Manuel 2006 de l'OCDE sur l'échange de renseignements - Module 1 sur l'échange de renseignements sur demande

1. L'échange de renseignements sur demande correspond à une situation dans laquelle une autorité compétente demande des renseignements particuliers auprès d'une autre autorité compétente. Normalement, les renseignements demandés concernent un contrôle, une enquête ou des investigations sur l'impôt dû par un contribuable au titre d'exercices précis. L'échange de renseignements sur demande peut se diviser en plusieurs phases ou étapes et cette section donne des conseils sur chacune de ces étapes :

– Étape 1 : Préparation et envoi de la demande

– Étape 2 : Réception et vérification d'une demande

– Étape 3 : Collecte des renseignements demandés

– Étape 4 : Réponse à la demande

– Étape 5 : Retour d'information

ÉTAPE 1 : PRÉPARATION ET ENVOI DE LA DEMANDE

Considérations préliminaires

2. Avant d'envoyer une demande, une partie contractante doit utiliser tous les moyens disponibles sur son territoire pour obtenir les renseignements sauf lorsque leur obtention va donner lieu à des difficultés disproportionnées. Les efforts de la partie requérante doivent aussi comprendre les tentatives visant à obtenir les renseignements auprès de l'autre partie contractante avant de formuler une demande, par exemple en recourant à l'Internet et lorsque cela est possible, en utilisant les bases de données commerciales ou en chargeant le personnel diplomatique en poste dans ce pays d'obtenir les renseignements disponibles publiquement. L'OCDE a élaboré un guide de référence sur les sources d'information à l'étranger pour aider les

autorités compétentes à identifier les types d'informations disponibles dans d'autres pays (Voir *www.oecd.org/taxation*).

Forme de la demande

3. La demande par une autorité compétente doit être formulée par écrit, mais, en cas d'urgence, une demande orale peut être acceptée, si cela est autorisé par les lois et procédures applicables, afin d'entreprendre une enquête à condition que cette demande soit suivie par une confirmation écrite. A la demande des pays membres soucieux de disposer d'une méthode rapide et sûre d'échange de renseignements par voie électronique, l'OCDE a mis au point une procédure de transmission de renseignements confidentiels utilisant des documents chiffrés en pièce jointe à des courriels.

Contenu de la demande

4. La rédaction de la demande sous une forme complète est très importante. L'autorité compétente doit se mettre à la place de la personne recevant la demande et y faire figurer des informations qu'il jugerait importantes s'il devait la recevoir. La demande doit être aussi précise que possible et contenir tous les faits pertinents de sorte que l'autorité compétente qui la reçoit soit au fait des besoins de la partie contractante requérante et puisse traiter la demande de la façon la plus efficiente possible. Une demande incomplète va se traduire par un allongement des délais de réponse puisque l'autorité compétente étrangère risque de devoir demander plus de précisions pour pouvoir répondre convenablement à la demande. En outre, on notera que certains pays ont établi des aides mémoires sur les renseignements nécessaires à la mise en œuvre de certaines procédures à incluse en vue d'obtenir des renseignements.

5. Même si chaque cas peut correspondre à une situation particulière, **l'aide mémoire suivant qui récapitule les éléments dans une demande** vise à donner des conseils sur ce qui peut figurer dans une demande. On notera que la réponse à une demande ne doit pas être retardée par des efforts pour obtenir tous les éléments figurant dans cet aide mémoire, que les abréviations ne doivent pas être utilisées et que d'autres informations pertinentes peuvent être ajoutées.

