



**Administration générale des
DOUANES et ACCISES**

Exp. :
Administration centrale
Service Procédures accisiennes
North Galaxy – Tour A – 22^{ème} étage
Boulevard du Roi Albert II, 33, boîte 37
1030 BRUXELLES

Note pour tous les services extérieurs

Votre courrier du	Vos références	Nos références D.A. 256.435	Annexe(s)
-------------------	----------------	--------------------------------	-----------

EMCS – Description des nouvelles fonctionnalités

A partir du 1^{er} avril 2012, le système informatisé EMCS intégrera plusieurs nouvelles fonctionnalités. Un aperçu des nouvelles procédures à respecter en la matière, est donné ci-après.

Un manuel d'utilisation mentionnant les champs à remplir pour chaque message spécifique, est disponible sur le site PLDA sous la rubrique EMCS.

1. Avertissement / Rejet (IE 819)

Lorsqu'au moment de la réception de l'e-AD validé, expédié à un destinataire établi en Belgique, il n'y a pas conformité entre les données mentionnées dans ledit e-AD et les produits soumis à accise commandés, deux situations peuvent se présenter :

1.1. Le destinataire souhaite néanmoins recevoir les marchandises

Le destinataire a alors la possibilité d'adresser un message d'avertissement. Les champs de données à compléter sont mentionnés dans le manuel d'utilisation.

L'envoi d'un message d'avertissement ne conduit pas à un changement de statut. Toutes les parties concernées (l'expéditeur et les autorités de l'État-membre de départ et de destination) seront averties du fait que le destinataire a indiqué que les données de l'e-AD validé ne correspondaient pas aux quantités commandées.

Le destinataire a la possibilité de donner une raison pour l'envoi du message d'avertissement. Les options suivantes sont disponibles:

- La quantité ne correspond pas à la commande
- Le produit soumis à accise ne correspond pas à la commande
- L'e-AD reçu n'est pas destiné au réceptionnaire / destinataire

Une fois que les marchandises arrivent chez le destinataire, il les inscrit immédiatement dans sa comptabilité matières. Il a également l'obligation de transmettre, dans les 5 jours ouvrables, un accusé de réception électronique.

Une fois l'accusé de réception envoyé et validé par le système informatisé, les marchandises sont considérées comme acceptées par le destinataire ; l'e-AD concerné reçoit alors le statut « délivré ». Le mouvement peut ainsi être considéré comme terminé, indépendamment du fait qu'un recouvrement ultérieur peut être demandé à l'expéditeur suite à la mention de manquants dans l'accusé de réception.

Lorsque le destinataire refuse la marchandise, en tout ou en partie, l'e-AD reçoit le statut « refusé » ou « partiellement refusé ». Après le changement de statut, l'expéditeur est tenu de spécifier un nouveau destinataire en utilisant un message de changement de destination ; ainsi l'e-AD concerné passe à nouveau en statut « accepté ». Lorsque les marchandises arrivent chez le nouveau destinataire (comme indiqué dans l'avis de changement de destination), ce dernier a l'obligation, endéans les 5 jours ouvrables, de faire un accusé de réception électronique.

1.2. Le destinataire ne souhaite plus recevoir les marchandises

Le destinataire doit immédiatement envoyer un message de rejet. Les champs de données à compléter sont mentionnés dans le manuel d'utilisation.

L'envoi d'un message de rejet conduira à un changement de statut ; l'e-AD obtient le statut « rejeté » (*rejected* en anglais). Toutes les parties concernées (l'expéditeur et les autorités de l'État-membre de départ et de destination) seront averties de ce rejet par le changement de statut.

L'envoi d'un message de rejet doit toujours être motivé. Les options suivantes sont disponibles :

- La quantité ne correspond pas à la commande
- Le produit soumis à accise ne correspond pas à la commande
- L'e-AD reçu n'est pas destiné au réceptionnaire / destinataire

Suite au changement de statut, l'expéditeur est tenu de désigner un nouveau destinataire en utilisant un message de changement de destination ; ainsi l'e-AD concerné passe à nouveau en statut « accepté ». Au niveau du premier destinataire, l'e-AD demeure en statut « refusé ». Lorsque les marchandises arrivent chez le nouveau destinataire (comme indiqué dans l'avis de changement de destination), ce dernier a l'obligation, endéans les 5 jours ouvrables, d'envoyer un accusé de réception électronique.

