

MINISTERE DES FINANCES

REPUBLIQUE DU MALI

UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

SECRETARIAT GENERAL

Décision N° ^{NO} 0076 /MF-SG

Portant adoption de la charte du contribuable vérifié

LE MINISTRE DES FINANCES,

Vu la Constitution ;
Vu l'Ordonnance n° 02-058/P-RM du 05 juin 2002 portant création de la Direction Générale des Impôts ;
Vu le Décret n° 02-332/P-RM du 06 juin 2002 modifié, fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction Générale des Impôts ;
Vu la Loi n° 06-067/du 29 décembre 2006 portant Code général des Impôts ;
Vu la Loi n° 06-068 du 29 décembre 2006 portant Livre de procédures fiscales ;
Vu le Décret n° 07-380/P-RM du 03 octobre 2007 modifié, portant nomination des membres du Gouvernement ;
Considérant les nécessités du service ;

DECIDE :

Article 1^{er} : - Est adoptée la « charte du contribuable vérifié » jointe à la présente décision.

Article 2 :- Le Directeur Général des Impôts est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera publiée et communiquée partout où besoin sera. /.

Ampliations :

- DGI.....1p/ exécution
- Ordre des Conseils Fiscaux.....1p/information
- Ordre des Avocats.....1p/information
- Ordre des Comptables Agréés et Experts Comptables agréés du Mal.....1p/information
- Bureau du Vérificateur Général.....1/P information
- Contrôle Général des Services Publics1/P information
- Archives.....1



Bamako, le 31 JUIL. 2008

Abou-Bakar TRAORE

DES FINANCES

SECRETARIAT GENERAL

REPUBLIQUE DU MALI

UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

CHARTRE DU CONTRIBUABLE VERIFIE

Edition 2008

PREAMBULE

Le citoyen doit, au sens de l'article 23 de la Constitution du 25 février 1992, contribuer à la couverture des charges publiques. Cette contribution se fait généralement par le biais du paiement des impôts, droits et taxes dus à l'Etat ou à ses démembrements et dont les règles d'administration sont nettement codifiées. Il en résulte la nécessité de respecter des droits dans le cadre de la mobilisation de la contribution en question. Cette nécessité justifie largement l'attachement du citoyen contribuable à la préservation de ses droits.

Si notre vocation première est la mobilisation durable des ressources fiscales internes, notre engagement demeure la réussite de cette mission dans le respect bien compris des droits du contribuable.

La vérification fiscale est le corollaire du système déclaratif. Elle permet d'établir l'équilibre entre obligations et droits du contribuable. Elle est effectuée à charge et à décharge et vise exclusivement à s'assurer de l'exactitude des informations contenues dans les déclarations souscrites par le contribuable ou devant l'être par celui-ci.

Après « la charte du contribuable » déjà élaborée, adoptée et publiée en 2002, le présent document, intitulé « charte du contribuable vérifié », a pour objet de présenter, sous forme de synthèse, les principales garanties offertes au contribuable ainsi que les obligations auxquelles celui-ci est astreint tout au long du déroulement de la vérification fiscale dont il fait l'objet.

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	4
CHAPITRE I : L'AVIS DE VERIFICATION.....	4
1') : LA DEFINITION.....	4
2) : LA PRESENTATION.....	4
CHAPITRE II : DEROULEMENT DE LA VERIFICATION.....	6
1') : LIEU DE LA VERIFICATION FISCALE	6
2') : LA DUREE DES INTERVENTIONSSUR PLACE.....	6
3') : LE PROCESSUS DU CONTROLE FISCAL.....	7
CHAPITRE III : LES SUITES ET LA CONCLUSION DU CONTROLE FISCAL.....	7
1') : LES RESULTATS DU CONTROLE FISCAL.....	7
2') : LES PROCEDURES UTILISEES ET LEURS CONSEQUENCES	8
3') : LE DELAI DE REPONSE DE VINGT JOURS ACCORDE AU CONTRIBUABLE..	8
4') : LE TRAITEMENT RESERVE AUX OBSERVATIONS DU CONTRIBUABLE....	9
CHAPITRE IV : LES CONSEQUENCES DU CONTROLE FISCAL.....	9
1') : LES RAPPELS DE DROITS ISSUS DU CONTROLE FISCAL.....	9
2') : L'IMPUTATION DES SUPPLEMENTS DE TVA SUR LE BENEFICE	
REDRESSE.....	9
3') : LA REPRISE D'UNE VERIFICATION DE COMPTABILITE	9
CHAPITRE V : LES RECOURS APRES LA FIN DU CONTROLE FISCAL.....	9
1') : LA DEMANDE DE TRANSACTION.....	9
2') : LE RECOURS CONTENTIEUX.....	10
3') : LE RECOURS GRACIEUX.....	11