1. La référence aux bases juridiques fondant la demande ;

2. Une déclaration confirmant que l'administration fiscale concernée a épuisé tous les moyens disponibles sur son propre territoire pour obtenir les

renseignements en dehors de ceux dont la collecte donnerait lieu à des difficultés disproportionnées ;

3. Une déclaration indiquant que la demande est conforme au droit et aux pratiques administratives de votre pays, que l'administration fiscale requérante pourrait obtenir les renseignements s'ils se trouvaient dans son pays et que la demande est conforme à l'instrument juridique sur lequel elle est fondée ;

4. L'identité de la ou des personnes faisant l'objet d'un contrôle ou d'une investigation : nom, date de naissance (pour les personnes physiques), situation de famille (le cas échéant), NIF et adresse (y compris adresse de courriel ou adresses Internet, si elles sont connues) ;

5. L'identité d'éventuels contribuables étrangers ou entités étrangères concernés par le contrôle ou les investigations et, dans la mesure où elles sont connues, leurs relations avec la ou les personnes faisant l'objet du contrôle ou des investigations : nom, situation de famille (le cas échéant), NIF (s'il est connu), adresses (y compris adresses de courriel ou adresses Internet, si elles sont connues), numéro d'immatriculation dans le cas d'une personne morale (si ce numéro est connu), graphiques et diagrammes ou autres documents illustrant les relations entre les personnes concernées ;

6. Si les renseignements demandés comportent un paiement ou une transaction via un intermédiaire, il convient de mentionner le nom, les adresses et le NIF (s'ils sont connus) de l'intermédiaire, y compris, s'ils sont connus, le nom et l'adresse de la succursale bancaire ainsi que le numéro de compte bancaire lorsque des renseignements bancaires sont demandés ;

7. Des informations de référence pertinentes, notamment l'objet fiscal de la demande de renseignements, l'origine de l'enquête, les motifs de la demande et les raisons de penser que les renseignements demandés sont détenus sur le territoire de la partie requise ou sont en possession ou sous le contrôle d'une personne se trouvant dans la juridiction de la partie requise ;

8. Le stade de la procédure dans la partie requérante, les problèmes mis en évidence et les éléments permettant de savoir si l'enquête revêt un caractère civil ou administratif ou si elle peut avoir des conséquences pénales. Lorsqu'il est fait référence à des textes du droit interne, il est utile de donner quelques explications, car l'autorité étrangère compétente ne sera pas familiarisée avec les lois de votre pays ;

9. Les renseignements demandés et les raisons pour lesquelles ils sont nécessaires. Il convient aussi de préciser les éléments qui peuvent être pertinents (par exemple, des factures, des contrats) ;

10. Dans le contexte d'une convention sur l'impôt sur le revenu, il convient d'indiquer si la demande a trait à l'application d'une convention fiscale ou à l'administration ou à l'application du droit interne ;

11. Les impôts concernés, les périodes fiscales faisant l'objet du contrôle (jour, mois, année de début et de fin de période) ainsi que les périodes fiscales pour lesquelles les renseignements sont demandés (si elles sont différentes des années contrôlées, donner les raisons) ;

12. La monnaie concernée lorsque des chiffres sont mentionnés ;

13. L'urgence de la réponse. Il convient d'indiquer les raisons justifiant l'urgence et, le cas échéant, la date après laquelle les renseignements risquent de ne plus être utiles ;

14. Il convient d'indiquer si une traduction doit être fournie dans la mesure du possible (en cas d'urgence, le fait d'indiquer qu'aucune traduction n'est demandée peut accélérer l'échange) ;

15. Si des copies de documents ou de relevés bancaires sont demandées, le type éventuel d'authentification nécessaire ;

16. Si les renseignements sont susceptibles d'être utilisés dans une procédure judiciaire et si les règles de preuve applicables imposent que les renseignements se présentent sous une certaine forme, cette forme doit être indiquée à l'autre autorité compétente ;

17. Il convient d'indiquer s'il y a des raisons d'éviter de notifier la demande au contribuable faisant l'objet du contrôle, ou des investigations (par exemple, si la notification risque de porter préjudice aux investigations) ;

18. Le nom, le numéro de téléphone, le numéro de télécopie et l'adresse de courriel de l'agent des impôts qui peut être contacté en cas de besoin, si cette personne a reçu une délégation de pouvoir de l'autorité compétente ;

6. Les déclarations mentionnées aux points 2 et 3 sont obligatoires dans le cadre d'un échange de renseignements fondé sur le Modèle de convention. En cas d'échange de renseignements reposant sur l'article 26, elles sont facultatives et leur inclusion dans la demande dépend des circonstances particulières. A propos de la réciprocité, voir

aussi les commentaires de cette section sur les Aspects généraux et juridiques de l'Échange de renseignements.