2. Rapport d'événement (IE 840)

2.1. Définition

Tout événement susceptible d'avoir un impact direct sur l'imposition des produits soumis à accises.

Les situations suivantes doivent être considérées comme un événement :

- La perte, la destruction ou le vol d'un document de transport
- La perte, en totalité ou en partie, des marchandises
- Le vol, de tout ou partie, du moyen de transport

D'autres faits, dont la personne concernée souhaite qu'ils soient notifiés dans le système informatisé, peuvent aussi être inclus dans un rapport d'événement.

2.2. Le lieu de l'événement,

Au niveau européen, il a été décidé que seuls des fonctionnaires sont autorisés à introduire un « rapport d'évènement » dans le système informatisé. Lorsqu'un « évènement » a lieu, il appartient au transporteur d'en prévenir l'expéditeur et/ou le destinataire de sorte qu'ils puissent en informer la succursale compétente ; cette information mentionnera les informations ci-après :

- Date à laquelle l'événement est survenu;
- Le lieu où s'est produit l'événement (l'adresse);
- Nom de la personne qui signale l'événement ainsi que sa qualité (expéditeur, destinataire, transporteur);
- Tout fait susceptible d'avoir une conséquence fiscale;
- S'il y a une preuve de l'événement, mentionner la nature de cette preuve (déclaration sur l'honneur, rapport de police, constatation par un tiers telle que l'assurance, ...);
- L'unique élément de référence par lequel l'événement s'est produit;
- Le type d'événement (accident, destruction des marchandises, marchandises volées, moyen de transport et marchandises volés, déchargement des marchandises, autre ...);
- La quantité exacte des manquants / excédents.

2.3. Remplir le rapport d'événement et ses suites

La manière dont le rapport d'événement doit être complété est expliquée dans le manuel d'utilisation d'EMCS.

Il est possible qu'après qu'un rapport d'événement ait été soumis, des informations complémentaires soient obtenues ; le rapport d'événement original peut alors être complété conformément aux dispositions figurant dans le manuel d'utilisation d'EMCS.

Soumettre un rapport d'événement n'entraîne aucun changement de statut de l'e-AD.

2.4. Rapport d'événement introduit dans un autre État-membre

La manière dont ce rapport d'événement peut être consulté est reprise dans le manuel d'utilisation d'EMCS.

Si des manquants / excédents sont constatés pendant le transport, ceux-ci doivent être pris en considération lors de l'évaluation de l'acceptabilité des manquants / excédents lorsque le destinataire concerné est belge.

3. Rapport de contrôle (IE 717)

3.1. Principe

Un contrôle peut avoir lieu soit de manière aléatoire (contrôle sur la route), soit de manière ciblée (basé sur une analyse de risques). Les résultats du contrôle effectué peuvent être introduits dans le système informatisé grâce à l'envoi d'un rapport de contrôle ; cela n'entraîne aucun changement de statut.

Le contenu d'un rapport de contrôle ne peut être consulté ni par l'expéditeur, ni par le destinataire ; les informations qui y sont contenues sont exclusivement destinées aux administrations.

3.2. Rapport de contrôle introduit dans un autre État-membre.

La manière dont ce rapport de contrôle peut être consulté est expliquée dans le manuel d'utilisation d'EMCS.

Une distinction doit être faite en fonction de l'établissement de l'expéditeur ou du destinataire en Belgique.

3.2.1. L'expéditeur est situé en Belgique

Il est important de vérifier si un rapport de contrôle a été envoyé lorsque l'e-AD est dans la rubrique « Traitement », cette vérification est notamment nécessaire lorsque l'e-AD est toujours en statut « accepté » après 4 mois ou lorsque l'e-AD est en statut « délivré » et que des manquants ou des excédents ont été notifiés dans l'accusé de réception établi par le destinataire.

