



# DIRECTIVES POUR L'ÉTABLISSEMENT DU RELEVÉ À LA TVA DES OPÉRATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES 2024

723.2



## REMARQUES PRÉALABLES

### Brexit

Si vous effectuez des opérations avec des assujettis du Royaume-Uni, votre attention est attirée sur le Brexit, la sortie du Royaume-Uni de l'Union européenne. Le Royaume-Uni s'est officiellement retiré de l'Union européenne le 31 janvier 2020.

Pendant la période de transition du 1<sup>er</sup> février 2020 au 31 décembre 2020, la libre circulation des biens et des personnes entre l'Union Européenne et le Royaume-Uni a été assurée et vous deviez encore reprendre vos opérations intracommunautaires avec des clients du Royaume-Uni dans votre relevé des opérations intracommunautaires.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, vos livraisons de biens et prestations de services à des assujettis en Angleterre, au Pays de Galles ou en Écosse ne sont plus mentionnées dans le relevé intracommunautaire. L'Irlande du Nord a obtenu un statut particulier du fait duquel vos livraisons intracommunautaires de biens à l'Irlande du Nord sont toujours reprises dans le relevé, alors que vos services prestés à des clients de l'Irlande du Nord ne sont plus repris dans le relevé (voir [point 2.3.1.4](#)).

### Régime de stocks sous contrat de dépôt

Le 1<sup>er</sup> janvier 2020, le régime de stocks sous contrat de dépôt a été instauré, suite à la transposition de la Directive (EU) 2018/1910 du Conseil du 4 décembre 2018 modifiant la directive 2006/112/CE. Ce régime peut être appliqué par les assujettis qui lors du transport des biens vers un autre État membre, connaissent déjà l'identité de la personne à qui les biens devront être livrés à un stade ultérieur, après l'arrivée dans l'État membre de destination. Les assujettis qui appliquent ce régime doivent tenir des registres spécifiques en ce qui concerne le stock sous contrat de dépôt et communiquer des informations complémentaires dans leur relevé des opérations intracommunautaires. Dans le cadre de ce régime, le relevé des opérations intracommunautaires se compose de deux parties :

- La partie 1 qui correspond exactement au relevé avant la modification.
- La partie 2 dans laquelle les données se rapportant au **régime de stocks sous contrat de dépôt** sont communiquées et qui doit être déposée de **manière électronique**.

### Dépôt électronique

Nous vous recommandons de déposer votre relevé des opérations intracommunautaires de manière électronique via Intervat. Ce mode de dépôt vous permet de déposer vos documents à l'administration à un moindre coût, rapidement et de manière sécurisée et d'obtenir un accusé de réception. En cas de problème technique ou si vous ne disposez pas des moyens informatiques suffisants, vous pouvez obtenir les formulaires de la partie 1 du relevé des opérations intracommunautaires auprès de votre team gestion de l'administration PME. Dans ce cas, commandez et déposez vos formulaires à temps, cela vous évitera des amendes. Si vous déposez la partie 2 du relevé intracommunautaire - obligatoirement de manière électronique - vous êtes tenu de déposer également de manière électronique la partie 1 de votre relevé.

Lisez attentivement ces directives et appliquez-les scrupuleusement.

Pour plus de renseignements, vous pouvez prendre contact avec le team gestion de l'administration PME dont vous dépendez.

# 1. GÉNÉRALITÉS

Les assujettis à la TVA doivent déposer un relevé des opérations intracommunautaires conformément aux articles 262 et suivants de la Directive 2006/112/CE du Conseil du 28 novembre 2006 relative au système commun de la taxe sur la valeur ajoutée et à l'arrêté royal n° 50 du 9 décembre 2009 relatif au relevé à la TVA des opérations intracommunautaires, pris en exécution des articles 53*sexies*, § 1<sup>er</sup>, 53*octies*, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2 et § 2, 53*duodecies* et 57, § 7, du Code de la TVA.

## 1.1. OPÉRATIONS À REPRENDRE DANS LE RELEVÉ

À partir du 1<sup>er</sup> janvier 2020, le relevé comprend 2 parties :

- La partie 1 qui correspond exactement au relevé précédent.
- La partie 2 qui a été ajoutée et qui contient uniquement les données se rapportant au régime de stocks sous contrat de dépôt (Call-off stock).