Formulation

7. La demande de l'autorité compétente doit être rédigée de façon simple et claire. Elle doit être établie dans la langue de la partie requérante et accompagnée, dans la mesure du possible, d'une traduction dans la langue de la partie requise ou dans une langue tierce commune. Autre solution, lorsque cela facilite un échange effectif de renseignements, la demande peut n'être rédigée que dans la langue de la partie requise ou dans une langue tierce commune. L'éventuelle traduction doit être confiée à l'autorité compétente de la partie requérante si l'on ne dispose pas au niveau local de personnes ayant les compétences linguistiques suffisantes.

8. Lors d'une réponse à une demande d'information, des problèmes particuliers peuvent se poser pour la traduction des documents joints, comme les contrats, la correspondance commerciale, les factures, etc. Si aucune traduction n'est fournie par la partie requise, les éléments pertinents du document joint doivent, dans la mesure du possible, être identifiés par la partie requise de façon que la partie requérante ne prenne pas inutilement le temps de traduire des informations susceptibles de ne pas concerner la demande.

Procédure

9. La demande doit être transmise par le contrôleur fiscal à son autorité compétente par les voies officielles normales. L'autorité compétente va vérifier que la demande répond à toutes les exigences nécessaires pour la transmettre ensuite à son homologue dans le pays étranger.

Impact des demandes de renseignements sur le délai de prescription

10. Dans certains pays (comme la France), l'envoi d'une demande de renseignements concernant un dossier faisant l'objet d'un contrôle fiscal va interrompre le délai de prescription. Les contrôleurs fiscaux doivent se référer à leurs règles nationales sur ce point.

ÉTAPE 2 : RÉCEPTION ET VÉRIFICATION D'UNE DEMANDE

11. Une autorité compétente doit accuser réception d'une demande dans les meilleurs délais. L'autorité compétente vérifie ensuite si la demande est valable et complète ; en d'autres termes, elle doit confirmer que :

- la demande satisfait aux conditions énoncées dans la disposition applicable en matière d'échange de renseignements ;
- elle a été signée par l'autorité compétente et comprend toutes les informations nécessaires pour la traiter ;
- les renseignements demandés sont tels qu'ils peuvent être fournis eu égard à l'instrument juridique sur lequel repose la demande et aux lois pertinentes de la partie requise ;
- suffisamment de renseignements ont été fournis pour identifier le contribuable ; enfin,
- suffisamment d'informations ont été données pour comprendre la demande.

12. Lorsqu'elle vérifie si la demande est valable et complète, l'autorité compétente examine également s'il y a des motifs de refuser la demande (voir le passage sur les « limites de l'échange de renseignements » dans la section sur les Aspects généraux et juridiques). On notera aussi que ces motifs peuvent apparaître ultérieurement dans le processus (par exemple, il est possible de s'opposer à une tentative d'obtenir des renseignements sur la base de l'assertion que les renseignements sont protégés par le secret professionnel des avocats) et devront alors être étudiés à ce moment.

13. Si l'autorité compétente conclut que la demande n'est pas valable ou qu'elle est incomplète, elle doit notifier dans les meilleurs délais à la partie requérante les éventuelles lacunes que présente la demande. Si la demande est valable et complète, l'autorité compétente destinataire doit s'efforcer de réunir elle-même les renseignements ou elle transmet la demande à des agents publics disposant des prérogatives nécessaires en matière d'investigations et de collecte de renseignements. Dans certains pays, l'autorité compétente donne

instruction à un service local des impôts de réunir les renseignements et peut aussi lui imposer un délai pour rendre compte de sa mission.

14. L'autorité compétente peut inviter un représentant de son homologue à venir expliquer la demande ou assister à l'entretien avec le contribuable, voire à être présent lors d'un contrôle fiscal. Cela peut être une solution utile pour la partie requise en vue de réduire les coûts et la mobilisation de ressources. Pour plus de précisions, on se reportera au module sur les contrôles fiscaux à l'étranger.

