

# CANEVAS-MODELE

*Vous trouverez ci-dessous un canevas pouvant servir de trame lors de la rédaction d'une demande de ruling. Ce document recense les différentes rubriques et informations que toute demande de ruling devrait contenir. Cela devrait permettre d'accélérer les délais de traitement des rulings, 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
  - Assainissement
  - Assujettissement
  - Bénéfice de liquidation
  - Capital propre dissimulé
  - Charges justifiées par l'usage commercial
  - Cryptomonnaie
  - Droits de succession
  - Droits d'enregistrement
  - Etablissement stable
  - Evaluation de titres
  - Frais d'entretien
  - Gain immobilier
  - Hedge Funds / Private Equity
  - Imposition à la source
  - Impôt sur la fortune/le capital
  - Liquidation partielle indirecte
  - Partnerships
  - Patent Box

- Plan de participation
- Prévoyance et assurance
- Prix de transfert
- Provision
- Qualification "fortune privée"/"fortune commerciale" de titres
- Rachat de cotisations de prévoyance
- Réduction pour participation
- Remploi
- Répartition internationale
- Répartition intercantonale
- Restructurations
- Salaire excessif
- Step-up arrivée / départ
- Step-up fin de statut
- Super-déduction
- Taux d'intérêt
- Transposition
- Trusts & Fondation
- Autres (à préciser)

5. La/les année(s) / période(s) fiscale(s) concernée(s);

6. *Si le ruling est, selon vous, visé par l'échange spontané de rulings, préciser "Ruling visé par l'ESR" (pour plus d'informations, voir: <https://www.ge.ch/echange-spontane-informations-portant-rulings>)*

Exemple :

**Concerne : Société XXXX S.A. – Contribuable n° 160.111.111 – ICC/IFD – Etablissement stable/prix de transfert – Périodes fiscales 2018 à 2022 - Ruling visé par l'ESR**

## **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 visée, éventuellement le numéro de contribuable, et à quel titre elles sont impliquées dans l'opération.*

Exemple : Personnes en leur qualité de parties au contrat/personnes bénéficiaires de prestations salariales/personnes intéressées par l'opération

### **2. QUOI? COMMENT ? (Description de la situation/opération concernée/déroulement de la transaction en droit civil)**

*Il convient de procéder à une description exacte et complète de la situation et/ou de l'opération et d'expliquer le déroulement de la transaction en droit civil. Il est important de*

*remettre à l'autorité fiscale tous les documents pertinents en lien avec la demande et de mentionner clairement les documents déterminants.*

Exemple : Projets de contrat de vente, convention de fin de rapports de travail, copie du plan de participation de collaborateur, trust deed ou encore, dans le cadre de prix de transfert, les justificatifs de marges, de taux d'intérêts ou encore de marges bénéficiaires

### **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 ou de la comptabilisation d'une opération ou encore de l'exercice commercial ou 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, le lieu de situation des biens, le lieu de déploiement de l'activité, l'état de source des revenus ou prestations, etc.*

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

*Si la demande fait état d'une prestation ou contre-prestation, sa forme (en nature ou en espèces) devra être indiquée ainsi que la manière dont elle a été fixée.*

### **6. POURQUOI ? (motifs de l'opération)**

*Il y a lieu de faire état de la raison d'être de l'opération envisagée.*

## **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 \_\_\_\_\_