### 1.1.1. PARTIE 1

Trois catégories d'opérations doivent être mentionnées dans la partie 1 du relevé :

- Les livraisons intracommunautaires de biens exemptées, y compris les opérations assimilées à une livraison ou à un transfert dans les conditions du régime de stocks sous contrat de dépôt.
- Les livraisons de biens effectuées dans l'État membre d'arrivée de l'expédition ou du transport des biens (en cas d'opérations triangulaires).
- Les prestations de services localisées en vertu du critère général dans un autre État membre où le preneur de services assujetti à la TVA est établi et où il est redevable de la TVA, pour autant que ces services ne soient pas exemptés de TVA dans cet État membre.

### 1.1.2. PARTIE 2

La partie 2 du relevé à la TVA des opérations intracommunautaires concerne uniquement les opérations suivantes relevant du régime de stocks sous contrat de dépôt (Call-off stock) :

- L'**expédition ou le transport** de biens vers un autre État membre dans les conditions du régime de stocks sous contrat de dépôt. Les biens seront livrés à un stade ultérieur à un autre assujetti dans cet autre État membre dans le cadre d'un accord préexistant entre les deux assujettis. La livraison ultérieure sera reprise à ce moment-là dans la partie 1 du relevé.
- Le **renvoi** des biens qui ne sont pas livrés d'un autre État membre vers la Belgique, dans les conditions du régime de stocks sous contrat de dépôt.
- Le **remplacement** de l'assujetti à qui les biens étaient destinés par un autre assujetti, dans les conditions du régime de stocks sous contrat de dépôt.

## 1.2. PÉRIODICITÉ

Le relevé à la TVA des opérations intracommunautaires (tant la partie 1 que la partie 2) doit être déposé mensuellement, trimestriellement ou annuellement, selon le régime d'imposition applicable et/ou le montant total trimestriel des livraisons de biens intracommunautaires exemptées et des livraisons de biens effectuées dans le cadre des opérations triangulaires.

Concrètement, ceci signifie que :

- si vous êtes un assujetti tenu au dépôt de déclarations mensuelles ou un membre d'une unité TVA qui dépose des déclarations mensuelles à la TVA, vous devez en principe également déposer un relevé intracommunautaire **mensuel**, quel que soit le montant des opérations intracommunautaires (livraisons de biens et/ou prestations de services) que vous avez effectuées.
- si vous êtes un assujetti tenu au dépôt de déclarations trimestrielles ou que vous n'êtes pas tenu au dépôt de ces déclarations, ou si vous êtes un membre d'une unité TVA qui dépose des déclarations trimestrielles à la TVA ou ne doit pas déposer ces déclarations, vous devez en principe déposer un relevé des opérations intracommunautaires (livraisons de biens et/ou prestations de services) chaque **trimestre**, pour autant que le montant total trimestriel des livraisons intracommunautaires de biens exemptées, ainsi que des ventes effectuées dans le cadre d'opérations triangulaires, n'ait, au cours d'aucun des quatre trimestres qui précèdent, pas dépassé le seuil de 50.000 euros. En cas de dépassement du seuil de 50.000 euros, vous devez déposer des relevés mensuels et déposer des déclarations mensuelles à la TVA.
- si vous êtes un exploitant agricole qui bénéficie du régime particulier agricole<sup>1</sup>, vous devez déposer un relevé intracommunautaire à la TVA **annuel**.

## 1.3. MODE DE DÉPÔT

### 1.3.1. PARTIE 1

Vous devez déposer la partie 1 du relevé à la TVA des opérations intracommunautaires :

- soit par voie **électronique** (voir [point 3](#))
- soit au moyen du **formulaire n° 723** fourni par l'administration, destiné à être complété à la main (voir [point 2](#)).

**Si vous êtes un assujetti tenu au dépôt de déclarations périodiques à la TVA** ou un membre d'une unité TVA qui dépose de telles déclarations, vous êtes en principe tenu de déposer votre relevé à la TVA des opérations intracommunautaires par voie électronique, via l'application Intervat. Dans la mesure où vous ne déposez pas la partie 2 du relevé et à condition que vous ayez déposé une attestation auprès de votre team gestion de l'administration PME, et que vous soyez donc autorisé à continuer à déposer votre relevé à la TVA sur papier, vous devez toujours déposer ce relevé au centre de scanning et vous adresser à ce team gestion pour obtenir les formulaires. Si vous êtes un assujetti étranger avec un numéro d'identification directe à la TVA en Belgique et pour autant que vous ne déposiez pas la partie 2 du relevé, l'administration accepte par tolérance que vous déposiez la partie 1 de votre relevé à la TVA sur papier.

