée par l'article 60 qui a été modifié récemment par la loi du 27 décembre 2005 (M.B., 30 décembre 2005).

– Pourquoi cette modification ?

Le Code de la T.V.A. prévoit des délais de prescription pour les actions en recouvrement de la taxe. Le délai le plus long est celui qui s'applique aux opérations imposables qui n'ont pas été déclarées et aux déductions illégitimes de la taxe. Dans ces cas, la prescription est acquise à l'expiration de la septième année civile qui suit celle durant laquelle la cause d'exigibilité est intervenue (article 81bis, § 1, al. 3 du Code de la T.V.A.).

Etant donné que l'action en recouvrement de la taxe se prescrit après sept ans, il est logique que les pièces qui doivent être produites afin de servir de preuve, ne soient pas conservées après le délai dans lequel l'action peut être introduite.

– Quel est le nouveau délai de conservation ?

L'article 60 modifié du Code de la T.V.A. dispose que les livres, factures et autres documents dont la tenue, la rédaction ou la délivrance sont prescrites par le même code

ou par les arrêtés pris en exécution de celui-ci, doivent être conservés par les personnes qui les ont tenus, délivrés ou reçus, pendant sept ans (auparavant dix).

– A partir de quand le délai court-il ?

- pour les livres : sept ans à partir du premier janvier de l'année qui suit leur clôture ;
- pour les factures et autres documents : sept ans après leur date ;
- pour les documents justifiant la déduction dans le régime particulier d'imposition de la marge bénéficiaire : à partir de l'année au cours de laquelle le droit à déduction a pris naissance ;
- pour la documentation relative aux analyses, à la programmation et à l'exploitation de systèmes informatisés : sept ans à partir du premier janvier de l'année qui suit la dernière année pendant laquelle le système décrit dans cette documentation a été utilisé.

– Quels livres et quels documents sont visés par le Code de la T.V.A. ?

L'arrêté royal n°1, pris en exécution du Code de la T.V.A., dispose que les assujettis doivent tenir une comptabilité appropriée à l'étendue de leurs activités en vue de permettre l'application et le contrôle de la T.V.A. En outre, il est stipulé que cette comptabilité comprend notamment trois registres : un facturier d'entrées, un facturier de sorties et un journal des recettes (art. 14, § 1 et § 2 de l'A.R./T.V.A. n°1). Les modalités de la tenue de la comptabilité correspondent aux prescriptions de la loi sur la comptabilité des entreprises (articles 6 à 8 de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises). De plus, le Code de la T.V.A. impose la tenue ou

l'établissement de certains documents et registres pour lesquels le nouveau délai de conservation de sept ans est également d'application. Il s'agit notamment du tableau des biens d'investissements, des comptes clients et du registre des restitutions.

– Sous quelle forme et comment les factures, documents et livres doivent-ils être conservés ?

1. Toutes les factures émises ou reçues doivent être conservées en Belgique.
 - Les factures reçues par voie électronique doivent être conservées sous leur forme originale, y compris les données garantissant l'authenticité de l'origine et l'intégrité du contenu de chaque facture. Par «conservation d'une facture par voie électronique», on entend une conservation effectuée au moyen d'un équipement électronique de conservation de données, y compris la compression numérique;
 - les factures reçues sur papier sont conservées dans leur forme originale ou de manière numérique. Dans le cas d'une conservation numérique, les technologies utilisées ou les moyens de procédure doivent garantir l'authenticité de l'origine et l'intégrité du contenu des factures.
2. En ce qui concerne les livres, le Code de la T.V.A. ne prévoit pas de modalités de conservation. On peut admettre que les modalités prévues par la législation comptable sont également d'application (voir ci-après, rubrique n° 2).

2. La règle de la législation comptable

– Sous quel délai et comment conserver les livres et documents ?

Les entreprises sont tenues de conserver leurs livres pendant **dix** ans à partir du premier janvier de l'année qui suit leur clôture. Le livre journal unique, le livre central, les trois livres de la petite entreprise et le livre des inventaires doivent être conservés en original. Les autres livres peuvent l'être en original ou en copie (art. 9 de l'arrêté royal du 12 septembre 1983 portant exécution de la loi comptable).

– Comment assurer les données ?

Le support utilisé (papier, CD-rom ou autre) doit assurer tant l'inaltérabilité, que l'accessibilité des données qui y sont enregistrées et ce, durant toute la durée de conservation prescrite. Si la comptabilité est tenue par un système informatisé, cela signifie que les entreprises

conservent non seulement les fichiers avec les livres, mais également les programmes et les systèmes qui permettent de les lire pendant la période minimale de conservation. Chaque état comptable doit pouvoir être représenté et réimprimé pendant la période de conservation légale (art. 9 de l'arrêté royal du 12 septembre 1983 précité, tel que modifié par l'arrêté royal du 25 janvier 2005 – voir *Pacioli* n° 193).