INTRODUCTION

Aux termes de l'article 511 du Livre de procédures fiscales (LPF), le contrôle de l'impôt a pour but de permettre aux services de l'Administration des impôts de s'assurer, par divers moyens de droit, que les contribuables ont respecté leurs obligations fiscales.

En application des dispositions de l'article 512 du LPF, l'Administration des impôts exerce son droit de contrôle sur les déclarations ainsi que sur les actes et supports y compris informatiques utilisés pour l'établissement des impôts, droits et taxes.

Elle exerce également ce droit sur les documents déposés en vue d'obtenir notamment des déductions, restitutions ou remboursements et des exonérations.

Au sens de l'article 514 du LPF, le contrôle de l'Administration peut revêtir les formes suivantes :

- le contrôle formel qui vise à rectifier les erreurs matérielles entachant les déclarations souscrites par les contribuables ;
- le contrôle sur pièces qui est un examen de cohérence des différentes pièces du dossier fiscal du contribuable à partir du bureau exclusivement ;
- la vérification de comptabilité qui est un ensemble d'opérations ayant pour objet d'examiner sur place (dans les locaux de

l'entreprise) la comptabilité d'un contribuable et de la confronter à certaines

données matérielles ou de fait, afin de vérifier l'exactitude et la sincérité des déclarations souscrites ou devant l'être et d'assurer éventuellement les redressements qui s'imposent au regard des différents impôts, droits et taxes (article 562 du LPF).

Seul sera examiné dans la présente charte, le cas de la vérification de comptabilité.

Chapitre I : L'Avis de vérification fiscale

1 : La Définition

L'Avis de vérification est un document par lequel l'Administration fiscale informe le contribuable de son intention d'exercer son droit de contrôle sur place (vérification de comptabilité) ou action en répétition.

2 : La présentation

L'Avis de vérification fiscale se présente sous la forme d'un imprimé administratif qui porte l'entête du service émetteur, la qualité et le seeau des agents signataires.

Il indique aussi la nature des documents que le contribuable doit mettre à la disposition de l'Administration et la date de la première visite des agents chargés de la vérification fiscale.

l'Administration ou adressé par pli recommandé avec accusé de réception.

d°) Les droits du contribuable à l'assistance

Sous peine de nullité de la procédure (article 564 alinéa 2 du LPF), l'avis de vérification doit expressément porter la mention que le contribuable a la faculté de se faire assister par un conseil de son choix.

Ce conseil doit être soit un conseil fiscal, soit avocat, soit la personne chargée de la tenue de la comptabilité du contribuable.

Le conseil l'aidera dans ses relations avec le vérificateur ou le représentera auprès de l'Administration à condition que ledit conseil ait été dûment mandaté à cet effet.

e°) Les agents chargés de la vérification fiscale

Le nom et la qualité du (des) vérificateur (s) sont précisés sur l'avis de vérification. Celui-ci a au moins le grade de contrôleur des Impôts. **Le vérificateur est soumis au secret professionnel.** Il est titulaire d'une carte professionnelle appelée « **commission d'emploi** », qu'il est tenu de présenter à la demande du contribuable.

Il peut se faire assister, pour les opérations de contrôle, par d'autres agents des impôts affectés ou non dans le ressort territorial du même service. Dans ce cas, le contribuable sera informé des nom et qualité des agents concernés.