3.2.2. Le destinataire est situé en Belgique

Le service établi dans un autre État-membre qui soumet un rapport de contrôle, peut indiquer si un contrôle est nécessaire auprès du destinataire. Dans ce cas, une fois le contrôle effectué par la succursale compétente pour le destinataire, le résultat est communiqué à l'État-membre concerné au moyen d'un message « d'information spontanée »

A l'avenir, les e-AD pour lesquels un contrôle auprès du destinataire sont demandés, seront immédiatement placés dans la rubrique « Traitement » de la succursale compétente.

3.3. Rapport de contrôle soumis en Belgique

Tout fonctionnaire des douanes et accises peut envoyer un rapport de contrôle. Tout contrôle de produits soumis à accise couverts par un e-AD, doit faire l'objet d'un rapport de contrôle.

Les champs à compléter sont repris dans le manuel d'utilisation EMCS.

4. Interruption (IE 807)

4.1. Principe

Chaque État-membre a la possibilité d'interrompre un mouvement de produits soumis à accises. Cela ne peut se produire que lorsque l'e-AD concerné n'est pas encore dans un statut final – un e-ad ne peut être interrompu que lorsqu'il se trouve dans l'un des statuts suivants : accepté, refusé, rejeté, partiellement refusé.

En interrompant un e-AD, un changement de statut se produit dans le système informatisé. Ainsi, l'e-AD en question passe en statut « interrompu » ; il s'agit d'un statut final.

4.2. Interruption en Belgique

L'interruption ne peut avoir lieu que lorsqu'il est établi avec certitude que les marchandises ne pourront être acheminées vers le destinataire.

Concrètement, cela signifie que lorsque, sur base de l'article 45 de la Loi du 22 décembre 2009 relatif au régime général d'accise, les marchandises sont saisies et confisquées, suite au fait que cette confiscation est définitivement prononcée ou que la personne ait renoncé volontairement aux biens saisis (dans le cadre d'une transaction), l'interruption doit être introduite dans le système informatisé.

Par conséquent, l'interruption ne peut être introduite que par les agents de la Direction Régionale. Il appartient au Directeur régional, de déterminer au sein de sa direction, quel service peut introduire l'interruption dans le système informatisé. Cette informations doit être communiquée par email au Service Automatisation (D.M.) de l'Administration centrale : joan.leemans@minfin.fed.be.

En règle générale, un rapport d'événement et/ou un rapport de contrôle sont envoyés avant que l'ensemble des informations concernant la situation constatée, ne soit disponible.

Le traitement ultérieur de la confiscation se fera hors EMCS. Toutefois, si les marchandises ont été envoyées par un entrepositaire agréé belge, contact doit être pris hors EMCS avec le service qui a procédé à la confiscation afin de connaître la suite à donner au mouvement.

4.3. Interruption dans un autre État-membre.

Quand un fait se produit dans un autre État-membre et que suite à ce fait les marchandises ne parviendront pas au destinataire, l'État-membre concerné transmettra également, conformément à la législation nationale en vigueur, un message d'interruption.

Lorsque les marchandises ont été envoyées à partir de la Belgique, cela signifie que l'e-AD concerné se trouve en statut final ; conformément à la législation nationale de l'État-membre où l'interruption a été lieu, il pourra être décidé si le recouvrement se fera auprès de l'expéditeur belge. À cette fin, l'État-membre d'interruption peut envoyer un message « Recouvrement demandé » (voir chiffre 6).

5. Après la livraison (IE 871)

5.1. Principe

Dans les 5 jours ouvrables après la réception des produits soumis à accise par le destinataire, ce dernier doit envoyer un accusé de réception électronique dans le système informatisé. Il peut, par numéro de référence unique, mentionner si des manquants et/ou excédents ont été constatés (par l'intermédiaire des champs de données 7 b, c et d). Grâce à ce nouveau message, tant l'expéditeur que le destinataire peuvent désormais fournir des informations supplémentaires relatives aux manquants et/ou excédents mentionnés dans l'accusé de réception.

