

**DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

Sous-direction C

BUREAU C2

**INSTRUCTION N° 77-110 - A1
du 23 août 1977**

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

RECOUVREMENT DES IMPÔTS DIRECTS

ANALYSE

Information et réception des contribuables à la suite des émissions des rôles d'impôts locaux et d'impôts sur le revenu

DOCUMENTS À ANNOTER :

Note de service n° 76-302-A1 du 11 août 1976

1. A l'occasion des émissions des rôles des impôts locaux de l'année 1976, un nouveau dispositif a été institué dans le but d'améliorer l'information et la réception du public et d'accélérer notamment l'instruction des réclamations ou des demandes des contribuables (note de service n° 76-302-A1 du 11 août 1976 citée en référence).

2. Ce dispositif ayant donné des résultats satisfaisants, il a été décidé, d'une part, de le reconduire pour les années à venir, et, d'autre part, d'étendre le système au bénéfice des contribuables redevables d'impôt sur le revenu.

*
**

I. L'information du public

3. L'information du public continuera à être assurée, dès l'envoi des avertissements aux contribuables, à l'initiative du directeur des Services fiscaux et du trésorier-payeur général qui fixeront de concert les modalités de cette information; à cet égard, un modèle de communiqué est proposé ci-joint en annexe I.

DIFFUSION
GT
51

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPG	DOM	RF	P
------------	------------	------------	-----------	----------

II. La réception des contribuables

4. Du fait de l'information préalable invitant les contribuables qui souhaitent évoquer simultanément un problème d'assiette et de recouvrement de leur imposition à prendre contact de préférence avec les services fiscaux, la réception des contribuables restera assurée pour l'essentiel par les centres des impôts ou les services traditionnels des contributions directes à charge pour ceux-ci de décider si possible du dégrèvement ou de recueillir en tant que de besoin la demande de délai de paiement.

5. Mais, en tout état de cause, il importe d'éviter au requérant un double déplacement. Ainsi, comme il avait été prescrit en 1976 en matière d'impôts locaux, le contribuable, quelle que soit la nature de l'imposition contestée (taxes locales ou impôt sur le revenu) ne saurait être dirigé vers les Services fiscaux dès lors qu'il s'est présenté à un poste comptable du Trésor.

6. Pour tenir compte de l'extension à l'impôt sur le revenu de la procédure mise en place en 1976, une nouvelle fiche de visite a été conçue. Cette nouvelle fiche, dont un spécimen est ci-joint en annexe II, peut être utilisée indifféremment pour les impôts locaux et pour l'impôt sur le revenu. Les trésoriers-payeurs généraux obtiendront comme l'année précédente, une provision de ces imprimés auprès des directeurs départementaux des Services fiscaux.

7. Ces fiches seront servies dans les mêmes conditions que précédemment, en quatre exemplaires conservant une affectation identique.

8. Toutefois, en matière de taxe d'habitation ou de taxe professionnelle, il serait opportun, en cas de réclamation portant sur la valeur locative formulée par un contribuable non propriétaire de l'immeuble en cause, de mentionner dans la mesure du possible sur la fiche de visite — cadre 3 sous la ligne « Valeur locative » — les nom et prénoms du propriétaire du bien. Ces renseignements faciliteront ultérieurement les recherches concernant l'identification du local par le service du cadastre.

9. Au demeurant, chaque demande ou réclamation consignée sur une fiche de visite étant assimilée à une demande ou une réclamation écrite, il conviendra, compte tenu des nouvelles dispositions relatives au versement des intérêts moratoires (1) liquidés dans certains cas en fonction de la date de la réclamation (loi n° 77-574 du 7 juin 1977, art. 5) de mentionner systématiquement dans l'angle supérieur droit de la fiche de visite la date de réception du contribuable et de faire signer celui-ci dans le cartouche approprié.

*
**

10. Les difficultés particulières qui pourraient résulter de l'application de ce dispositif devront m'être signalées sous le timbre du bureau C 2.

Pour le directeur de la Comptabilité publique :

Le sous-directeur,

Pierre BONNAFY.

(1) Ces nouvelles dispositions feront prochainement l'objet d'une instruction.