**Si vous êtes un autre assujetti** (exploitant agricole soumis au régime particulier agricole, assujetti au régime de la franchise, assujetti exempté...) et dans la mesure où vous ne déposez pas la partie 2 du relevé, vous n'êtes pas obligé de déposer votre relevé à la TVA par la voie électronique. Il est cependant recommandé d'utiliser l'application Intervat pour le dépôt de votre relevé intracommunautaire (voir point 3). Toutefois, si vous ne le souhaitez pas, si vous ne disposez pas des moyens informatiques suffisants ou en cas de problème technique, vous pouvez, comme par le passé, continuer à déposer ce relevé sous forme papier auprès du centre de scanning. Vous devez alors demander chaque année une provision de relevés à la TVA des opérations intracommunautaire (partie 1) (et éventuellement d'enveloppes préadressées) à votre team gestion de l'administration PME.

---

<sup>1</sup> Assujetti visé à l'article 57 du Code de la TVA.

### 1.3.2. PARTIE 2

La partie 2 du relevé (Call-off Stock) peut uniquement être déposée de **manière électronique** via Intervat. Lorsque vous avez déposé la partie 2 du relevé intracommunautaire pour une période donnée, vous êtes alors également tenu de déposer la partie 1 de votre relevé de manière électronique.

### 1.4. DATE DE DÉPÔT

La date ultime de dépôt des deux parties du relevé intracommunautaire à la TVA est le 20<sup>e</sup> jour qui suit la période à laquelle il se rapporte ou, lorsque ce 20<sup>e</sup> jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le premier jour ouvrable suivant.

Les exploitants agricoles soumis au régime particulier agricole doivent déposer le relevé chaque année avant le 31 mars.

## 2. RELEVÉ ÉTABLI SUR UN FORMULAIRE PAPIER (CONCERNE UNIQUEMENT LA PARTIE 1)

### 2.1. LIEU DE DÉPÔT

La partie 1 du relevé établie sur le formulaire fourni par l'administration (voir point 2.2.) doit être envoyée :

- soit, lorsqu'il s'agit d'une version en français ou en allemand, au :  
Service Public Fédéral Finances  
Administration générale de la Fiscalité  
Centre de scanning  
Avenue du Prince de Liège 133, Bâtiment A, Bte 574  
5100 Namur (Jambes)
- soit, lorsqu'il s'agit d'une version en néerlandais, au :  
Federale Overheidsdienst Financiën  
Algemene administratie van de Fiscaliteit  
Scanningscentrum  
Zuiderpoort – Blok B  
Gaston Crommenlaan 6, bus 574  
9050 Gent (Ledeberg)

### 2.2. FORMULAIRE FOURNI PAR L'ADMINISTRATION ET DESTINÉ À ÊTRE COMPLÉTÉ À LA MAIN

Le formulaire n° 723 « RELEVÉ À LA TVA DES OPÉRATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES » est établi en format A4 et imprimé recto-verso en orange. Le formulaire peut être utilisé uniquement par les assujettis qui n'appliquent **pas** le régime de stocks sous contrat de dépôt et est demeuré inchangé lors de l'introduction de ce régime.

Les copies du formulaire original (même imprimées en orange) ou les documents confectionnés soi-même ne sont pas acceptés.

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

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

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

### Exemples

- Relevé avec 9 clients ⇒ utiliser 1 formulaire  
Page 001 (page recto) : 9 clients  
Nombre total de pages : 001  
  
Note : la page verso de ce formulaire demeure vierge et n'est pas numérotée.
- Relevé avec 45 clients ⇒ utiliser 2 formulaires  
Page 001 (page recto) : 11 clients  
Page 002 (page verso) : 22 clients  
Page 003 (page recto) : 11 clients  
Page 004 (page verso) : 1 clients  
Nombre total de pages : 004

Tous les montants à renseigner dans le relevé doivent être exprimés en euros, avec mention de deux décimales (euro cents), même dans le cas où ces dernières sont 00 (ex. 350,00).