Ce message ne peut être envoyé qu'après l'envoi par le destinataire de l'accusé de réception ; l'e-AD peut donc avoir un des statuts suivants : délivré, refusé ou partiellement refusé, mais des manquants et/ou des excédents doivent toujours être mentionnés. Les champs de données à compléter sont repris dans le manuel d'utilisation d'EMCS.

Ce message peut être envoyé tant par l'expéditeur que le destinataire. Dans tous les cas, il s'agit d'un message optionnel par lequel des informations supplémentaires peuvent être fournies aux autorités de l'État-membre de départ et de destination. Il est possible d'envoyer plusieurs messages pour un même e-AD.

Lorsqu'un manquant est signalé dans l'accusé de réception, il appartient toujours à l'autorité de l'État-membre de destination de juger de l'acceptabilité de ce manquant et, le cas échéant, du recouvrement de l'accise auprès de l'expéditeur.

Ce message n'entraînera aucun changement de statut de l'e-AD concerné.

5.2. L'expéditeur est situé en Belgique

L'expéditeur ne peut communiquer des informations complémentaires qu'après que le destinataire ait envoyé un accusé de réception. Ces informations peuvent être importantes dans l'évaluation faite par l'État-membre de destination des manquants mentionnés dans l'accusé de réception. L'État-membre de destination décidera du recouvrement de l'accise auprès de l'expéditeur. Comme cette décision peut être influencée par les informations transmises par l'expéditeur, il est important que celui-ci les communique le plus rapidement possible au destinataire.

5.3. Le destinataire est situé en Belgique

Une fois que le destinataire a transmis un accusé de réception mentionnant des manquants/excédents et, qu'il souhaite communiquer des informations complémentaires, il peut utiliser le message « après la livraison ». Les informations ainsi transmises doivent être prises en considération lors de l'évaluation de l'acceptabilité des manquants.

6. Recouvrement demandé (IE 861)

6.1. Envois en provenance de Belgique

6.1.1. Lorsque le destinataire transmet un accusé de réception mentionnant un manquant, seul l'État-membre de destination a le pouvoir de se prononcer sur l'exigibilité des droits d'accises relatifs au manquant mentionné dans l'accusé de réception. L'e-AD concerné se retrouvera dans la rubrique « e-AD à l'expédition » - « Traitement » avec le statut « délivré ».

Les deux situations suivantes peuvent se présenter :

- L'État-membre de destination communique qu'il y aura un recouvrement : à cet effet, un message IE 861 (« Recouvrement demandé ») est transmis indiquant qu'un recouvrement aura lieu auprès de l'expéditeur. La manière dont ce message peut être consulté est indiquée dans le manuel d'utilisation d'EMCS. Le suivi du recouvrement se fait hors du système EMCS.

- L'État-membre de destination ne donne aucune information quant au fait de savoir s'il y aura ou non recouvrement ; par l'intermédiaire de l'assistance mutuelle (documents de vérification de mouvement) il peut être demandé à l'État-membre de destination si un recouvrement sera réclamé (voir chiffre 7). Une fois les informations requises obtenues, il sera fait application, soit de la procédure décrite au premier tiret ci-avant, soit directement des dispositions mentionnées au chiffre 6.1.2.

Il convient de noter que lorsque l'expéditeur ne donne aucune suite à la demande de recouvrement introduite par un autre État-membre, cet État-membre peut entamer une procédure d'assistance mutuelle de recouvrement des dettes ; cette procédure est prévue par la Directive 76/308/CEE (Instruction sur l'assistance mutuelle sur le recouvrement de la dette - DI 804.866).

6.1.2. Lorsque le dossier est clôturé (c'est-à-dire la procédure de recouvrement est terminée auprès de l'expéditeur ou une communication de l'État-membre de destination signale qu'aucun recouvrement ne sera entrepris auprès de l'expéditeur), il suffit de déplacer l'e-AD de la rubrique « Traitement » vers la rubrique « Historique ».