IMPÔTS DIRECTS

Information des administrés

A l'occasion de l'envoi des avertissements relatifs aux impôts locaux (taxes foncières, taxe d'habitation, taxe professionnelle) et à l'impôt sur le revenu, le ministère de l'Économie et des Finances rappelle que les administrés ont la possibilité de s'adresser :

- aux services de la Direction générale des Impôts (centre des impôts, inspections des contributions directes) pour toutes informations utiles ou réclamations sur le mode de détermination ou sur le calcul de leurs impositions;
- aux services du Trésor (perception) pour tous les problèmes de paiement de ces impositions.

Les adresses de ces services sont indiquées sur les avertissements.

Les personnes qui souhaiteraient évoquer en même temps une question de calcul de leurs impositions et un problème de paiement doivent s'adresser, de préférence, aux services de la Direction générale des Impôts.

Si la demande ne concerne que le paiement de l'impôt — demande de délais par exemple — il convient de s'adresser au comptable du Trésor (receveur des finances, trésorier principal, receveur-percepteur ou percepteur) chargé du recouvrement.

Afin d'éviter plusieurs déplacements ou un échange de correspondance, les administrés doivent, dans tous les cas, se munir de l'avertissement reçu et, suivant l'objet de leur démarche, présenter, en outre, tous documents et pièces justificatifs appropriés, tels par exemple :

- Le livret de famille, si la contestation porte sur le nombre de personnes à charge;
- Une attestation notariée ou une expédition de l'acte de mutation en cas de vente des immeubles imposés;
- La facture de déménagement, s'il y a eu changement de domicile;
- Le certificat de radiation du registre de commerce dès l'instant où il y a cessation d'activité professionnelle;
- Tout document susceptible d'appuyer une demande de délais de paiement (attestation de chômage, pièces justificatives de difficultés de trésorerie, etc.).

ANNEXE N° 2

à l'instruction n° 77-110 - A1
du 23 août 1977

IMPÔTS DIRECTS	RÉCLAMATION ou DEMANDE	
Commune		Timbre à date du Service ayant reçu le contribuable
d	
1 Présentée par :	Nom : Prénoms : Adresse : N° de téléphone :	
2 Nature de l'impôt contesté (1) :	Impôts locaux Foncier bâti <input type="checkbox"/> Taxe d'habitation <input type="checkbox"/> Ordures ménagères <input type="checkbox"/> Foncier non bâti <input type="checkbox"/> Taxe professionnelle <input type="checkbox"/> Autres taxes <input type="checkbox"/>	Impôt sur le revenu <input type="checkbox"/>
Référence à l'imposition :	N° de l'article : Date limite de paiement : N° de compte : Montant total : F..... Somme contestée : F..... Adresse du lieu d'imposition :	
3 Objet de la réclamation ou demande (1) :	Impôts locaux Valeur locative <input type="checkbox"/> Erreur d'attribution ou mutation de cote <input type="checkbox"/> Exonération <input type="checkbox"/>	Impôt sur le revenu Personnes à charge <input type="checkbox"/> Personnes âgées et de condition modeste <input type="checkbox"/> Rectification d'adresse <input type="checkbox"/> Remise ou modération <input type="checkbox"/> Nombre de parts <input type="checkbox"/> Abattements ou déductions <input type="checkbox"/> Revenus bruts <input type="checkbox"/>
4 Motif de la réclamation ou demande :	Pièces jointes : Signature du demandeur	
5 Demande de délais de paiement (2) :	Motifs particuliers :	
6 Constatations éventuelles et suite donnée par le Service (1) :	Mutation de cote ou transfert <input type="checkbox"/> Montant Degrèvement accordé <input type="checkbox"/> Montant Instruction complémentaire <input type="checkbox"/> Durée prévue : Délais de paiement accordés : Autre suite : Signature de l'agent	
7 Services destinataires (1) :	Désignation : Service des Impôts <input type="checkbox"/> Service du Cadastre <input type="checkbox"/> Comptable du Trésor <input type="checkbox"/> Adresse : Date de réception de la fiche : Date d'envoi de la réponse :	

(1) Mettre une croix dans la (ou les) case (s) intéressé(s)

(2) La réponse à cette demande sera adressée directement à l'intéressé par le Comptable du Trésor