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

Les formulaires **ne peuvent pas être attachés** ensemble et doivent être rangés par ordre de numéro de page croissant.

## 2.3. INSTRUCTIONS POUR COMPLÉTER LE RELEVÉ

### 2.3.1. PAGE RECTO DU FORMULAIRE

#### 2.3.1.1. En-tête

- a) Votre numéro d'identification à la TVA, qui comporte les lettres BE, est suivi par 10 chiffres. Le premier chiffre est toujours soit un 0 : "0xxx.xxx.xxx" (0-série), soit un 1 : 1xxx.xxx.xxx (1-série). Les lettres BE et le premier chiffre « 0 » sont déjà préimprimés. Si nécessaire (uniquement pour les nouveaux numéros

d'identification à la TVA dont le premier chiffre est « 1 »), vous devez transformer le « 0 » préimprimé en « 1 ».

- b) ● Si vous déposez des relevés mensuels (voir [point 1](#)) :

Période (mois/année) des opérations à laquelle le relevé se rapporte :  
par exemple, relevé relatif au mois de mars 2024 :

Période :           | 0 | 3 |   | 2 | 0 | 2 | 4 |

- Si vous déposez des relevés trimestriels (voir [point 1](#)) :

Période (trimestre/année) des opérations à laquelle le relevé se rapporte :  
par exemple, relevé relatif au premier trimestre 2024 (le chiffre 3 doit **toujours** être repris dans la première case) :

Période :           | 3 | 1 |   | 2 | 0 | 2 | 4 |

- Si vous déposez des relevés annuels (voir [point 1](#)) :

Année des opérations à laquelle le relevé se rapporte : par exemple, relevé relatif à l'année 2023 (les chiffres 00 doivent **toujours** être repris dans les deux premières cases) :

Période :           | 0 | 0 |   | 2 | 0 | 2 | 3 |

- c) Chaque page utilisée d'un formulaire - et un formulaire compte deux pages - doit renseigner le numéro de la page, exprimé au moyen de trois chiffres, ainsi que le nombre total de pages du relevé. Les pages doivent être numérotées de manière continue et la première page porte le numéro 001 (voir exemples au [point 2.2](#)).

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

#### 2.3.1.2. Cadre I

- Votre nom et adresse complète.
- Date (jour/mois/année) à laquelle le relevé a été établi : par exemple 07.04.2024.
- Votre signature ou celle de votre mandataire.
- Le nom, la qualité et le numéro de téléphone du signataire du relevé.

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

#### 2.3.1.3. Cadre II

Ce cadre est réservé à l'administration et vous ne pouvez pas le compléter.

#### 2.3.1.4. Cadre III

- Colonne « Code pays et numéro de TVA du client » :** numéro d'identification à la TVA de chaque client qui est identifié à la TVA dans un autre État membre de l'Union européenne et pour lequel vous avez effectué, au cours de la période concernée :
  - soit des livraisons intracommunautaires de biens exemptées (opérations de la **catégorie I**)

- soit des livraisons de biens dans l'État membre d'arrivée de l'expédition ou du transport des biens dans le cadre d'opérations triangulaires (opérations de la **catégorie II**)
- soit des prestations de services localisées, en vertu du critère général, dans un autre État membre où le client de ces prestations est établi et où il est redevable de la TVA, pour autant que ces services ne soient pas exemptés de TVA dans cet État membre (opérations de la **catégorie III**)

La structure des numéros d'identification à la TVA qui sont attribués par les 26 autres États membres et l'Irlande du Nord est la suivante :