En cas de difficulté non résolue avec le vérificateur, il peut s'adresser aux supérieurs hiérarchiques de celui-ci. Il peut les contacter aussi pendant le déroulement de la vérification.

a°) Les impôts à vérifier

L'avis de vérification de comptabilité doit préciser les impôts, droits et taxes qui feront l'objet du contrôle de l'Administration.

b°) La période

Sous réserve des délais spéciaux prévus dans certains cas, l'Administration fiscale a le droit de procéder à la vérification de comptabilité de l'entreprise jusqu'à la fin du 3^e exercice qui suit celui au titre duquel l'imposition est due. Ainsi, une vérification entreprise en 2007 peut concerner les déclarations d'Impôts sur les bénéfices industriels et commerciaux ou de Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) afférentes aux exercices 2004 ; 2005 et 2006.

La loi prévoit cependant des exceptions à ce principe général. Ainsi, cette période est de :

- un an suivant celle de l'année d'imposition pour la patente,
- dix ans dans certains cas en matière de droits d'enregistrement.

Par ailleurs, les provisions irrégulièrement constituées dès leur origine ou devenues sans objet au cours d'un exercice ultérieur et qui n'ont pas été réintégrées par le contribuable, devront être rapportées, lors d'une vérification de comptabilité, aux résultats du plus ancien exercice non atteint par la prescription (article 53 du Code général des impôts).

c°) Les droits du contribuable à l'information

Un avis de vérification est **obligatoirement** remis au contribuable par un agent de

Il est également loisible au contribuable de demander à ce que les opérations de contrôle se déroulent dans les bureaux de son comptable ou conseil fiscal ou juridique.

Chapitre II : Le déroulement de la vérification de comptabilité :

1°) Lieu de la vérification de comptabilité

Afin de faciliter le dialogue entre le contribuable et le vérificateur, la loi prévoit que la vérification de comptabilité se déroule dans les locaux professionnels de l'entreprise.

Le vérificateur a le droit de demander et d'obtenir communication des documents comptables et de toutes les pièces diverses de nature à justifier les résultats déclarés. Lorsqu'ils sont tenus dans une langue autre que le Français, le vérificateur a le droit d'exiger du contribuable une version certifiée réalisée par un traducteur assermentée desdits documents.

Toutefois, si l'examen des documents et pièces en cause s'avère difficile sur place, le contribuable peut demander par écrit au vérificateur qu'il procède à cet examen à son bureau.

Dans le cas où le vérificateur répondrait favorablement à la demande du contribuable, les règles suivantes doivent être observées :

le vérificateur lui délivre un reçu des documents et pièces qui lui ont été remis.

lors de la restitution des documents et pièces précités, il doit remettre une décharge au vérificateur.

Le contribuable a le devoir de faciliter l'intervention du vérificateur. Il s'en suit que chaque fois que l'agent de l'Administration est dans l'incapacité d'accomplir sa mission du fait du contribuable ou du fait d'un tiers à lui lié, il se met en situation « **d'opposition au contrôle fiscal** ». Celui-ci est alors en droit de procéder à l'évaluation d'office des bases d'imposition.

Par ailleurs, le refus de communication de la comptabilité, des autres documents et des pièces justificatives doit être constaté par un procès-verbal signé par le contribuable et le vérificateur. Ce refus est sanctionné par une amende. En outre, il a une incidence sur la charge de la preuve et est de nature à entamer les chances du contribuable en cas de recours gracieux.

2°) La durée des interventions sur place

L'examen des documents et pièces comptables dans les locaux de l'entreprise ou dans ceux de son conseil ne peut s'étendre sur une durée supérieure à six mois pour les entreprises dont le chiffre d'affaires annuel est inférieur ou égal à Cent Cinquante (150) millions et à douze mois pour les autres.

La période de suspension de contrôle sollicitée et obtenue de l'Administration par le

contribuable ne fait pas partie de la durée de la vérification.

De même, l'expiration de la durée de la vérification n'est pas opposable à l'Administration lorsque le contribuable ne présente pas dans les vingt jours les documents et pièces justificatifs de sa comptabilité, lorsqu'il ne répond pas aux demandes de renseignements écrites dans le même délai ou lorsque l'agent ayant vérifié la comptabilité doit

instruire des observations ou des requêtes présentées par le contribuable après l'achèvement des opérations de vérification (article 563 du LPF).

