

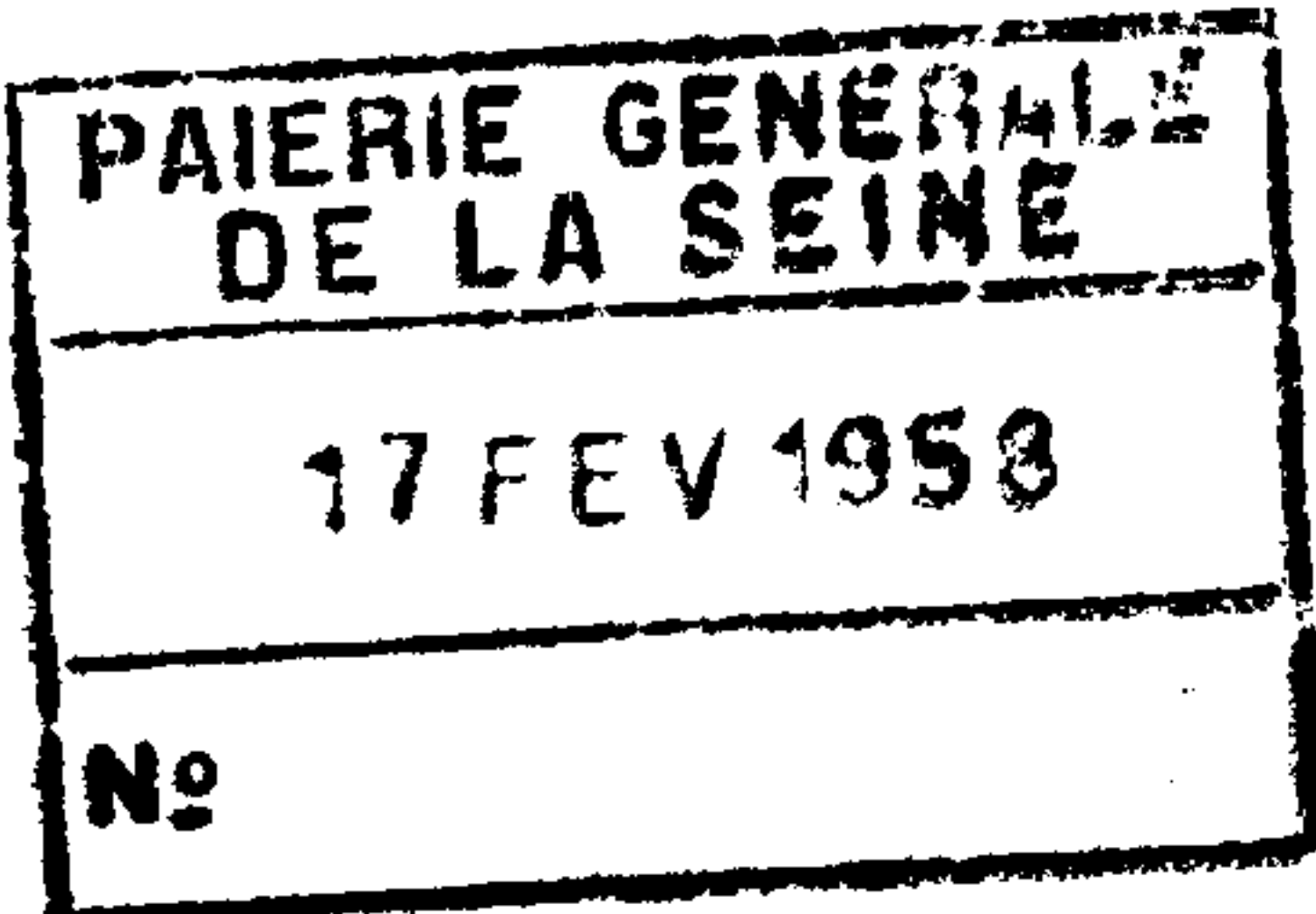
DIRECTION
 de la
 COMPTABILITE PUBLIQUE

BUREAU D 2

Numéros dans les séries spéciales :
 27 TM 12 TOM

Cette instruction a été modifiée par les instructions suivantes :
 n° du
 n° du
 n° du
 n° du

 Cette instruction a été abrogée par l'instruction
 n° du



CREANCES DE L'ETAT ETRANGERES A L'IMPOT ET AU DOMAINE
 CONSTATEES PAR LE MINISTRE DES FINANCES
 DES AFFAIRES ECONOMIQUES ET DU PLAN

MODALITES NOUVELLES D'EMISSION DES TITRES DE PERCEPTION
 PAR LE BUREAU DE L'ORDONNANCEMENT
 DE LA DIRECTION DU PERSONNEL ET DU MATERIEL

DOCUMENTS A ANNOTER :

- Circulaire n° 3036 du 21 décembre 1934, modifiée,
- Circulaire n° 226 du 15 février 1943 (B.S.T. 19 G.), modifiée,
- Circulaire n° 1790 du 3 décembre 1956 (B.S.T. 106 G. Rectif. 109 G), modifiée.