Pays	Structure des numéros d'identification à la TVA attribués par les États membres et l'Irlande du Nord <sup>2</sup>	Format du numéro d'identification à la TVA (à l'exception du code pays)
Allemagne	DE 999999999	1 série de 9 chiffres
Autriche	AT U99999999	1 série de 9 caractères composée de la lettre « U » suivie de 8 chiffres
Bulgarie	BG 999999999 BG 9999999999	1 série de 9 of 10 chiffres
Chypre	CY 99999999L	1 série de 9 caractères
Croatie	HR 99999999999	1 série de 11 chiffres
Danemark	DK 99 99 99 99	4 blocs de 2 chiffres
Espagne	ES X9999999X	1 série de 9 caractères (X n'est jamais deux fois un chiffre)
Estonie	EE 999999999	1 série de 9 chiffres
Finlande	FI 99999999	1 série de 8 chiffres
France	FR XX 999999999	1 bloc de 2 caractères et 1 série de 9 chiffres
Grèce	EL 999999999	1 série de 9 chiffres
Hongrie	HU 99999999	1 série de 8 chiffres
Irlande (sauf l'Irlande du Nord)	IE 9S99999L IE 9999999WI	1 série de 8 ou 9 caractères
Irlande du Nord	XI 999 9999 99 XI 999 9999 99 999 XI GD999 XI HA999	1 bloc de 3 chiffres, 1 bloc de 4 chiffres et 1 bloc de 2 chiffres ou la série qui précède suivie d'un bloc de 3 chiffres, ou 1 série de 5 caractères
Italie	IT 999999999999	1 série de 11 chiffres
Lettonie	LV 999999999999	1 série de 11 chiffres
Lituanie	LT 999999999 LT 999999999999	1 série de 9 ou 12 chiffres
Luxembourg	LU 99999999	1 série de 8 chiffres
Malte	MT 99999999	1 série de 8 chiffres
Pays-Bas	NL SSSSSSSSSSSS	1 série de 12 caractères
Polen	PL 9999999999	1 série de 10 chiffres
Portugal	PT 999999999	1 série de 9 chiffres

<sup>2</sup> Remarque quant aux symboles utilisés après les codes pays : 9 = un chiffre, X = une lettre ou un chiffre, S = une lettre, un chiffre, « + » ou « \* », L = une lettre



Pays	Structure des numéros d'identification à la TVA attribués par les États membres et l'Irlande du Nord <sup>2</sup>	Format du numéro d'identification à la TVA (à l'exception du code pays)
République tchèque	CZ 99999999 CZ 999999999 CZ 9999999999	1 série de 8, 9 ou 10 chiffres
Roumanie	RO 9999999999	1 série de minimum 2 chiffres et maximum 10 chiffres
Slovaquie	SK 9999999999	1 série de 10 chiffres
Slovénie	SI 99999999	1 série de 8 chiffres
Suède	SE 999999999999	1 série de 12 chiffres

Le cas échéant, vous pouvez contrôler rapidement et aisément la validité de ce numéro d'identification à la TVA via l'application [VIES](#) de la Commission européenne (VAT Information Exchange System). Il est à noter qu'une vérification via ce site internet permet de vérifier la validité du numéro d'identification à la TVA communiqué par le client mais ne permet pas toujours de vérifier si ce numéro a effectivement été attribué à ce client (selon que l'État membre qui a attribué ce numéro de TVA autorise ou non la divulgation de cette information).

Si les données dans VIES ne sont pas suffisantes ou si vous voulez effectuer plusieurs demandes simultanément, vous pouvez introduire une demande dans [MyMinfin](#) (se connecter, choisir ensuite « Mes interactions », « Mes demandes d'attestation », « Contrôler la validité d'un numéro de TVA européen ». L'attestation de validité sera disponible plus tard dans MyMinfin). Vous pouvez également demander cette attestation par e-mail à l'adresse [vat.validation@minfin.fed.be](mailto:vat.validation@minfin.fed.be) ou par téléphone au numéro 02 577 40 30 (tous les jours ouvrables de 9 h à 17 h).

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

## Brexit

Le 31 janvier 2020 à minuit, le Royaume-Uni est sorti de l'UE. Le 1<sup>er</sup> février 2020, une période de transition est entrée en vigueur jusqu'au 31 décembre 2020. Depuis la fin de cette période de transition, les opérations effectuées pour des clients assujettis au Royaume-Uni ne sont, en règle, plus considérées comme des livraisons ou des prestations intracommunautaires mais comme des exportations de biens ou des prestations de services effectuées en dehors de l'UE (lorsque, en vertu du critère général de l'article 21, § 2, du Code de la TVA, la prestation de services est localisée au Royaume-Uni, où le client est établi). Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, les opérations avec des assujettis du Royaume-Uni ne peuvent donc en principe plus être reprises dans le relevé intracommunautaire. Vous ne pouvez plus mentionner de clients qui disposent d'un numéro d'identification à la TVA muni du préfixe « GB ».