Les délais de six mois ou d'une année indiqués ci-dessus ne concernent pas le temps consacré aux travaux que l'Administration réalise dans ses propres locaux dans le cadre de la préparation et la mise à disposition de la lettre de confirmation des conséquences financières de la vérification.

Toutefois, au cas où l'examen des documents, des pièces comptables et autres documents commerciaux s'effectuerait, sur autorisation du contribuable, dans les locaux de son conseil ou dans ceux de l'Administration, les documents et pièces mis à disposition doivent être restitués dans le délai de six mois ou d'une année selon le cas.

3°) Le processus du contrôle fiscal

La vérification repose avant tout sur un dialogue avec le vérificateur. Ce dialogue consiste pour l'essentiel, en un débat oral et contradictoire qui doit s'instaurer entre le vérificateur et le contribuable vérifié sur les différentes questions soulevées au cours du contrôle.

Cela permet au contribuable de présenter ses explications concernant les discordances

relevées à partir des informations dont il dispose.

Lorsque la comptabilité est tenue au moyen de systèmes informatisés, le contrôle portera sur l'ensemble des informations, données et traitements informatiques qui concourent directement ou indirectement à la formation des résultats comptables ou fiscaux et à l'élaboration des déclarations rendues obligatoires par la réglementation fiscale ou comptable ainsi que sur la documentation relative aux analyses, à la programmation, à l'exécution de traitements et aux circuits de l'information.

Les agents de l'Administration des impôts peuvent effectuer la vérification sur le matériel informatique utilisé par le contribuable.

Celui-ci peut demander à effectuer lui-même tout ou partie des traitements informatiques nécessaires à la vérification. Dans ce cas, l'Administration des impôts précise par écrit au contribuable ou à un mandataire désigné à cet effet les travaux à réaliser ainsi que le délai imparti pour les effectuer.

Chapitre III: Les suites et la conclusion du contrôle

1°) Les résultats du contrôle fiscal

La fin des investigations est marquée par l'envoi d'une notification de redressements ou d'une notification d'absence de redressement.

La notification de redressements est l'acte administratif par lequel le vérificateur porte à la connaissance du contribuable les redressements qu'il envisage à l'issue du contrôle. Elle est adressée au contribuable pour

MB 7

l'ensemble des redressements envisagés dans le cadre de la vérification de comptabilité. Pour la période vérifiée, une ou plusieurs notifications peuvent lui être adressées.

L'envoi de la notification ouvre la phase de la procédure de redressements qui peut revêtir différentes formes.

2°) Les procédures utilisées et leurs conséquences

a). La procédure contradictoire

En règle générale, l'Administration a recours à la procédure contradictoire de redressements qui organise un véritable dialogue écrit et oral entre le contribuable et le vérificateur lorsque la comptabilité de son entreprise a été jugée apte à justifier les résultats déclarés. Il s'agit de la procédure de redressement de droit commun. Elle fait bénéficier au contribuable des droits suivants :

- . la notification de redressements est motivée en fait et en droit de manière à lui permettre de formuler ses observations ou de faire connaître son acceptation, dans un délai de vingt jours à compter de sa réception ;

- . il est informé dans la notification de redressement des conséquences financières : montant des droits rappelés et des pénalités correspondantes ;

- . le vérificateur doit répondre précisément à ses observations ;

- . l'information relative aux conséquences financières est renouvelée avant la mise en recouvrement des rappels d'impôts, de droits et taxes par une confirmation des redressements.

En cas de contestation, **la charge de la preuve incombe à l'Administration.**

b). Les Procédures de taxation d'office :

Ces procédures ne sont utilisées que dans les cas où le contribuable a manqué à ses obligations comptables ou fiscales. Il s'agit essentiellement des cas suivants :

- . défaut de déclaration ou déclaration déposée hors délai ;

- . défaut ou insuffisance de réponses aux demandes d'éclaircissements ou justifications après expiration du délai légal ;

- . refus ou opposition à contrôle fiscal ;

- . défaut de désignation de représentant au Mali par une personne ou une société domiciliée à l'étranger.