Cette opération peut être effectuée par la succursale compétente pour l'expéditeur en consultant le détail de l'e-AD concerné et, en cliquant sur le bouton « Vers Historique ». Ensuite, dans l'écran suivant, le fonctionnaire compétent indique ses conclusions dans la case « commentaire ».

Ce déplacement, tout comme l'identité du fonctionnaire, sont consignés dans la case « Commentaire » de l'e-AD ; cela n'entraîne aucun changement de statut de l'e-AD concerné.

6.2. Les expéditions à destination de la Belgique

6.2.1. Le pouvoir d'accepter ou non les manquants mentionnés dans l'accusé de réception relève de la seule responsabilité de l'État-membre de destination, dans le cas présent, la Belgique.

Les succursales peuvent utiliser le message « Recouvrement demandé » (IE 861) afin d'en informer les autorités de l'État-membre de départ.

Procédure à suivre :

- Ce message ne peut être envoyé que pour un e-AD qui se trouve en statut « délivré » ;
- L'explication du remplissage des champs de données est détaillée dans le manuel d'utilisation d'EMCS;
- Les détails relatifs aux manquants peuvent être trouvés dans les champs de données 7b et 7c de l'accusé de réception;
- En cas de transport en vrac, l'Inspecteur principal – Receveur décide, sur la base des pourcentages fixés à l'article 2 de l'arrêté royal du 17 mars 2010 relatif au régime général d'accise, de la suite à donner aux manquants.

Il est important de souligner que les chiffres fournis par l'arrêté royal précité ne donnent qu'une indication par rapport à la perte moyenne observée en Belgique et dans les pays limitrophes. La décision doit toujours se rapporter à la perte réelle.

- Lorsque le manquant concerne des marchandises en vrac, et que le pourcentage de perte constaté est inférieur à celui mentionné dans l'arrêté royal précité, la succursale peut décider elle-même de l'acceptation des manquants.
- Lorsque le montant constaté est relatif à un transport autre qu'un transport en vrac ou qu'en cas de transport en vrac, ledit manquant excède les pourcentages précités ou que, bien que se situant dans la limite desdits pourcentages (marchandises en vrac), la succursale a des doutes quant à sa réalité, un dossier est constitué et transmis pour complément d'enquête à l'autorité de contrôle.

Les résultats de l'enquête sont ensuite transmis à la direction régionale compétente, qui transmet sa décision à la succursale compétente. Dès réception de la décision, la succursale mentionne la décision dans la case « commentaire » de l'e-AD concerné (9^{ième} onglet dans le menu gauche) et, si un recouvrement est nécessaire, elle complète la case « recouvrement demandé » (16^{ième} onglet dans le menu de gauche)

Le recouvrement auprès de l'expéditeur s'effectue conformément aux dispositions du chiffre 158 du Commentaire administratif repris dans le code Accises Mouvements (C.D. 720 – modifié en dernier lieu par le supplément 10).

6.2.2. Lorsque le dossier est clôturé (c'est à dire lorsque la procédure de recouvrement est terminée auprès de l'expéditeur ou lorsque la Belgique a communiqué sa décision de ne pas demander le recouvrement auprès de l'expéditeur), l'e-AD doit être déplacé de la rubrique « Traitement » vers la rubrique « Historique ».

Ce déplacement doit être effectué par la succursale dont dépend le destinataire ; en l'occurrence, il convient de consulter le détail de l'e-AD concerné et de cliquer en-dessous sur le bouton « Vers historique ». Ensuite, dans l'écran suivant, le fonctionnaire qui effectue le déplacement, mentionne ses conclusions dans la rubrique « Commentaires ».

Ce déplacement, ainsi que l'identité du fonctionnaire qui procède au déplacement de l'e-AD, doivent être enregistrés dans la rubrique « Commentaire » de l'e-AD. Ces opérations n'ont aucune influence sur le statut de l'e-AD concerné.