Afin d'éviter une frontière physique entre l'Irlande du Nord et l'Irlande du Sud, l'Union européenne et le Royaume-Uni ont signé un protocole concernant l'Irlande et l'Irlande du Nord qui confère un statut particulier à l'Irlande du Nord. Ce protocole est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et implique en matière de TVA que l'Irlande du Nord reste soumise à la législation en matière de TVA en ce qui concerne les biens. En ce qui concerne les services, l'Irlande du Nord, tout comme le reste du Royaume-Uni, est

considérée comme établie en dehors de l'UE. Les assujettis qui livrent des biens en Irlande du Nord (y compris les "livraisons intracommunautaires") ou qui effectuent des acquisitions intracommunautaires de biens (y compris par des personnes morales non assujetties), se voient attribuer à cette fin un numéro d'identification à la TVA UE distinct muni du préfixe spécial « XI » octroyé conformément aux prescriptions de l'UE et qui diffère des numéros d'identification à la TVA du Royaume-Uni (qui commencent par « GB ») qui sont octroyés conformément à la législation du Royaume-Uni.

Vous devez reprendre vos opérations intracommunautaires des catégories I et II (voir [point a\)](#)) avec des clients d'Irlande du Nord dans votre relevé intracommunautaire. Vous ne pouvez pas reprendre de services de la catégorie III (voir aussi [point a\)](#)) à des clients de l'Irlande du Nord dans votre relevé intracommunautaire. Vous ne pouvez toutefois reprendre que les clients d'Irlande du Nord dont le numéro d'identification à la TVA est doté du préfixe « XI ».

b) **Colonne « Code » :**

Pour les opérations de :

- la catégorie I (voir [point a\)](#)) : le **code « L »** doit toujours être mentionné.
- la catégorie II (voir également [point a\)](#)) : le **code « T »** doit toujours être mentionné.
- la catégorie III (voir également [point a\)](#)) : le **code « S »** doit toujours être mentionné.

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

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

**Remarque :** Le cas échéant, les montants négatifs sont précédés du signe : « - ».

d) **Colonne « Période » :** Si vous avez commis une erreur matérielle en complétant le relevé (cette erreur ne donne, contrairement aux révisions (voir [point c\)](#) ci-avant), pas lieu à l'émission d'un document rectificatif au client), et que vous n'avez constaté cette erreur qu'après le dépôt du relevé, vous devez lorsque le délai de dépôt n'est pas encore expiré, déposer pour la même période un nouveau relevé qui annule et remplace le précédent. Lorsque le relevé ne peut plus être déposé avant l'expiration du délai de dépôt du relevé à corriger, vous devez spontanément reprendre une **correction** dans le premier relevé qui suit le moment où vous avez constaté l'erreur. Il n'y a qu'en cas de corrections apportées dans un relevé pour une période ultérieure que vous mentionnez dans cette colonne la période du relevé dans lequel les données mentionnées à l'origine ont été reprises. Cette mention est effectuée de la même manière que l'indication de la période dans l'en-tête du formulaire (voir [point 2.3.1.1.b\)](#)).

e) En bas de cette page, vous reprenez le **montant total de la page**. Ce montant total se rapporte exclusivement à cette page (donc au maximum à 11 clients) et vous ne pouvez pas le reporter à la page suivante.

### 2.3.2. PAGE VERSO DU FORMULAIRE

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

Complétez la « suite du cadre III », conformément aux dispositions du [point 2.3.1.4](#), sachant qu'au maximum 22 clients peuvent être inscrits sur la page verso.

## 3. DÉPÔT ÉLECTRONIQUE DU RELEVÉ À LA TVA DES OPÉRATIONS INTRACOMMUNAUTAIRES (CONCERNE AUSSI BIEN LA PARTIE 1 QUE LA PARTIE 2)

Le dépôt électronique des deux parties du relevé des opérations intracommunautaires doit être effectué par le biais de l'application Intervat et vous permet de faire parvenir vos documents rapidement et de manière sécurisée à l'administration 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, ainsi que d'obtenir un accusé de réception. L'utilisation d'Intervat ne requiert aucun enregistrement préalable. Pour déposer vos documents par Intervat, vous devez disposer d'un ordinateur, d'une connexion internet, d'un browser standard et d'Acrobat Reader, ainsi que d'une carte d'identité électronique (avec son lecteur) ou d'itsme®. Pour déposer le relevé des opérations intracommunautaires par voie électronique, vous devez vous connecter au [site portail du SPF Finances](#) (e-services) et démarrer l'application [Intervat](#). Sélectionnez le type de déclaration souhaité :

- « Relevé Intracommunautaire » pour le dépôt de la partie 1 du relevé.
- « Call-off stock » pour le dépôt de la partie 2 du relevé.

