

**DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE**

**Sous-direction C
BUREAU C2**

**Sous-direction D
BUREAUX D3-D4**

**INSTRUCTION N° 87-153-A-M
du 22 décembre 1987**

NOR : BUD R 87 00171 J

(Texte publié au *Bulletin officiel de la Comptabilité publique*)

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 CRÉANCES DE L'ÉTAT, DES COLLECTIVITÉS LOCALES
ET DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX — DÉLAIS DE PAIEMENT**

ANALYSE

Procédure de virement d'office

Création d'un imprimé destiné aux virements d'office effectués par les centres de chèques postaux

DOCUMENT À ANNOTER

Instruction n° 81-107-A du 17 juillet 1981

L'instruction n° 81-107-A du 17 juillet 1981 a ouvert aux débiteurs de l'État auxquels des délais de paiement ont été consentis, la possibilité de régler chaque échéance par voie de virements d'office de l'organisme teneur du compte bancaire ou postal des redevables.

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

| | | | | | | | |
|-------|-------|-------|------|------|------|------|-----|
| RGP | PGT | TPG | DOM | TGAP | TGC | TGE | RF |
| TP-RP | P | ACSR | ACAP | BA | CCM | DF | EPA |
| EPI | EPSCP | FORMA | SIA | TDF | UGAP | RIEP | |

DIFFUSION
GT
91

INSTRUCTION N° 87-153-A-M
du 22 décembre 1987

— 2 —

Cette même faculté peut être offerte aux débiteurs des collectivités locales, de leurs groupements et des établissements publics locaux dont les comptes sont tenus par un comptable du Trésor et de ceux des établissements publics nationaux dotés d'un agent comptable.

L'avantage d'un tel système est que le contribuable n'a plus à se préoccuper du paiement de chaque échéance, sauf à maintenir la provision suffisante à son compte.

La procédure mise en place n'a pu cependant recevoir une application aussi large que prévue en raison des règles de fonctionnement du virement d'office dans l'administration des P.T.T. (1).

Un nouvel imprimé destiné aux virements d'office effectués par les centres de chèques postaux a alors été conçu, selon un modèle proposé par les P.T.T.

Les comptables disposeront, désormais, de deux types de lettre d'autorisation de virement d'office :

— l'imprimé P 786 D-1900 pour les titulaires de comptes bancaires;

— l'imprimé P 786 E-1901 figurant en annexe pour les titulaires de comptes chèques postaux.

L'un ou l'autre de ces imprimés est remis au redevable en même temps que le P 786, P 786 A ou P 786 C-1810.

Si le redevable souhaite s'acquitter par voie de virement d'office, il renvoie au comptable chargé du recouvrement l'ordre de virement accompagné, si possible, d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

Le premier exemplaire du document est adressé, selon le cas, à l'organisme bancaire ou au centre de chèques postaux teneur du compte.

Le second feuillet est rattaché au double du P 786, P 786 A ou P 786 C-1810.

Le comptable joint à ces envois un relevé d'identité postal afférent à son propre compte chèque postal; les virements d'office effectués par les organismes bancaires ou postaux sont, en effet, obligatoirement portés au compte courant postal du comptable.

.*

Les imprimés P 786 D-1900 continueront d'être utilisés jusqu'à épuisement des stocks actuels, pour les virements d'office effectués par les organismes bancaires (2).

En revanche, les comptables devront utiliser l'imprimé P 786 E-1901 pour les virements d'office effectués par les centres de chèques postaux (3).

**

Toute difficulté d'application de la présente instruction devra être signalée, selon les cas, au bureau C2, au bureau D3 ou au bureau D4 dans les meilleurs délais.

Le directeur de la Comptabilité publique,

Pour le directeur de la Comptabilité publique :

Le sous-directeur, chargé de la sous-direction « C »,

J.-J. FRANÇOIS.

(1) Les virements doivent être effectués pour une somme identique selon une périodicité qui doit obligatoirement être régulière et invariable.

(2) Le P 786 D-1900 sera aménagé lors de la prochaine campagne de révision des imprimés.

(3) Les trésoreries générales recevront une provision de nouveaux imprimés P 786 E-1901 à charge pour elles d'en assurer la diffusion auprès des comptables non centralisateurs.

Il appartiendra aux agents comptables des établissements publics nationaux de s'approvisionner auprès de l'Imprimerie nationale en imprimés P 786 E-1901 et de les aménager si besoin est.

**DEMANDE DE VIREMENTS D'OFFICE
À UN COMPTE POSTAL**

*Indiquer ci-contre le nom
du centre de chèques postaux
tenant le compte à DÉBITER*



| |
|---|
| <p>Cadre à remplir par le titulaire du compte à DÉBITER (1)</p> |
| <p>Numéro du compte :</p> <p>Nom, prénoms :</p> <p>Adresse :</p> |

| |
|---|
| <p>Cadre à remplir par le comptable du Trésor, titulaire du compte à CRÉDITER</p> |
| <p>Numéro du compte :</p> <p>Nom du centre de chèques postaux :</p> <p>Adresse du poste comptable :</p> |

Chaque virement devra obligatoirement mentionner les références suivantes, nécessaires à la bonne imputation des sommes versées :

Je soussigné, prie le Centre de chèques postaux de
d'effectuer au profit du comptable du Trésor désigné ci-dessus :

- le _____ de chaque
- un virement de francs
- du _____ 19 au _____ 19

La taxe applicable à l'opération sera prélevée sur mon compte (2).

A

, le

Signature :

(1) Ou joindre un relevé d'identité postal.

(2) Se renseigner auprès du centre de chèques postaux, d'un bureau de poste ou du comptable du Trésor au sujet de la taxe applicable aux virements d'office.