Les Comptables du Trésor sont informés que depuis le 1^{er} janvier dernier, la Direc-
 tion du Personnel et du Matériel du Département (bureau de l'ordonnancement) procède, à
 titre d'expérience, à l'émission des titres de perception destinés à constater les créances de
 l'Etat étrangères à l'impôt et au domaine au moyen d'une machine permettant d'établir en
 une seule frappe les bordereaux récapitulatifs des titres de perception et les titres eux-
 mêmes.

Les bordereaux récapitulatifs des titres de perception et, le cas échéant, des titres
 de réduction sont, pour chaque Comptable assignataire avec lequel le bureau de l'ordon-
 nancement est en relations, et par lignes de recettes, établis comme par le passé, se'on une
 série ininterrompue de numéros du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.

Les bordereaux récapitulatifs comportant toutes les indications figurant sur chacun
 des titres de perception qu'ils contiennent, et étant seuls signés par le Directeur du Per-
 sonnel, par délégation du Ministre, constituent des titres de perception collectifs dont les
 extraits individuels sont destinés seulement à faciliter la tâche des Comptables. Dans ce
 but, les « titres de perception » individuels, au nom de chaque débiteur, son émis en trois

Destinataires pour application :

RGS	PGS	TPG	DOM	ES	DS	IS	TGP
RF	P	TGA	TGM	TGT	RFA	TOM	CLV
PY	TGS	PGA	ACT	ADP	AET	ACD	PA

exemplaires : le premier est destiné au Trésorier-Payeur Général ou Receveur des Finances assignataire, le second, intitulé « bulletin de perception » comporte un cadre pour l'émargement des encaissements et l'inscription dans le cas de recouvrement par acomptes, du solde restant dû après chaque versement; le troisième, complété par l'apposition du cachet du Comptable, chargé du recouvrement, constitue l'avertissement destiné au débiteur. Les titres de réduction sont de même établis en trois exemplaires : le premier pour le Comptable Supérieur assignataire, le second, s'il y a lieu, pour le Comptable chargé du recouvrement et le troisième pour aviser le redevable de la réduction ou de l'annulation de sa dette.

Les bordereaux sont transmis au Bureau E. 2. de la Direction en trois exemplaires accompagnés des titres.

Ce bureau conserve un des exemplaires des bordereaux et adresse les deux autres, accompagnés des titres de perception et de réduction aux Trésoriers-Payeurs Généraux assignataires.

Les dispositions ci-après seront appliquées pour la prise en charge et le recouvrement des titres.

Chaque Trésorier-Payeur Général conserve l'original de chaque bordereau pour assurer le recouvrement. Il enlisse ces bordereaux pour tenir lieu de livre des rôles ou de carnet auxiliaire des prises en charge.

Il conserve les doubles des bordereaux d'émission pour les joindre à ses envois trimestriels à la Cour des Comptes à titre de justification des prises en charge et des réductions de prises en charge dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

D'autre part, le Trésorier-Payeur Général donne, aux trois exemplaires des titres de perception ou de réduction individuels, les destinations suivantes selon qu'il assure lui-même le recouvrement, qu'il en confie la charge à un Receveur des Finances ou à un Percepteur.

Dans le premier cas, il conserve les trois exemplaires : le premier et le second sont remis au Service chargé du recouvrement, le troisième est envoyé au débiteur.

Dans le second cas, le Trésorier-Payeur Général fait parvenir les trois titres de perception ou de réduction individuels au Receveur des Finances. Celui-ci conserve le premier exemplaire des titres. Il conserve également le second (bulletin de perception) s'il assure lui-même le recouvrement; dans le cas contraire il le transmet au Percepteur qu'il charge de l'encaissement.

Le troisième exemplaire ou avertissement est adressé au débiteur, selon le cas, par le Receveur des Finances ou par le Percepteur. Après encaissement total du titre, le premier exemplaire de celui-ci est renvoyé au Trésorier-Payeur Général qui le classe dans ses archives; le bulletin de perception est de même renvoyé à la Trésorerie à l'appui du transfert des recettes correspondantes.

Lorsque le Trésorier-Payeur Général confie le recouvrement à un Percepteur relevant directement de son autorité, il conserve le premier exemplaire du titre pour classement, après recouvrement, dans ses archives. Il transmet le bulletin de perception et l'avertissement au Percepteur.

Les envois de titres au Receveur des Finances s'effectuent sous bordereau récapitulatif établi en double exemplaire; l'un des exemplaires est conservé par le Trésorier-Payeur Général pour servir au contrôle des opérations de recouvrement.

Les envois de titres aux Percepteurs par le Trésorier-Payeur Général ou par le Receveur des Finances s'effectuent dans les conditions prévues à l'article 58 de l'Instruction R. 3.

Il est précisé que les titres de réduction sont transmis de la même manière que les titres de perception, l'imprimé C.S. 700 pouvant être aménagé en conséquence.

*Pour le Directeur de la Comptabilité Publique
et par délégation,*

Le Chef de Service :

R. VERON.

DIFFUSION
G .