Vous trouverez plus d'informations sur la page d'accueil d'Intervat, sous la rubrique « [Comment utiliser Intervat](#) ». Pour les questions relatives à vos documents ou à vos fichiers TVA dans Intervat, vous pouvez adresser un e-mail à [info.intervat@minfin.fed.be](mailto:info.intervat@minfin.fed.be). Vos autres questions peuvent être posées par téléphone au 02 572 57 57.

**Remarque** : si vous n'êtes pas obligé de déposer votre relevé par la voie électronique (voir [point 1.3](#)), vous pouvez néanmoins toujours choisir de le faire. Dès que vous déposez un relevé de manière électronique ou si vous déposez la partie 2 du relevé, vous êtes tenu de déposer les relevés suivants également de manière électronique.

## 4. SANCTIONS

Le relevé précité est essentiel à des fins de contrôle. Vous devez par conséquent respecter strictement toutes les directives en la matière. Si vous ne déposez pas votre relevé ou ne le déposez pas à temps, ou si votre relevé est incomplet ou n'est pas complété conformément aux directives, vous encourez une amende de 50 euros à 5.000 euros par infraction.

## 5. RELEVÉ NÉANT

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

## PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE LORS DU TRAITEMENT DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Vos données personnelles sont traitées par le SPF Finances conformément au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la Directive 95/46/CE (Règlement Général sur la Protection des Données ou RGPD). Le SPF Finances veille à ce que le traitement des données à caractère personnel soit effectué de manière appropriée et pertinente et reste limité aux fins pour lesquelles les données ont été collectées. Le SPF Finances prend toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité de vos données personnelles.

Le SPF Finances traite vos données à caractère personnel afin d'accomplir ses missions légales. Vos données personnelles ne peuvent être utilisées par le SPF Finances à des fins autres que l'accomplissement de ses missions légales.

Votre attention est particulièrement attirée sur les éléments suivants :

- a) La dénomination du traitement automatisé des données à caractère personnel effectué au départ des données de la déclaration est : « établissement, contrôle, perception et recouvrement des impôts ».
- b) Le SPF Finances, représenté par le président du Comité de Direction, est le responsable du traitement des données à caractère personnel. Vous pouvez contacter le responsable du traitement en envoyant un courrier au SPF Finances, Services du Président, Service de Sécurité de l'information et de Protection de la vie privée, North Galaxy, Boulevard du Roi Albert II, 33 boîte 014, 1030 Bruxelles ou un e-mail (si possible avec une signature électronique) à l'adresse suivante : [dataprotection@minfin.fed.be](mailto:dataprotection@minfin.fed.be). Veuillez joindre à votre demande une copie de votre carte d'identité. Le délégué à la protection des données est le chef de service du Service de sécurité de l'information et de protection de la vie privée et est joignable à l'adresse e-mail susmentionnée. Il est la personne de contact pour toutes les questions qui sont liées au traitement de vos données et à l'exercice de vos droits en vertu du Règlement général sur la protection des données.
- c) Le SPF Finances traite les données des déclarations en matière de taxe sur la valeur ajoutée que vous déposez (déclaration périodique à la TVA, déclaration spéciale à la TVA, liste annuelle des clients assujettis à la TVA, relevé TVA des opérations intracommunautaires, ...) dans le cadre de sa mission de service public et du respect de la législation applicable en matière de taxe sur la valeur ajoutée. Les finalités poursuivies par le traitement effectué par le SPF Finances sont entre autres « l'établissement, le contrôle, la perception et le recouvrement des impôts » (taxe sur la valeur ajoutée, impôt des sociétés, impôt des personnes physiques...). Les données de ces déclarations sont utilisées pour le contrôle de la comptabilité. Le but de la communication obligatoire des données dans ces déclarations est d'assurer la perception correcte de la TVA et de prévenir la fraude.
- d) Les catégories de destinataires à qui sont transmises les données sont :
  - vous-même;
  - d'autres destinataires en fonction des obligations et autorisations légales d'information et d'échange d'informations (voir, entre autres, les articles 93bis, 93bis/1 et 93terdecies du Code de la TVA); ainsi en est-il notamment :
    - des autres services du SPF Finances ;
    - des autres services administratifs de l'État, des parquets et des greffes des cours et de toutes les juridictions, des administrations communales, des régions, des provinces, des agglomérations, des fédérations de communes et des communes, ainsi que des établissements ou organismes publics ;
    - les administrations fiscales des autres États membres et des États avec lesquels la Belgique a conclu des conventions ou des accords internationaux en matière de collaboration administrative ou d'échange de renseignements.
- e) En vertu des articles 13 à 16 et 18 du Règlement (UE) 2016/679 du 27.04.2016, tout assujetti dispose d'un droit d'accès et du droit de faire rectifier les données le concernant.

