

CANEVAS-MODELE

Vous trouverez ci-dessous un canevas pouvant servir de trame lors de la rédaction d'une demande de ruling portant sur une opération immobilière. Ce document recense les différentes rubriques et informations qu'une telle demande devrait contenir. Cela devrait permettre d'accélérer les délais de traitement de ce type de ruling, en limitant les demandes de renseignements et compléments d'informations.

Bien entendu, compte tenu de l'étendue des questions pouvant être traitées, les éléments listés ci-dessous ne sauraient être considérés comme exhaustifs : ils ne visent qu'à donner quelques lignes directrices pour que la demande de ruling soit la plus complète possible.

DEMANDE

DE

RULING

I. OBJET

La rubrique « Objet » permet à notre Administration d'identifier rapidement le contenu de la demande de ruling et, en fonction de sa nature, de l'attribuer à l'un de ses collaborateurs. Il convient donc d'y identifier :

1. le nom d(es) personne(s), physique(s) ou morale(s), concernée(s) par l'opération visée ;
2. le(urs) numéro(s) de contribuable, s'il(s) existe(nt) ; à défaut, leur(s) date(s) de naissance;
3. l(es) impôt(s) concerné(s);
4. la nature de la demande (plusieurs réponses possibles) :
 - Agriculteur
 - Immobilier
 - Gain immobilier
 - Qualification « fortune privée »/« fortune commerciale »
 - Remploi
 - Autres (à préciser)
5. La/les année(s) / période(s) fiscale(s) concernée(s);
6. La validation d'une estimation immobilière par le service des successions et droits d'enregistrement.

Exemple :

Concerne : Monsieur XXXX / Société XXXX S.A. – Contribuable n° 160.111.111 – ICC/IFD – Vente de l'immeuble (parcelle XXXX) sis à XXXX – Période fiscale XXXX – Validation d'une estimation pour l'(es) immeuble(s) situé (s) à XXXX

II. LES FAITS

Le contribuable doit **fournir à l'autorité des informations exactes et complètes** afin de permettre à l'Administration de prendre des décisions valables et **de donner des**

renseignements adéquats.

La rubrique « Les faits » devra donc faire mention de ce qui suit :

1. QUI ? (personnes concernées)

Il convient d'indiquer le nom des personnes, physiques ou morales, concernées par l'opération immobilière visée, éventuellement le numéro de contribuable, et à quel titre elles sont impliquées dans l'opération.

En cas d'aliénation d'un immeuble par une personne physique, il convient d'indiquer de manière précise pour celui-ci :

- *le nombre et type d'opérations (par exemple vente/donation) effectuées sur des immeubles (au sens de l'art. 655 CC) avant la présente opération et qui ne figurent pas dans des états financiers;*
- *Sa formation et son parcours professionnel.*

2. QUOI ? (description de l'opération concernée)

Il convient de procéder à une description exacte et complète de l'opération immobilière. Les informations ci-après doivent être fournies:

- *Date et mode d'acquisition de l'immeuble (exemple : achat, donation, succession);*
- *Mode de financement de l'immeuble (notamment le montant des fonds propres engagés et l'endettement hypothécaire) ayant permis son acquisition et, cas échéant, l'augmentation ultérieure de l'endettement lié à cet immeuble;*
- *Montant estimé et date des travaux à plus-value engagés depuis l'acquisition de l'immeuble;*
- *Cas échéant, identité des autres copropriétaires (ou propriétaires en commun) au moment de l'acquisition de l'immeuble;*
- *Utilisation passée et actuelle de l'immeuble(s) (logement du contribuable ou immeuble locatif). Pour un immeuble locatif, il convient d'indiquer s'il a été loué au contribuable (raison individuelle) ou à une société dans laquelle il a ou avait des intérêts (société de personnes ou personne morale).*

3. QUAND ? (moment de la réalisation)

Le moment où la situation soumise est analysée ou l'opération réalisée doit être indiqué. Il peut par exemple s'agir de la date de la conclusion d'un contrat, la date de l'exécution d'une opération ou encore de l'année fiscale concernée.

Si l'opération contient plusieurs étapes, elles devront être décrites de manière chronologique.

Exemple : Situation initiale puis structure finale visé.

4. OÙ ? (localisation)

Doivent être clairement identifiés le lieu du domicile des personnes physiques ou du siège des personnes morales concernées et le lieu de situation de l'immeuble en lien avec l'opération.

5. COMMENT ? (*En droit civil et sur le plan comptable si cela est pertinent*)

Il faut indiquer comment l'opération est élaborée du point de vue du droit civil. Dans le cadre de la fiscalité des entreprises, outre l'analyse des opérations sous l'angle du droit civil, la demande doit également préciser le traitement comptable lorsque cela est pertinent.

6. PAR QUELS MOYENS ? (*Prestations et contre-prestations*)

Doit être mentionné le prix de vente de l'immeuble et/ou la valeur vénale au moment de l'opération.

7. POURQUOI ? (*motifs de l'opération*)

*Il y a lieu de décrire les circonstances ou motifs ayant conduit à l'aliénation de l'immeuble concerné par l'opération (exemple : réinvestissement dans un logement privé, départ du canton, etc.). **En outre, il est important de remettre à l'autorité fiscale les documents ci-après et d'identifier clairement les passages pertinents.***

- Acte d'acquisition de l'immeuble faisant l'objet de l'opération;
- Contrat de vente (ou projet de contrat) cas échéant.

III. ANALYSE FISCALE

Le contribuable doit soumettre une analyse juridique et fiscale à l'appui du traitement fiscal qu'il défend.

Cette analyse se fonde sur la législation en vigueur ainsi que sur la jurisprudence et la doctrine y afférentes. Devront donc être mentionnées les bases légales pertinentes tant en droit national qu'international, ainsi que toutes les sources sur lesquelles se base l'argumentation soutenue par le contribuable. Il démontre ici que le cas d'espèce remplit les conditions d'application des règles de droit et que les conséquences fiscales y afférentes s'appliquent donc à la situation de fait soumise.

IV. CONCLUSIONS

La rubrique « Conclusions » vise à résumer l'ensemble des éléments sur lesquels l'Administration doit se prononcer. Le « Bon pour accord » qui sera délivré ne portera que sur les éléments listés ici et ne couvrira aucune autre conséquence fiscale, si celle-ci n'a pas été expressément mentionnée dans cette partie.

Il importe donc de bien lister ici tous les points sur lesquels une validation de l'autorité fiscale est souhaitée.

Dans la mesure où ce qui précède emporte votre adhésion, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir nous retourner un exemplaire de la présente avec votre bon pour accord.

Date:

Signature:

Annexes:

- *NB: Joindre à la demande, les documents corroborant les faits pertinents.*
-

Bon pour accord:

Administration fiscale cantonale

Genève, le _____