



REPOBLIKAN' I MADAGASIKARA
Fitiavana - Tanindrazana - Fandrosoana



GUIDE DES USAGERS POUR LE

REMBOURSEMENT DE CREDIT DE TVA

Notre vision:

Une Administration

-  **Efficace**
-  **Transparente**
-  **Tournée vers les usagers**



avec l'appui de l'Economic Development Board of Madagascar



Direction Générale des Impôts
Immeuble MFB Antananarivina
4^{ème} étage - Porte 420



Direction Générale des Impôts
Madagascar



22 355 50
22 287 08



dgimpots@moov.mg
dgi.drctf.sacr@impots.mg



<http://www.impots.mg>

CONTEXTE

Le Remboursement de Crédit de TVA (RCTVA) constitue un des points de discordance entre le secteur privé et l'Etat, la problématique étant la suivante: comment rembourser au plus vite sans risque? C'est la raison d'être de ce présent guide mis à jour.

L'Etat doit donc pouvoir atteindre deux objectifs a priori contradictoires:

(i) D'une part, il est indispensable de rembourser au plus vite les opérateurs économiques de bonne foi afin de ne pas les pénaliser en trésorerie et assurer ainsi la neutralité de la TVA.

(ii) D'autre part, l'administration fiscale doit sécuriser le processus de remboursement pour limiter les risques de remboursements injustifiés, lutter contre la fraude à la TVA et in fine, garantir une bonne utilisation des deniers publics.

Compte tenu des enjeux financiers que représentent ces demandes, il est essentiel d'en assurer un suivi rigoureux, tout en tenant compte des moyens humains et des contraintes budgétaires qui s'imposent aux administrations.

Aussi, l'administration fiscale doit-elle à la fois améliorer la célérité du traitement administratif des remboursements des crédits de TVA par un processus normalisé des instructions sans que cette rapidité ne nuise à la sécurité financière du processus grâce à des contrôles adaptés.

Ce guide élaboré avec le concours du secteur privé, constitue un document de base pour les deux parties afin d'harmoniser d'une façon générale la méthode de travail. Néanmoins, il ne prétend pas résoudre l'ensemble des problèmes liés au RCTVA, vu que chaque demande a sa spécificité particulière.

PRINCIPE DU RCTVA

→ Le RCTVA constitue une exception au droit commun en matière de report de crédit et également en matière de contrôle fiscal.

→ Le RCTVA est surtout axé sur deux principes de base:

- Déductible (**Art 06.01.17 du CGI**);

- Sur la forme: facture régulière, TVA apparente
- Sur le fond: nécessaire à l'exploitation normale de l'entreprise.

- Remboursable (**Art 06.01.24 du CGI**);

- Sur la forme: demande non forclosée, délai de dépôt (03) mois qui suivent l'échéance (c'est-à-dire la date d'échéance de déclaration de la TVA où le crédit est né)
- Sur le fond: paiement effectif de la TVA objet de la demande auprès du fournisseur et de l'Etat.

→ Pour être RESTITUE, le Crédit de TVA doit être à la fois DEDUCTIBLE et REMBOURSABLE

BENEFICIAIRES DU DROIT A REMBOURSEMENT DE CREDIT DE TVA

- Les entreprises admises au régime de Zone franche,

- Les professionnels de l'exportation, et

- Toute entreprise assujettie à la TVA réalisant des investissements supérieurs à Ar 100.000.000 au titre du mois, portant uniquement sur les immobilisations corporelles, et dont la TVA correspondante s'élève au moins à Ar 20.000.000.

PROCESSUS DE REMBOURSEMENT DE CREDIT DE TVA

- Dépôt des demandes périodiques: cinq (05) jours ouvrables à partir du 15 de chaque mois qui suit la période concernée,
- Instruction des demandes:
 - 15 jours pour la **catégorie VERTE**,
 - 40 jours pour la **catégorie JAUNE**,
 - 60 jours pour la **catégorie ROUGE**.
- Préparation des documents de paiement pour transfert au Trésor
- Récupération ou envoi par mail des fiches d'instruction au contribuable
- Dépôt de réclamation avec les pièces nécessaires, instruction et envoi pour paiement

N.B : Les critères de catégorisation sont les suivantes :

CATEGORIE VERTE :

- Entreprises connues depuis 3 ans et sans risques majeurs identifiés ;
- Entreprises dont le taux de remboursement par rapport aux montants demandés est supérieur à 95% au cours d'une période de 3 ans;
- Entreprises respectant régulièrement leurs obligations fiscales et ne présentant aucune infraction grave lors d'un contrôle fiscal;
- Entreprises membres d'un groupement professionnel reconnu.