6.3. Expéditions de et vers la Belgique

Eu égard au fait que toute la procédure (depuis le départ jusqu'à destination) est suivie par notre administration, il convient, lorsqu'un manquant est constaté à destination, que la succursale compétente pour le destinataire communique par mail à la succursale de l'expéditeur les données suivantes : le numéro ARC de l'e-AD concerné ainsi que la décision relative au recouvrement ou non. Sur base de ces données, la succursale compétente pour l'expéditeur appliquera les dispositions du point 6.1.2.

7. La coopération administrative

7.1. Principe

Les demandes de coopération administrative doivent dorénavant être envoyées et traitées via le système informatisé EMCS. L'échange de ces informations se fait via la rubrique « coopération administrative ».

Ci-dessous, sont expliquées les formes de coopération administrative possibles ainsi que la façon dont elles sont traitées.

Au niveau européen, il a été décidé que tous les messages (requêtes et réponses) relatifs à la coopération administrative seront échangés entre les BLA-ELO (Bureau central de liaison d'accise - Bureau de liaison accise) de chaque État-membre. En Belgique, le SCGI a été désigné pour remplir cette fonction.

La manière dont tous les messages doivent être remplis est reprise dans le manuel d'utilisation d'EMCS sur la coopération administrative.

Cependant, quand il s'agit d'informations sur les mouvements de produits soumis à accise expédiés en dehors du régime de suspension de droits, les documents de vérification de mouvements (DVM) doivent encore être utilisés ; en l'occurrence, la procédure décrite dans le Code Accises Mouvements - méthodes de travail (C.D. 720) est d'application.

Les demandes faites, dans le cadre de la coopération administrative entre États-membres, n'ont aucune influence sur le statut des e-AD concernés.

Deux types de messages différents peuvent être échangés:

- Demandes d'informations
- L'échange spontané d'informations

Tous les détails mentionnés dans ces messages doivent être rédigés dans l'une des langues de travail (français, anglais ou allemand).

7.2. Demandes de renseignements (IE 721)

Le suivi des demandes d'informations peut se faire sur base des statuts suivants :

- **Ouvert**: une demande a été envoyée par l'État-membre requérant à l'État-membre sollicité et aucune réponse n'a encore été fournie par l'État-membre sollicité.
- **Prolongé**: l'État-membre sollicité ne peut fournir aucune réponse dans les trois mois de la demande ou dans le délai spécifié par l'État-membre requérant et réclame un mois supplémentaire pour formuler une réponse.
- **Fermé** : l'État-membre sollicité a transmis une réponse à l'État-membre requérant
- **Retard** : lorsque dans les trois mois, ou dans le délai spécifié par l'État-membre requérant, aucune réponse n'a été fournie

7.2.1. Demande entrante pour la coopération administrative

Lorsqu'un autre État-membre envoie une demande d'assistance à la Belgique, elle arrive automatiquement au SCGI.

Le SCGI transmet la demande qui, à ce moment-là est en statut « ouvert », à l'autorité de contrôle compétente (comme indiqué dans l'autorisation de l'opérateur concerné) ou dans le cas de l'exportation, au bureau d'exportation tel que spécifié dans le e-AD concerné.

Il a été convenu au niveau européen qu'une réponse doit être fournie dans les trois mois à partir de l'émission de la demande. Il est aussi possible que l'autorité requérante demande un délai plus court que ces trois mois.

Lorsque, selon le SCGI ou le service de contrôle, il est impossible de répondre à la demande dans le délai imparti, tant le SCGI que le service de contrôle peut demander une prolongation du délai à l'État-membre requérant ; cette demande doit être motivée.

La prolongation sollicitée ne peut en aucun cas dépasser les 3 mois. Lorsque la prolongation a été demandée, le statut de la demande passe d' « ouvert » à « prolongé ».

L'Inspecteur principal – Contrôle doit donner suite à toutes les demandes d'information ; néanmoins le nombre et la nature des demandes transmises par l'autorité requérante durant une période déterminée, ne peut conduire à une surcharge de travail administratif excessive.