Demande reçue directement d'un agent local d'une administration fiscale étrangère

15. L'échange non autorisé de renseignements peut remettre en cause le succès d'investigations ou de poursuites pénales. Les agents locaux des impôts ne sont pas habilités à échanger directement des renseignements avec leurs homologues étrangers à moins d'avoir reçu une délégation de pouvoir de l'autorité compétente dont ils dépendent et une autorisation de l'autorité étrangère compétente. Il peut arriver qu'un agent des impôts reçoive une demande qui a contourné l'autorité compétente dont il dépend ou les deux autorités compétentes. En pareil cas, l'agent des impôts doit immédiatement la transmettre à l'autorité compétente dont il relève et la réponse doit passer par les autorités compétentes en suivant les voies prévues à cet effet. L'autorité compétente peut décider de rejeter la demande ou de demander à son homologue si la demande mérite d'être traitée. Si c'est le cas, l'autorité étrangère compétente établira une nouvelle demande conformément à la procédure normale, mais l'agent des impôts ne doit pas attendre pour commencer à réunir les renseignements. Voir aussi les commentaires généraux de cette section sur les Aspects généraux et juridiques de l'Échange de renseignements.

ÉTAPE 3 : COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS

16. Il convient d'accorder un caractère tout à fait prioritaire à la collecte de renseignements pour un autre pays, parce que l'échange de renseignements est obligatoire et qu'une réponse prompte et complète est de nature à faciliter le même type de traitement en sens inverse. Si les renseignements ne sont pas disponibles, l'autre partie contractante doit en être informée dans les meilleurs délais par l'intermédiaire de l'autorité compétente.

17. Dans la plupart des pays, le principe applicable est que les renseignements soient réunis comme s'ils étaient recherchés pour les pays propres fins fiscales. Les renseignements demandés peuvent être de deux types :

- des renseignements dont dispose déjà l'administration fiscale (déclaration d'impôt, revenu déclaré, demandes de déduction, etc.) ; ou

- des renseignements pouvant être obtenus par l'autorité compétente, mais nécessitant une démarche prenant plus de temps. Par exemple, il peut être nécessaire d'avoir une entrevue avec un contribuable, de procéder à un contrôle fiscal ou d'obtenir les renseignements auprès d'un tiers, comme une banque. Des renseignements complémentaires susceptibles d'être utiles doivent aussi figurer dans la réponse, même s'ils ne sont pas spécifiquement demandés.

18. En vue de raccourcir les délais, une traduction de la réponse dans la langue de la partie requérante peut être établie si des personnes ayant les compétences linguistiques correspondantes peuvent être mobilisées au niveau local ou à celui de l'autorité compétente. Si des documents comme des contrats sont joints à la réponse et ne peuvent pas être traduits, les parties intéressantes de ces documents doivent être mises en évidence. Il convient en outre de s'efforcer de transmettre les renseignements sous une forme qui réponde aux prescriptions de la partie requérante en matière de preuves ou d'autre obligation légale si cela est demandé (et dans la mesure où le droit national de la partie requise le permet), par exemple en fournissant des copies certifiées conformes des pièces originales.

ÉTAPE 4 : RÉPONDRE A UNE DEMANDE

19. À partir des renseignements collectés, les autorités compétentes préparent la réponse à la demande de renseignements. Dans certains pays, la réponse peut aussi être préparée par un service local des impôts, l'autorité compétente se contentant de vérifier la réponse. Si le droit interne le prescrit et sous réserve qu'aucune exception ne soit prévue, l'autorité compétente va ensuite notifier le contribuable. Si aucune notification n'est requise, les renseignements sont alors transmis aux autorités étrangères compétentes en mentionnant les limites relatives à l'utilisation des renseignements. Si

les renseignements concernent des secrets commerciaux ou des affaires, l'autorité compétente est invitée à prendre contact avec l'autre autorité pour définir les modalités d'utilisation des renseignements et les mesures de protection que l'État a prévu conformément à ses dispositions internes pour protéger de tels secrets.