CATEGORIE JAUNE :

- Entreprises connues depuis 3 ans avec un risque moyen ;
- Entreprises dont le taux de remboursement par rapport aux montants demandés est compris entre 90% et 95% au cours d'une période de 3 ans ;
- Entreprises avec quelques retards de paiement, mais sans fraude importante identifiée.

CATEGORIE ROUGE :

- Entreprises trop récentes (moins de 3 ans) pour faire l'objet de jugement ;
- Entreprises ayant commis des fraudes importantes (mauvais payeurs, infractions détectées lors de contrôles...);
- Entreprises dont le taux de remboursement par rapport aux montants demandés est inférieur à 90% au cours d'une période de 3 ans;
- Entreprises dont les dossiers de demande sont toujours incomplets.

En tout état de cause, l'Administration fiscale a le droit de procéder à un contrôle a posteriori, pour toutes les catégories, dans le délai de reprise après instruction.

PIECES A FOURNIR POUR LA PREMIERE DEMANDE

- Statuts et certificat d'existence ;
- Carte fiscale ;
- Carte Statistique (STAT)
- Copie certifiée du CIF moins de trois mois ;
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- Agrément (pour les entreprises franches) ;
- Spécimen de signature du Gérant ou DG ou DAF ;
- Récapitulatif des Chiffres d'Affaires de l'année précédente visé par le centre gestionnaire : faisant ressortir les CA export et les CA taxables locaux ou CA de l'année en cours pour les sociétés nouvellement créées.

PIECES A FOURNIR POUR LES DEMANDES MENSUELLES

- Demande de remboursement : formulaire dûment rempli en original et comportant la signature, le nom et le titre des personnes habilitées à signer au nom et pour le compte de la société (Directeur, Gérant ou DAF),

N.B :

Dorénavant, le visa de la demande de remboursement de crédit de TVA auprès des centres gestionnaires n'est plus exigé.

- Accusé de réception de l'envoi en ligne des annexes à la TVA,
- Copie de la déclaration de TVA ou de l'avis de l'imposition TVA (cas des sociétés gérées par la DGE et les SRE) visée par le centre gestionnaire, accompagnée soit du récépissé de déclaration soit de l'accusé de réception de déclaration,
- Liste des factures d'achats de biens et de services avec des justificatifs de paiement,
- Liste des factures d'achats et d'acquisitions en attente de justificatifs de paiement, donc en attente de remboursement,
- Les originaux et photocopies des factures d'achats de biens et de services accompagnées des pièces justificatives de paiement y afférentes,
- Les originaux et photocopies des factures de ventes avec les DAU, dûment signés et cachetés par les Services des Douanes compétents, pour les exportateurs de biens,
- Les originaux et photocopies des factures de ventes domiciliées à la banque ou accompagnées des Avis de rapatriement de fonds pour les exportateurs de services,
- Fiche d'inventaire des documents fournis : à signer par le représentant du contribuable demandeur et l'agent réceptionnaire.

N.B :

- *En l'absence de ces pièces substantielles, les demandes incomplètes ne sont pas recevables.*
- *Peuvent être jointes à la demande mensuelle, toutes pièces, jugées par la société demanderesse, utiles et permettant d'apprécier le caractère « liée ou non à l'exploitation normale de l'entreprise » de leurs charges notamment le contrat de bail, les états de consommation en gasoil, les contrats d'assurance, les cartes grises des véhicules ayant fait l'objet de charges...*

MOTIFS DE REJET

Lors de la constitution des dossiers, les anomalies suivantes peuvent entraîner le rejet en matière de remboursement TVA. Les motifs de rejet doivent être suffisamment clairs et portés à la connaissance de l'entreprise demanderesse.

1. ANOMALIES LIEES AUX FACTURES

- Absence de factures pour tout ou partie des charges ;
- Factures illisibles ;
- Factures irrégulières ou non conformes c'est-à-dire ne répondant pas aux conditions dictées par l'article 06.01.27 et 20.06.18 du CGI

Article 06.01.27:

« Tout assujetti à la TVA ... doit délivrer une facture ou un document en tenant lieu conformément aux dispositions de l'article 20.06.18 du présent Code, en faisant apparaître distinctement le prix hors taxe de la marchandise ou du service et le montant de la taxe correspondante. »

Article 20.06.18 :

«.....Seules sont reconnues comme régulières les factures :

- rédigées en double exemplaire ;
- datées et signées par le vendeur ou prestataire de service ;
- numérotées chronologiquement au fur et à mesure de l'émission des factures et de façon continue par année ;
- comportant obligatoirement et lisiblement le nom ou la raison sociale, le numéro d'identification statistique, et le numéro d'immatriculation fiscale en ligne du vendeur ou du prestataire de service, ainsi que les mêmes éléments pour le client ;
- la quantité, les prix unitaires et le prix total des marchandises vendues et des prestations effectuées ;
- la date à laquelle le règlement doit intervenir ;
- le mode de paiement. »...