Il doit être évité que pour une simple demande d'information, des enquêtes longues et compliquées soient initiées. De telles enquêtes ne peuvent être menées que dans le cadre des procédures d'assistance mutuelle telles que décrites au point 171 des méthodes de travail du Manuel Mouvement Accises.

Lorsque l'Inspecteur principal – Contrôle décide que l'enquête demandée est trop complexe, ce dernier transmet un rapport détaillé au Directeur régional pour une évaluation et une prise de décision. Lorsque le Directeur régional partage l'avis de l'Inspecteur principal – Contrôle, ce dernier en informe via le S.C.G.I. l'autorité requérante.

Dans le cas contraire, le Directeur régional enjoint l'Inspecteur principal – Contrôle de mener l'enquête.

- Le service de contrôle concerné procède aux contrôles appropriés, en faisant usage des informations fournies par l'État-membre requérant.

- Lorsque les recherches demandées sont terminées ou lorsque les informations demandées sont obtenues, le service de contrôle prépare un projet de réponse via le système informatisé et le transmet au SCGI.
- Le SCGI contrôle la réponse et l'envoie lorsqu'elle est constatée complète à l'ÉLO de l'État-membre requérant. Toutefois, si des éléments manquent dans la réponse, le SCGI peut lui-même compléter la réponse ou la renvoyer à nouveau au service de contrôle afin que ce dernier la complète.
- Lorsque la réponse n'est pas transmise à temps (dans les trois mois ou dans le délai plus court si demandé), le statut de la demande passe en « retard ».

Après avoir vérifié le projet de réponse et, le cas échéant l'avoir complété, le SCGI transmet la réponse à l'État-membre requérant ; le statut de la demande passe en « fermé ».

7.2.2. Demande sortante de coopération administrative

Lorsque des services d'accises belges (succursales, service de contrôle, brigades motorisées, administration centrale, directions régionales, ...) désirent adresser une demande d'assistance administrative à un autre État membre, celle-ci doit être introduite conformément aux directives reprises le manuel d'utilisation d'EMCS ; la demande est envoyée au SCGI qui se charge de la transmettre à l'État-membre sollicité.

Les situations suivantes peuvent donner lieu à la rédaction d'une demande.

7.2.2.1. Un e-AD, dans le statut « accepté », pour lequel la date raisonnable de livraison chez le destinataire (date d'envoi + temps du voyage) a expiré.

Nonobstant le fait que la preuve de la régularité du mouvement repose sur l'expéditeur, l'Inspecteur principal – Receveur peut à tout moment (dans un délai de 4 mois ou plus tard) lancer une enquête à condition qu'il existe des indications fondées pouvant démontrer l'existence d'une fraude (par exemple une copie du procès-verbal de constatation).

Dans ce cas, l'enquête se fera par l'intermédiaire de l'Inspecteur principal – Contrôle et de la DNR ; cette enquête conduit à l'envoi d'une demande d'assistance administrative. Cette demande n'exclut pas la mise en place d'une autre forme de contrôle.

7.2.2.2. Les contrôles par coups de sonde dans la lutte contre la fraude en général

Les objectifs tels que repris dans le Plan d'action 2012 doivent être atteints. A cet effet, il importe que tous les entrepositaires agréés-expéditeurs fassent l'objet d'au moins un contrôle par coup de sonde annuel.

Bien que la fréquence des contrôles varie en fonction du niveau de risque, il est important, en vue d'améliorer l'analyse de risques, que personne n'échappe au contrôle.

La vérification des mouvements doit principalement reposer sur l'analyse de risques. Il est donc nécessaire dans la sélection des mouvements à contrôler de tenir compte de facteurs tels que:

- Le statut de l'entrepositaire agréé d'expédition;
- Le statut des destinataires des produits soumis à accise ;
- La qualité des transporteurs ;
- L'importance des droits d'accises en jeu ;
- La quantité de marchandises expédiées ;
- Les taux applicables aux produits soumis à accises dans l'État membre de destination ;

- Tout autre facteur pouvant présenter un risque.