Aide mémoire des éléments à faire figurer dans la réponse

20. Même si chaque cas peut correspondre à une situation particulière, l'aide mémoire suivant qui récapitule les éléments devant figurer dans une demande vise à donner des conseils sur ce qui peut figurer dans une demande. On notera que la réponse à une demande ne doit pas être retardée par des efforts pour obtenir tous les éléments figurant dans cet aide mémoire et que les abréviations ne doivent pas être utilisées.

1. La référence aux bases juridiques sur lesquelles les renseignements sont fournis.

2. Une référence à la demande en réponse à laquelle les renseignements sont fournis.

3. Les renseignements demandés, y compris des exemplaires des documents (par exemple, pièces, contrats, factures) ainsi que les éventuels renseignements qui ne sont pas spécifiquement demandés, mais qui sont susceptibles d'être utiles d'après les informations fournies dans le cadre de la demande. En cas de référence à des lois nationales, il convient d'ajouter une explication, car l'autorité étrangère compétente ne sera pas familiarisée avec ces règles.

4. Le cas échéant, il convient d'expliquer pourquoi certains renseignements n'ont pas pu être fournis ou ne pouvaient pas l'être sous la forme demandée. On notera que l'incapacité de fournir les renseignements sous la forme demandée n'affecte pas l'obligation de fournir les renseignements.

5. Pour les sommes, il convient d'indiquer la monnaie et si un impôt a été retenu à la source avec, le cas échéant, le taux et le montant dudit impôt.

6. Le type d'initiatives prises pour réunir les renseignements.

7. Les périodes fiscales pour lesquelles les renseignements sont fournis.

8. L'indication de la notification au contribuable ou à des tiers de l'échange de renseignements.

9. L'indication d'éventuelles objections à la notification au contribuable de la réception des renseignements.

10. L'indication d'éventuelles objections à la divulgation de tout ou partie des renseignements fournis au contribuable (par exemple, la lettre de transmission).

11. L'indication d'une demande de retour d'information quant à l'utilité des renseignements.

12. Un rappel au fait que l'utilisation des renseignements fournis est soumise aux règles applicables en matière de confidentialité (par exemple, par l'application d'un tampon faisant référence à la règle de confidentialité applicable aux renseignements fournis).

13. Le nom, le numéro de téléphone, le numéro de télécopie et l'adresse de courriel de l'agent des impôts qui peut être contacté en cas de besoin, si cette personne a reçu une délégation de pouvoir de l'autorité compétente.

Délais normaux

21. Le temps nécessaire pour obtenir des renseignements fiscaux est variable selon que les renseignements figurent dans les dossiers fiscaux ou qu'une investigation ou des contacts avec des tiers sont nécessaires. En cas d'investigations ou de contacts avec des tiers, il faudra naturellement plus de temps pour réunir les renseignements. Toutefois, une autorité compétente doit s'efforcer de fournir les renseignements dans les 90 jours à compter de la date de réception d'une demande. Si une autorité compétente de la partie requise est dans l'incapacité de fournir les renseignements dans ce délai, elle doit en informer l'autre autorité compétente et expliquer les raisons pour lesquelles les renseignements n'ont pas été fournis sous 90 jours (par exemple, le fait qu'une procédure judiciaire nécessaire n'a pas été achevée). L'idée est que l'autorité compétente requérante peut s'attendre à recevoir les renseignements sous 90 jours, ou, à tout le moins, à obtenir un compte rendu sur l'avancement des démarches à l'issue de ce délai.[118]

[118] Voir aussi article 5, paragraphe 6, sous-paragraphe b) de l'Accord modèle

ÉTAPE 5 : RETOUR D'INFORMATION

22. Il importe d'assurer un retour d'information régulier, complet et en temps opportun entre autorités compétentes, car cela :

- permet des améliorations de la qualité des futurs échanges de renseignements ;
- peut inciter les agents des impôts à fournir des renseignements ; et
- peut aussi être utile aux autorités compétentes pour obtenir les ressources dont elles ont besoin, car il servira d'indicateur de l'utilité de l'échange de renseignements.