Les procédures de taxation d'office ne permettent pas de bénéficier des droits attachés à la procédure contradictoire et la charge de la preuve incombe toujours au contribuable en cas de contestation.

c). La procédure de rectification d'office en fonction des éléments de train de vie :

Elle est réservée au cas exceptionnel des personnes disposant de revenus dont la réalisation n'a pas été portée à la connaissance de l'Administration ou laissant apparaître une disproportion marquée entre le train de vie et le revenu qu'elles ont déclaré. Le revenu est évalué d'après le barème établi à cet effet par la loi. L'évaluation porte sur les résidences, voitures automobiles possédées, la domesticité et les autres éléments du train de vie.

3°) Un délai de réponse de vingt (20) jours est accordé au contribuable

Le contribuable peut :

- soit donner son accord aux propositions de redressements du vérificateur ;
- soit faire connaître son désaccord total ou partiel en présentant ses observations.

En tout état de cause, s'il n'a pas répondu dans le délai de vingt jours, **les redressements sont considérés comme acceptés.**

4°) Le Traitement des observations du contribuable

Le vérificateur a l'obligation de répondre point par point aux observations du contribuable. A cet effet, il devra lui adresser un document intitulé « **confirmation des redressements** » dans lequel il lui livrera les résultats de l'analyse qu'il a faite de ses observations. La date de mise à disposition du document de confirmation consacre la fin de la vérification.

Dans le cas où un désaccord persisterait avec le vérificateur, que peut faire le contribuable ?

- Il a la possibilité d'évoquer le désaccord qui subsiste avec le vérificateur devant les supérieurs hiérarchiques de celui-ci (Chef de Division Vérification, Sous - Directeur, Directeur des Impôts du District, Directeur Régional) ;
- Il a le droit de se pourvoir en contentieux conformément à la procédure décrite au chapitre V ci-après.

Chapitre IV : Les conséquences du contrôle fiscal

1°) le rappel des droits issus du contrôle fiscal

A la fin du contrôle, les droits rappelés en principal et les pénalités correspondantes sont mis en recouvrement et sont immédiatement exigibles. Le contribuable recevra à cet effet des titres de perception, avertissements ou avis de mise en recouvrement concernant les rappels de droits confirmés. Les taux et les montants des pénalités et amendes qui s'y rattachent varient en fonction de la nature des impôts et des infractions constatées.

2°) L'imputation des suppléments de TVA sur le bénéfice redressé :

En cas de vérification simultanée de la TVA et de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux ou l'impôt sur les Sociétés, le contribuable peut demander, avant l'établissement des impositions, l'imputation des rappels de droits simples de TVA sur le bénéfice fiscal redressé du même exercice.

3°) La reprise d'une vérification de comptabilité

Lorsqu'une vérification de comptabilité est terminée, **une nouvelle vérification de comptabilité ne peut avoir lieu pour les mêmes impôts et les mêmes périodes.** Toutefois, de nouveaux redressements pourraient intervenir notamment dans le cadre d'un contrôle sur pièces concernant les mêmes impôts et les mêmes périodes.

Chapitre V : Les recours après la fin du contrôle

A l'issue du contrôle, le contribuable dispose des recours suivants :

1°) La demande de transaction :

La transaction est une convention entre l'Administration et le contribuable vérifié qui intervient, selon la nature des impôts concernés, avant l'émission ou la mise en recouvrement des droits issus de la vérification. Elle vise à atténuer les conséquences financières du contrôle au profit du contribuable. La transaction peut porter sur tous les impôts ayant fait l'objet du contrôle. En contrepartie de cet avantage, le contribuable doit obligatoirement s'engager d'une part, à renoncer à toute procédure contentieuse et, d'autre part, à payer dans le délai fixé conventionnellement le montant des droits maintenus.

2°) Le recours contentieux :

Après la mise en recouvrement des rappels de droits, le contribuable peut contester tout ou partie des résultats du contrôle par une réclamation qu'il adressera à la structure qui a effectué la vérification. La réclamation doit indiquer les motifs pour lesquels il estime que les cotisations mises à sa charge ne sont pas justifiées. Elle doit être accompagnée des photocopies des avertissements, titres de perception et avis de mise en recouvrement ou tout document probant.