3. S'agit-il vraiment d'une simplification administrative ?

La modification du délai de conservation des livres et documents du Code de la T.V.A. a été qualifiée de « simplification administrative ». Peut-on réellement parler d'une simplification ? Au sujet des livres et documents comptables, il y a actuellement deux délais de conservation (voir ci-dessus). La nouvelle règle prête à confusion. La cause provient de la similitude de la notion de « comptabilité » dans les deux législations concernées. Ce lien est exprimé ainsi dans le *Manuel de la T.V.A.* : « Dans l'organisation de sa comptabilité, l'assujetti, lorsqu'il y est soumis, ne peut négliger les dispositions légales et réglementaires en matière de comptabilité reprises dans la loi du quinze juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises et dans les arrêtés pris en exécution de cette loi » (voir *Manuel de la T.V.A.* n° 455, al. 7).

En pratique, le délai de conservation ramené de dix à sept ans n'est applicable qu'aux pièces et registres propres à la législation T.V.A. On peut ajouter que, dans certains cas, cette législation dispense de la tenue de registres si la comptabilité des assujettis contient les mentions prescrites (article 27 de l'A.R./T.V.A. n° 1). Voici encore une preuve du lien qui existe entre les deux législations.

4. Conclusion

Il faudrait arriver à généraliser et à harmoniser les délais de conservation des livres et documents comptables. Pour y arriver, il faut tenir compte du fait que certaines branches du droit connaissent d'autres délais de conservation (comme le droit civil, les impôts sur les revenus, le droit commercial et le droit des sociétés).

Il y a donc encore du pain sur la planche pour le Secrétaire d'Etat à la simplification administrative!

Michel VANDER LINDEN
Reviseur d'entreprises honoraire

Pas de contribution forfaitaire pour le dépôt tardif des comptes d'une personne morale en cas de force majeure

Les personnes morales qui déposent tardivement leurs comptes annuels doivent, sauf cas de force majeure, contribuer forfaitairement aux frais exposés par les chambres d'enquête commerciale en vue de dépister et de suivre les entreprises en difficultés financières. Cette mesure, introduite par la Loi-programme du 27 décembre 2005, remplace le système des amendes administratives.

Un Arrêté royal du 1er mai 2006 (*M.B.* 4 mai 2006) insère dans l'Arrêté royal du 30 janvier 2001 portant exécution du Code des sociétés, un article 178*bis* qui précise ce cas de force majeure.

Toute personne morale qui invoque un cas de force majeure qui l'a empêchée de déposer ses comptes annuels ou consolidés dans le délai de huit mois (Code des sociétés art. 101, al. 5) peut, dans un délai de dix-huit mois suivant la date de clôture de ces comptes, demander le remboursement de la contribution aux frais exposés par les autorités fédérales de surveillance qu'elle a payée. Cette demande est réalisée par courrier postal ordinaire adressé au SPF Economie.

La personne morale concernée indique dans sa demande les circonstances constitutives d'un cas de force majeure dans son chef et le numéro du compte bancaire sur lequel la contribution peut être remboursée. Elle joint toutes les pièces probantes de la force majeure invoquée, ainsi qu'une copie de la mention du dépôt de ses comptes, dans la mesure où ceci est déjà possible.

Le SPF Economie accuse immédiatement réception de la demande par courrier postal ordinaire. Il peut demander à la personne morale un complément d'information. La décision motivée du Ministre qui a l'Economie dans ses attributions ou de son délégué quant à cette demande est envoyée par courrier postal ordinaire à la personne morale concernée. Si la force majeure est avérée, le Ministre (ou son délégué) donne ordre au SPF Finances de rembourser la contribution. A cette fin, le SPF Economie

communique au SPF Finances le montant à rembourser ainsi que le numéro de compte et le numéro d'entreprise de la personne morale concernée, de même que les caractéristiques et la date de clôture des comptes déposés tardivement. Ces données sont reprises comme communication au bénéficiaire.

Lorsqu'il apparaît que des circonstances exceptionnelles constitueront nécessairement un cas de force majeure pour l'ensemble ou une grande partie des personnes morales tenues au dépôt de leurs comptes annuels ou consolidés, le Ministre ayant l'Economie dans ses attributions peut, dans un but de simplification administrative, accorder une dispense générale de prélèvement de la contribution pour une durée qu'il fixe et qui ne peut dépasser deux mois. Cette décision doit être publiée au Moniteur belge au plus tard un mois avant l'échéance du délai de huit mois prévu pour le dépôt des comptes.

Pour rappel, la contribution s'élève à :

- 400 euros, lorsque les comptes annuels ou, le cas échéant, consolidés sont déposés durant le neuvième mois suivant la clôture de l'exercice comptable;
- 600 euros, lorsque ces pièces sont déposées à partir du dixième mois et jusqu'au douzième mois suivant la clôture de l'exercice comptable;
- 1.200 euros, lorsque ces pièces sont déposées à partir du treizième mois suivant la clôture de l'exercice comptable.

Ces montants sont toutefois ramenés à respectivement 120, 180 et 360 euros pour les petites sociétés qui font usage de la faculté de publier leurs comptes annuels selon le schéma abrégé.

La contribution est prélevée par la Banque Nationale de Belgique en même temps que les frais de publicité des comptes annuels ou consolidés concernés, pour le compte de l'autorité fédérale.