Conditions pour la demande d'une enquête

Pour préparer une demande de renseignements, le fonctionnaire doit prendre en compte des éléments suivants :

- Il doit s'assurer que toutes les sources habituelles d'information dont il dispose pour obtenir les informations demandées sont complètement épuisées;
- Il doit être en mesure de fournir des informations similaires aux autorités compétentes d'un autre État membre

Procédure à suivre

Lorsqu'une demande est rédigée, le statut est en « projet ». Une fois la demande transmise par le service requérant au SCGI, celle-ci passe en statut « projet complété ». Le SCGI contrôlera la demande et la transférera à l'État-membre sollicité.

Lorsque la demande est envoyée par le SCGI à l'État-membre sollicité, elle acquiert le statut « ouvert ». Lorsque l'État-membre sollicité demande une prolongation du délai pour répondre à la demande, le statut change alors en « prolongé ». Si ce délai est dépassé, le statut passe alors en « retard ».

Lors de la transmission de la réponse par l'État-membre sollicité, celle-ci arrive directement au SCGI qui la transfère au service requérant ; la demande passe alors en statut « fermé ».

7.3. Echange spontané d'informations (IE 867)

7.3.1. Information entrante spontanée

Lorsqu'un État membre transmet une information spontanée à la Belgique, celle-ci parvient automatiquement au SCGI. Celui-ci transfère la demande au(x) service(s) compétent(s) ; la demande peut être consultée via la rubrique « coopération administrative » - Demandes entrantes - Requêtes affectées. Cet écran permet le suivi des demandes entrantes transmises par un autre État membre.

Les autorités d'un autre État membre peuvent indiquer qu'une attention particulière doit être accordée à une demande spécifique. À cette fin, la rubrique « Informations ADCO » (information Coopération Administrative) - case "indicateur" est cochée. La demande doit être soigneusement analysée et les suites doivent être communiquées.

Pour ce message d'information, aucune réponse ne doit être transmise aux autres États-membres quant aux mesures prises suite à l'information reçue.

7.3.2. Information spontanée sortante

Chaque service d'accise a la possibilité de transmettre spontanément des informations qui peuvent intéresser les autorités d'autres États membres. À cette fin, un message peut être créé à partir de la rubrique « coopération administrative » - Nouvelle demande - transmission spontanée d'informations. Des pièces peuvent également être jointes à ce message.

Les autorités de l'État membre vers lequel l'information a été envoyée ne sont pas tenues de communiquer les résultats des contrôles effectués.

7.4. Remarques générales

Le SCGI peut transmettre certains messages à la Direction Nationale des Recherches (DNR) en cochant une case avec les libellés suivants dans EMCS: *demandes entrantes et sortantes et information entrante spontanée*.

Dans les cas suivants, ces messages sont directement envoyés à la DNR:

- Réponses aux demandes sortantes:
 - Les résultats de la réponse des autres États membres démontrent qu'une irrégularité a été constatée dans un autre État-membre;
 - Les résultats de l'enquête ne confirment pas certaines données pour lesquelles la vérification était demandée.
- Réponses aux demandes entrantes
 - Les résultats de l'enquête démontrent qu'une irrégularité a été constatée dans ce pays;
 - Les résultats de l'enquête ne confirment pas certaines données pour lesquelles la vérification était demandée.

Après évaluation, la DNR envoie les résultats par e-mail au service qui a introduit la demande et donne, éventuellement, les directives à suivre par l'inspection des recherches concerné.

8. Les notes de service supprimées

Les notes de service suivantes sont supprimées:

- Note D.A. 254.214 du 23 décembre 2011
- Note D.A. 254.141 van 23 décembre 2011
- Note D.A. 254.000 du 5 décembre 2011

9. Le code mouvements accise – section Méthode de travail sera adapté afin de tenir compte des dispositions de la présente note.

Serge Dufourny
Auditeur général des finances a.i,