Sous peine de forclusion, elle doit être présentée à l'Administration dans les six mois selon le cas :

- de la mise en recouvrement du rôle ou rapport de liquidation, de la notification d'un titre de perception ou d'un avis de mise en recouvrement ;
- du versement de l'impôt contesté lorsque cet impôt n'a pas donné lieu à établissement d'un rôle ou rapport de liquidation, à la notification d'un titre de perception ou d'un avis de mise en recouvrement ;
- de la réalisation de l'événement qui motive la réclamation ;
- de la date à laquelle des retenues à la source ou des prélèvements ont été effectués lorsqu'il s'agit de contestations relatives à l'application de ces retenues ou de ces prélèvements.
- La date d'enregistrement de la réclamation est celle de la réception par le service qui a été saisi le premier.

L'Administration des Impôts dispose d'un délai de six mois pour donner suite à la réclamation du contribuable. A défaut de réponse dans ce délai, il peut saisir le ministre chargé des Finances qui doit statuer sur la demande dans un délai de trois mois.

La décision de l'Administration des Impôts est susceptible de recours devant le ministre chargé des Finances, celle du ministre chargé des Finances l'est devant la juridiction administrative.

Si la décision de l'Administration est favorable en tout ou partie au contribuable, un dégrèvement du montant indû des impôts correspondants sera prononcé par acte administratif.

Si l'Administration rejette en tout ou pour partie la réclamation du contribuable, sa décision devra être toujours motivée et notifiée au contribuable.

3°) Le recours gracieux.

En cas de gêne financière avérée, le contribuable peut demander, sans limitation de délai, une modération ou une remise gracieuse des droits réclamés. Sa demande doit être suffisamment motivée et accompagnée de photocopie des avertissements, titres de perception, avis de mise en demeure ou tout autre document probant et de tout justificatif de son bien-fondé.

Toute demande de modération ou de remise gracieuse ayant fait l'objet de rejet de dernier ressort n'est pas susceptible de recours hiérarchique.

La demande de modération ou de remise gracieuse n'est pas susceptible de recours devant le tribunal administratif.

CETTE CHARTE N'EST QU'UN RESUME DES DISPOSITIONS LES PLUS COURAMMENT MISES EN ŒUVRE EN MATIERE DE CONTROLE FISCAL. POUR UNE INFORMATION PLUS COMPLETE, IL CONVIENT DE SE REFERER AU CODE GENERAL DES IMPOTS ET AU LIVRE DE PROCEDURES FISCALES.

BAMAKO, LE 31 JUIL. 2008
LE MINISTRE DES FINANCES

ABOU BAKAR TRAORE

MINISTRE DES FINANCES

REPUBLIQUE DU MALI

UN PEUPLE - UN BUT - UNE FOI

.....
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

.....
SOUS DIRECTION DE..... (1)
DIRECTION DES IMPOTS DU DISTRICT DE BAMAKO (1)
DIRECTION REGIONALE DES IMPOTS DE(1)
DIVISION VERIFICATION
.....

AVIS DE VERIFICATION N°200

A M.....

M.....,

J'ai l'honneur de vous informer que les agents dont les noms et grades suivent se présenteront à votre bureau à partir du
en vue de vérifier la comptabilité de votre entreprise pour la période..... et relative aux :
- Impôts indirects et taxes assimilées ;
- Impôts directs et taxes assimilées ;
- Droits d'enregistrement et de timbre.

Il s'agit de:

.....
.....

Je vous serai très obligé de vouloir bien faire tenir à leur disposition les divers documents, notamment comptables et commerciaux que votre entreprise utilise dans le cadre de l'exercice de ses activités.

.....
.....
.....
.....
.....

Vous avez la faculté de vous faire assister pendant la vérification par un conseil de votre choix. Vous trouverez joint au présent avis et pour votre information un exemplaire de la « charte du contribuable vérifié ».

D'avance je vous remercie de votre collaboration et vous prie d'agréer, M....., l'assurance de ma considération distinguée.

Fait à..... le.....

Le Chef de Division Vérification

Le Sous Directeur de.... (3)
Le Directeur des Impôts du District de BAMAKO (3)
Le Directeur Régional des Impôts de.... (3)

(1) (2) (3) : barrer les mentions inutiles.

KBS 12