23. Dans certains appropriés cas, les autorités compétentes requérantes devraient envisager un retour d'informations aux autorités compétentes requises en ce qui concerne l'utilité des renseignements fournis. Le retour d'information aux autorités compétentes requises peut comporter des précisions, par exemple, sur les recettes fiscales supplémentaires recouvrées, les méthodes de fraude fiscale détectées ainsi qu'une évaluation globale de l'utilité des renseignements pour l'administration fiscale. Les autorités compétentes requises doivent ensuite envisager de faire suivre les éventuels retours d'information reçus au personnel de leur administration fiscale qui est responsable de l'obtention des renseignements demandés. Par exemple, lorsque le personnel des services fiscaux locaux a consacré beaucoup de temps et d'efforts pour obtenir les renseignements demandés dans de brefs délais, une autorité compétente requérante serait bien avisée de fournir un retour de l'information afin d'encourager le personnel des services locaux à faire preuve du même dévouement et de la même volonté à l'occasion d'éventuelles demandes futures.

EXEMPLE DE DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS

•DE	À
M. [Autorité compétente du pays X]	M. [Autorité compétente du pays Y]
Directeur des impôts	Directeur des impôts
1234 Boulevard des impôts	567 Free Street
Capitalville 21OO1 Pays X	Freedom City 34002 Pays Y
téléphone/télécopie	

Référence CA/10 01 04 U 10 janvier 2004

Contribuable soumis à l'enquête : PC Company
NIF : 89 67 89 02
56 A Rue
Bleueville 10001
Pays X

Années fiscales concernées :
01-10-00 au 30-09-01
01-10-01 au 30-09-02
01-10-02 au 30-09-03

Années visées par la demande de renseignements : mêmes années

M. [Autorité compétente du pays Y]

Réf :demande de renseignements aux termes de l'article 26 de la Convention fiscale entre le pays X et le pays Y

Cette demande de renseignements est présentée conformément à l'article 26 de la Convention fiscale entre nos deux pays. Notre demande concerne la PC Company mentionnée ci-dessus. Le service local des impôts de Bleueville contrôle actuellement ses déclarations d'impôts pour les périodes fiscales susmentionnées.

PC Company est une entreprise d'importation d'équipements de haute technologie dans le secteur de l'informatique et elle vend ces équipements à ses filiales nationales. Au cours du contrôle fiscal, il est apparu que des fonds avaient été déposés sur un compte bancaire (n°001 678 543) auprès de la State Bank, 1 Bank Street, Freedom City 34001 Pays Y. Nous pensons que ce compte est ouvert au nom de M.John Smith, NIF 57 06 2345, né le 15 06 57, adresse 1 Rue Bleue, Bleueville 10003. M. Smith détient 65 % des actions de la Société PC dont il est directeur général. Nous pensons que ces fonds déposés sur ce compte sont imposables dans le pays X et n'ont pas été déclarés.

Nous sollicitons donc les renseignements suivants pour la période contrôlée :

Des pièces bancaires, notamment des relevés de compte concernant le compte n° 001 678 543 dont il est apparu qu'il était utilisé directement ou indirectement par la Société PC ou par M. John Smith.

Si vous avez besoin de plus d'informations, veuillez contacter M Green, téléphone 1234567, télécopie 12344568. Nous vous prions d'accuser réception de la présente demande et d'indiquer quand les renseignements seront susceptibles d'être fournis.

Cette demande est présentée conformément à l'article 26 de la convention fiscale entre nos deux pays et les renseignements fournis seront uniquement utilisés conformément aux termes de cet article.