N.B :

- *Une facture dite régulière comporte le Numéro d'Identification Fiscal en ligne (NIFONLINE) et non les anciens NIF.*
- *Par mesure de tolérance et à titre transitoire, les factures émises par les sociétés AIR MAD et JIRAMA sont acceptées même si elles ne présentent pas certaines mentions exigées par l'article susmentionné.*
- *Les factures en devises sont acceptées dans le cadre des transactions avec une entreprise franche. Toutefois, le montant de la TVA sur la facture devrait être converti en Ariary au moment de la facturation, un avis de débit faisant apparaître la date de valeur du jour de paiement devra également accompagner la facture. Le remboursement prendra en compte les TVA réellement payées.*

2. ANOMALIES SUR LA TVA :

- TVA non apparente sur la facture ;
- TVA non déductible selon les dispositions expresses du CGI en l'occurrence **l'article 06.01.18** ;
- Montant de la TVA sur la liste ne correspondant pas au montant de la TVA sur la facture (montant non-conforme) ;
- TVA payée à un fournisseur non assujéti et ce, conformément aux dispositions de **l'article 06.01.21** qui prévoit que « ...La TVA n'est déductible chez la personne qui a reçu la facture que dans la mesure où le fournisseur est légalement autorisé à la faire figurer sur la facture... »

3. ANOMALIES DUES A DES OPERATIONS NON LIEES A L'EXPLOITATION :

TVA générées par des dépenses non liées directement à l'activité de la Société.

4. ABSENCE DE RECU

Les justificatifs de paiement sont exigés avec les factures quelle que soit la nature de la transaction (achat de biens ou de services), les TVA non payées ne sont pas remboursables. En effet, malgré le fait que le fait générateur de la TVA, pour les achats des biens, ait lieu au moment de la livraison, les justificatifs de paiement sont désormais exigés avec les factures.

N.B :

Sont acceptés comme preuve pour justifier le paiement :

- *Reçu signé et cacheté par le fournisseur avec les références de paiement ainsi que celles des factures payées,*
- *Photocopie chèque cachetée et signée par le fournisseur,*

- *Ordre de virement avec l'avis de la banque et/ou relevés bancaires (toujours avec référence facture),*
 - *Copie de la traite avec l'avis de la banque ou relevé bancaire justifiant l'échéance de la traite),*
 - *Avis de débit,*
- Pour les factures en attente de paiement, les reçus peuvent être remis ultérieurement.*

5. TVA NON DEDUCTIBLES SELON LES DISPOSITIONS EXPRESSES DU CGI

- Cas des débours

Art 06.01.11 4ème « ...sont notamment à exclure de la base d'imposition: ... **les débours et toute somme versée à un prestataire en remboursement d'une dépense effectuée pour le compte du client...** »

- TVA facturée par des fournisseurs non assujettis

Art 06.01.21 du CGI

- La TVA ne peut être déduite que lorsque l'exigibilité intervient chez le fournisseur des biens ou services.
- La TVA n'est déductible chez la personne qui a reçu la facture que dans la mesure où le fournisseur est légalement autorisé à la faire figurer sur la facture (fournisseur assujetti).
- Ne peut faire l'objet d'aucune déduction par la personne qui a reçu la facture ou le document en tenant lieu :
 - TVA facturée dans les conditions définies aux articles 01.01.21 4° alinéa,
 - TVA facturée lors de l'acquisition de biens et services affectés exclusivement à la réalisation d'opérations n'ouvrant pas droit à déduction,
 - TVA facturée pour les opérations énumérées à l'article 06.01.18.

- Autres TVA non déductibles

Art 06.01.18 du CGI : Ne sont pas déductibles les TVA sur les biens ci-après :

- TVA sur immeubles d'habitation ;
- TVA sur Véhicule classé VP ;
- TVA sur meubles meublants, (excepté TVA sur Investissement de l'hôtellerie). La notion meuble meublant recouvre tout ce qui est meuble de logement;
- TVA sur services s'appliquant aux biens ci-dessus ;
- TVA sur énergies non liées à l'exploitation ;
- TVA sur denrées alimentaires pour l'Entreprise ;
- TVA sur produits pétroliers.