Le Règlement général sur la protection des données prévoit la possibilité pour les États membres de l'Union européenne d'établir une législation limitant l'exercice de certains droits (article 23 RGPD). C'est le cas pour le droit à l'information, le droit d'accès, le droit de rectification et le droit à la limitation de traitement pour lesquels le législateur belge a prévu des règles spécifiques applicables au SPF Finances dans le cadre de l'exécution de ses missions légales (articles 11, 11/1, 11/2 et 11/3 de la loi du 3 août 2012, tels que modifiés par la loi du 5 septembre 2018, instituant le comité de sécurité de l'information et modifiant diverses lois concernant la mise en œuvre du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE). Lorsque le SPF Finances exécute par exemple un contrôle fiscal, la personne concernée qui fait l'objet de ce contrôle, ne pourra pas exercer son droit à l'information pendant la période de ce contrôle.

- f) En vertu des obligations légales (entre autres les articles 62, 93*terdecies* et 93*quaterdecies* du Code de la TVA), et dans le respect des procédures en vigueur, le SPF Finances peut être amené à collecter, auprès d'autres responsables du traitement, des données personnelles afin d'assurer l'établissement, le contrôle, la perception et le recouvrement de la taxe sur la valeur ajoutée. Ces autres responsables peuvent être :
- des personnes physiques, des personnes morales et des associations sans personnalité juridique ;
  - des services administratifs de l'État, y compris les parquets et les greffes des cours et tribunaux, les administrations des Communautés et des Régions de l'État belge, des provinces, des agglomérations, des communes et des organismes et établissements publics ;
  - des administrations fiscales des autres États membres et les pays avec lesquels la Belgique a conclu des conventions ou des accords internationaux en matière de collaboration administrative ou d'échange de renseignements.
- g) Vos données à caractère personnel sont conservées pour la durée du traitement nécessaire à l'exécution des missions légales du SPF Finances. Les données à caractère personnel qui résultent de contrôles et enquêtes menés par le SPF Finances ne sont pas conservées plus longtemps que nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées, avec un délai maximum d'un an après la cessation définitive des procédures et recours judiciaires, administratifs et extrajudiciaires découlant de ces enquêtes (articles 11, § 1er, troisième alinéa, 11/1, § 1<sup>er</sup>, troisième alinéa, 11/2 § 1er, troisième alinéa et 11/3 § 1<sup>er</sup>, troisième alinéa, de la loi du 3 août 2012 tels que modifiés par la loi du 5 septembre 2018, précitée).

Les données à caractère personnel qui résultent des traitements dans le datawarehouse ne sont pas conservées plus longtemps que nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées avec une durée maximale de conservation ne pouvant excéder un an après la prescription de toutes les actions qui relèvent de la compétence du responsable du traitement et, le cas échéant, la cessation définitive des procédures et recours administratifs et judiciaires (article 5, § 1<sup>er</sup>, troisième alinéa, de la loi du 3 août 2012, tel que modifié par la loi du 5 septembre 2018, précitée).

Vous trouverez plus d'informations sur ce sujet sur le site internet du SPF Finances sur [https://finances.belgium.be/fr/sur\\_le\\_spf/vie\\_privée](https://finances.belgium.be/fr/sur_le_spf/vie_privée).