Veuillez agréer,
M. [Autorité compétente du pays X]

EXEMPLE DE RÉPONSE A UNE DEMANDE

•DE

À

M. [Autorité compétente du pays Y]	M. [Autorité compétente du pays X]
Directeur des impôts	Directeur des impôts
567 Free Street	1234 Boulevard des impôts
Freedom City 34002	Capitalville 21001
Pays Y	Pays X
Téléphone:	
Télécopie :	
Personne à contacter : M. Freed	6 juin 2004

M. [Autorité compétente du pays Y],

Réf : votre demande de renseignements aux termes de l'article 26 de la Convention fiscale entre le pays X et le pays Y

Votre référence CA/1001 94 U
Contribuable PC Company
NIF 89 67 89 02
56 A street
Blueville 10001

Années fiscales concernées :
01-10-00 au 30-09-01
01-10-01 au 30-09-02
01-10-02 au 30-09-03

Le 10 janvier 2004, vous avez présenté une demande de renseignements aux termes de l'article 26 de la convention fiscale conclue entre nos deux pays à

propos de comptes bancaires dont il est apparu qu'ils étaient utilisés directement ou indirectement par la PC Company ou par M. John Smith, son directeur général.

Vous trouverez ci-joints, les relevés bancaires du compte n°001 678 543). Notre fichier central des comptes bancaires nous a permis de trouver un autre compte ouvert le 05-08-1992 sous le n°001 725 613 par M. John Smith, auprès de la succursale de la City Bank établie au 56 City Street à Freedom City.

Ces renseignements sont communiqués aux termes de l'article 26 susmentionné et leur utilisation est régie en conséquence. Nous vous prions de nous donner des informations sur l'utilité des renseignements fournis.

Veuillez agréer,
M. [Autorité compétente du pays X]

Pièces jointes :
Compte bancaire n°001 678 543 auprès de la State Bank
Copies de 36 relevés de compte
Compte bancaire n°001 725 613 auprès de la City Bank
Copies of 17 relevés de compte

EXEMPLES D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS SUR DEMANDE

Les exemples ci-après visent à illustrer des demandes typiques

Exemple 1 : Prêt de l'étranger

Le contribuable T, résident du pays A, paie des intérêts sur un prêt consenti par la société C résidente dans le pays B. T affirme ne pas être le propriétaire effectif de C. Les contrôleurs des impôts le soupçonnent d'être le bénéficiaire effectif de C et pensent que le « prêt » correspondait en fait à une tentative de rapatriement de revenus initialement non déclarés et acquis dans le pays A. (par exemple, parce que la société C ne demande aucun nantissement ni aucune sûreté pour le prêt ou parce que les conditions de crédit ne sont pas conformes à ce qui est normalement convenu entre des parties non apparentées).

L'autorité compétente peut demander :

- Les pièces comptables ou états financiers de C pour les années concernées ;
- Les contrats pertinents et les renseignements bancaires correspondants mettant en évidence les transferts, des copies des fiches de signature sur les comptes bancaires de C ;
- Tous les documents indiquant la source des fonds si les états financiers font apparaître que C ne disposait pas du capital nécessaire pour consentir le prêt ;
- Les informations sur l'identité des actionnaires et/ou des propriétaires effectifs de la société C ;
- Les documents constitutifs de la société C.

Exemple 2 : Prêt à l'étranger

Le contribuable résident T accorde un prêt à la société C, résidente dans le pays B. Le caractère inhabituel des conditions de crédit conduit à soupçonner que T est apparenté à C et que C a consenti un prêt adossé à une autre personne à des conditions normales, ce qui aboutit à transférer des bénéfices considérables à C.

L'autorité compétente peut demander :

- Les pièces comptables ou états financiers de C pour les années concernées ;
- Les contrats pertinents et les renseignements bancaires correspondants sur la réception et l'utilisation du prêt ;
- Un état des versements de dividendes ou des autres paiements aux actionnaires de C ;
- Des informations sur les actionnaires de la société C.

Exemple 3 : Refacturation de services

La société résidente A demande une déduction au titre de services facturés par la société C, résidente dans le pays étranger B. Toutefois, l'agent des impôts procédant au contrôle de la société apprend que ces services ont été fournis par le contribuable résident T. La déclaration d'impôt sur le revenu de T ne fait apparaître que des revenus de services fournis à C et le montant facturé par T à C est sensiblement inférieur au montant facturé par C à A. Le contrôleur des impôts soupçonne C de n'intervenir qu'en tant qu'agent de refacturation car le train de vie de T dépasse largement son revenu déclaré. Le contrôleur soupçonne C de ne facturer à T qu'une petite commission pour ses services de refacturation et pense que la différence entre le montant déclaré par T et celui facturé par C (diminué de sa commission) est

versée sur un compte bancaire détenu par T auprès d'une banque résidente dans le pays B. (On notera que dans une variante de ce montage, T pourrait aussi prétendre être un salarié de C et ne déclarer dès lors que son revenu salarial à titre de revenu imposable).