6. GASOIL UTILISE PAR L'ENTREPRISE

Seul le gasoil utilisé sur moteur fixe est déductible.

Exception est faite par le CGI pour les activités d'aquaculture pour qui le gasoil est remboursable en totalité. (**Art 06.01.17 et 06.01.18 du CGI**)

Joindre l'état de consommation de Gasoil pour déterminer la proportion utilisée sur les moteurs fixes.

N.B :

On entend par moteur fixe « tout engin fixé à perpétuelle demeure et participant directement à l'exploitation d'une entreprise ».

7. FORCLUSION DES FACTURES

Le délai de prescription est de 03 mois.

Pour les factures, ce délai court à compter :

- de la date de la facture pour les achats des biens,
- de la date de paiement, pour les prestations de service.

DOSSIERS MIS EN INSTANCE

1. DOSSIERS COMPORTANT DES ERREURS :

- **Sur la déclaration :** des erreurs matérielles commises par la Société lors de la souscription de la déclaration TVA et qui entraîne une erreur sur le montant du crédit de TVA ;
- **Sur la demande :** Erreur sur la période demandée, ou autres vices de formes trouvés lors du remplissage de l'imprimé de demande (non signé etc.).

L'Administration doit notifier (par E-mail ou appel téléphonique) le contribuable sur les erreurs constatées sur la forme tout en rejetant définitivement les erreurs sur le fonds et les incohérences manifestes.

2. NOUVELLES DEMANDES EN ATTENTE DU PV DE CONSTATATION

3. CAS OU LA SOCIETE DEPOSE LES COPIES DES FACTURES SANS VISA DU CENTRE GESTIONNAIRE

(POUR LES ENTREPRISES EN DEHORS DE TANA

Le pointage des factures (originales et copies) se fait au niveau des Services de proximité pour les entreprises en dehors de Tana. Les originaux sont conservés par l'Entreprise qui se charge, par la suite, de l'acheminement des copies au Service d'Appui au contrôle et du Remboursement (SACR).

4. NON COMMUNICATION DE CHIFFRES D'AFFAIRES

La proportion des TVA remboursables dépend du Chiffre d'affaires de l'année précédente réalisé par la Société (Export et local).

Article 06.01.24 du CGI.

En cas de défaillance en matière de dépôt des Etats Financiers, le dossier ne sera pas traité tant que les informations ne sont disponibles auprès de la DGI.

5. AUCUN CA A L'EXPORT REALISE DE L'EXERCICE ANTERIEUR

Le montant remboursable est déterminé en fonction du rapport existant entre le montant annuel du chiffre d'affaire à l'exportation et le montant total des chiffres d'affaires taxable de l'année précédente (**Article 06.01.24 du CGI**).

Corollairement, aucun remboursement de crédit de TVA ne peut être effectué en l'absence du Chiffre d'Affaires à l'exportation sauf pour les INVESTISSEURS.

RECLAMATIONS

- En matière de RCTVA, la communication de la fiche d'instruction ou la notification du rejet équivaut à une notification ;
- A travers la fiche d'instruction, l'instructeur peut demander la communication de pièces complémentaires pour éclaircir la nature et l'utilité d'une dépense, par exemple le contrat de bail , permis de construire, etc...
- **Article 20.06.21 Bis du CGI** : « L'agent des impôts ayant au moins le grade de contrôleur vérifie sur pièces les déclarations et peut demander verbalement ou par écrit des éclaircissements et des justifications au contribuable. » ;
- En principe, quand il s'agit de demande d'éclaircissement, ou si une réclamation est faite par la société ; un ré examen des pièces du dossier s'impose et un remboursement complémentaire s'ensuit le cas échéant ;
- Pour les déclarations des fournisseurs, l'Administration doit consulter sa base de données de TVA. La TVA versée à une entreprise non assujettie n'est pas déductible donc non remboursable ;
- Délai de prescription : Le contribuable dispose d'UN (01) mois après soit la réception de la fiche d'instruction soit la réception de la notification du rejet pour formuler sa réclamation (**art 20.06.21 ter**) ;
- Les réclamations ne concernent pas les factures en attente de justificatifs de paiement, ces dernières sont classées en instance de remboursement ;
- Les réclamations sont effectuées via une demande adressée au Chef de Service Appui au Contrôle et de Remboursement avec la copie de la fiche d'instruction ainsi que les pièces requises par ladite fiche ;
- Les rejets définitifs ne peuvent plus faire l'objet de réclamations.