L'autorité compétente peut demander :

- Les noms et adresses des personnes employées par C ;
- Les factures de T à C et les éventuels paiements effectués au profit de T ;
- Toutes les sommes dues par C concernant T pour les années sous revue ;
- Les pièces comptables et états financiers de C (en particulier les éventuels enregistrements comptables faisant apparaître des transferts par C au profit de T).

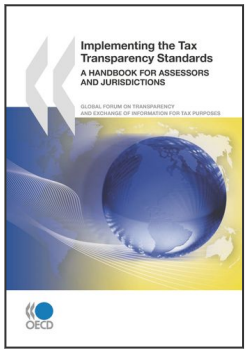
Exemple 4 : Opération d'importation et d'exportation faisant appel à des sociétés écrans

La société résidente T achète auprès de la société C résidente dans le pays B, des composants électroniques destinés à ses opérations de fabrication. Un contrôleur des impôts contrôlant la société T forme des soupçons parce que le prix facturé par C à T dépasse largement les prix comparables du secteur. Le contrôleur soupçonne le montant facturé d'être sensiblement supérieur au montant que C paie au producteur des composants. Le contrôleur des impôts pense en outre que la société C intervient en réalité en tant qu'agent et que ses bénéfices comptables vraisemblables sont versés à un tiers liés à la société T.

L'autorité compétente peut demander :

- Des informations sur les importations/exportations directes ou les importations/exportations via C (factures des transitaires, documents douaniers) ;
- Des informations sur la taille et l'exploitation des installations et des entrepôts de C (par exemple, une copie du bail faisant apparaître la taille des installations et les éventuels loyers dus) ;
- Des informations sur le nombre de salariés de C ;
- Des informations sur les personnes agissant pour C, leur rémunération, leur traitement effectif et les paiements de sécurité sociale ;
- Les pièces comptables ou états financiers de C ;
- Si C affirme être un agent indépendant : des informations sur les personnes intervenant comme agents, leurs noms et adresses, leur rémunération, des pièces justificatives de leur traitement effectif et des paiements de sécurité sociale effectués.

Sur la base des renseignements fournis par les autorités compétentes du pays C, le contrôleur des impôts est à même d'établir que la société C a déposé la différence entre le prix d'achat et le prix de vente (diminuée d'une petite commission) sur un compte que A, l'unique actionnaire de T, détient auprès d'une banque résidente dans le pays B. A n'avait pas fait état de ces paiements dans sa déclaration d'impôt sur le revenu.



Extrait de :

Implementing the Tax Transparency Standards

A Handbook for Assessors and Jurisdictions

Accéder à cette publication :

https://doi.org/10.1787/9789264088016-en

Merci de citer ce chapitre comme suit :

OCDE (2010), « Manuel 2006 de l'OCDE sur l'échange de renseignements : Module 1 sur l'échange de renseignements sur demande », dans *Implementing the Tax Transparency Standards : A Handbook for Assessors and Jurisdictions*, Éditions OCDE, Paris.

DOI: https://doi.org/10.1787/9789264088344-10-fr

Ce document, ainsi que les données et cartes qu'il peut comprendre, sont sans préjudice du statut de tout territoire, de la souveraineté s'exerçant sur ce dernier, du tracé des frontières et limites internationales, et du nom de tout territoire, ville ou région. Des extraits de publications sont susceptibles de faire l'objet d'avertissements supplémentaires, qui sont inclus dans la version complète de la publication, disponible sous le lien fourni à cet effet.

L'utilisation de ce contenu, qu'il soit numérique ou imprimé, est régie par les conditions d'utilisation suivantes : http://www.oecd.org/fr/conditionsdutilisation.