

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Sous-direction C
BUREAU C3

INSTRUCTION N° 89-44-B2
du 13 avril 1989

NOR : BUD R 89 00052 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

**REMBOURSEMENT FORFAITAIRE ACCORDÉ
AUX EXPLOITANTS AGRICOLES NON ASSUJETTIS
À LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTÉE**

ANALYSE

*Généralisation de la procédure de virement
Nouvelles modalités de règlement par support magnétique*

DOCUMENTS À ANNOTER

Instruction n° 69-20-B2 du 10 février 1969

Instruction n° 71-22-B2 du 16 février 1971

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction n° 75-124-B2 du 23 septembre 1975

Instruction n° 81-168-B2 du 13 novembre 1981

Instruction n° 84-55-B2 du 29 mars 1984

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

PGT	TPGR	TPG	DOM	TGC	TGE	PGA
ACAP	BA	CCM	CCT	DF	EPA	EPI
EPSCP	IP	SIA	ATM	UGAP	RIEP	DP

DIFFUSION

GT

32

INSTRUCTION N° 89-44-B2
du 13 avril 1989

L'article 12 de la loi de finances pour 1968 (n° 67-1114 du 21 décembre 1967) modifié par l'article 3 de la loi n° 68-687 du 30 juillet 1968 a institué un remboursement forfaitaire au profit des exploitants agricoles qui optent pour cet avantage et qui ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée au titre, soit de l'article 4, 1, 2°, soit de l'article 5, 1, 3° de la loi n° 66-10 du 6 janvier 1966.

Les instructions visées ci-dessus ont porté à la connaissance des comptables les modalités de liquidation et de paiement des sommes dues aux exploitants agricoles au titre du remboursement forfaitaire.

Payables sans ordonnancement, il avait été admis à l'origine que ces dépenses pouvaient être payées en numéraire, quel que soit leur montant.

Cependant, les exploitants agricoles pouvaient aussi choisir un autre mode de règlement en souscrivant une demande particulière.

En 1981, puis en 1984, il a été décidé de simplifier les formalités imposées aux bénéficiaires et d'offrir plus largement aux intéressés la possibilité d'un règlement par virement postal ou bancaire.

Dans le prolongement de ces mesures, et dans un souci de moderniser le règlement des dépenses publiques, la direction, en liaison avec les services de la direction générale des Impôts, a décidé, à partir de la campagne 1988, d'une part, de généraliser à tous les agriculteurs la procédure de virement et, d'autre part, de substituer un support magnétique aux actuelles transmissions de mode de règlement papier.

Cette mesure doit contribuer à accélérer le règlement de la dépense publique et à diminuer le volume de virements papiers remis à la Banque de France et aux centres de chèques postaux.

Désormais, l'ensemble du processus de règlement de cette dépense s'effectue au niveau de la trésorerie générale, les perceptions n'intervenant plus dans la phase de règlement.

Sur les aspects techniques, un guide opérateur a été adressé aux comptables par le bureau M4.

Sur la phase administrative, les trésoriers-payeurs généraux ont été informés par télex (des 1^{er} juillet et 23 août 1988) des principales dispositions de la nouvelle procédure.

Les dispositions ainsi mises en œuvre pour les premières échéances ont été aménagées pour alléger la tâche des comptables et améliorer l'efficacité de la nouvelle procédure.

La présente instruction a pour objet de porter à la connaissance des comptables les nouvelles modalités d'exécution de cette dépense, compte tenu de ces aménagements qui ont reçu l'accord de la direction générale des Impôts.

I. — DESCRIPTION DES OPÉRATIONS EFFECTUÉES PAR LES SERVICES DE LA DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

1. Le rôle du service d'assiette.

Le service d'assiette assure la réception des demandes déposées par les agriculteurs accompagnées des attestations justificatives de vente et lors de la première demande de remboursement ou en cas de changement de compte, d'un relevé d'identité bancaire, postal ou de Caisse d'épargne (R.I.B., R.I.P. ou R.I.C.E.).

Ensuite, il procède à l'instruction des dossiers.

Après cette phase, les demandes de remboursement sont adressées au service liquidateur.

2. Le rôle du Centre régional informatique (C.R.I.).

Le C.R.I. traite les demandes et procède, après avoir effectué un contrôle sur la clé du R.I.B., R.I.P., ou R.I.C.E., d'une part, à la confection d'un fichier des bénéficiaires destiné au département informatique du Trésor et, d'autre part, à l'édition des états liquidatifs provisoires et définitifs destinés à la direction des Services fiscaux.

Les exploitants agricoles ayant déposé leur demande de remboursement après le 10 novembre de chaque année font l'objet d'un traitement automatique unique dans une ultime émission à la fin du mois de février.

3. Le rôle de la direction des Services fiscaux.

La direction des Services fiscaux (D.S.F.) vérifie, d'une part, les états liquidatifs provisoires (1) et définitifs et, d'autre part, procède à l'homologation puis à la transmission au trésorier-payeur général des états liquidatifs définitifs. Ces derniers sont datés et signés pour homologation par le chef des Services fiscaux.

Il est indiqué, par ailleurs, que ces états sont présentés au titre de la campagne 1989 et des campagnes suivantes selon un classement alphabétique global par département.

(1) Lors de cette vérification, la D.S.F. fait connaître au C.R.I. les modifications qu'il convient d'apporter à la liquidation effectuée. À l'issue de ce traitement, le C.R.I. édite un état liquidatif définitif.

II. - DESCRIPTION DES OPÉRATIONS EFFECTUÉES PAR LES SERVICES DE LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE

1. Réception des informations en provenance des Services fiscaux.

La réception des informations a lieu :

- au service de la Dépense de chaque trésorerie générale, qui reçoit l'état liquidatif définitif homologué par le chef des Services fiscaux;
- et au département informatique du Trésor localement compétent, qui reçoit des C.R.I. les supports magnétiques regroupant les remboursements forfaitaires destinés aux exploitants agricoles

2. Traitement des opérations par les services du Trésor.

2.1. Opérations préalables à la validation du fichier informatique.

a. Le département informatique du Trésor (D.I.T.).

À réception du support magnétique, il effectue un contrôle sur les références bancaires des bénéficiaires admis au remboursement forfaitaire et produit trois états :

- « l'état des remboursements de T.V.A. agricole, bénéficiaires rejetés »; ce document comporte trois cas d'anomalies, à savoir les références bancaires erronées, les références bancaires absentes et les références bancaires correctes mais pour lesquelles le libellé de domiciliation n'a pas été trouvé dans le fichier « table des banques » (dans ce cas, la mention « libellé absent » apparaît sur l'état);
- « l'état des remboursements de T.V.A. agricole, bénéficiaires acceptés, références bancaires correctes »;
- « l'état des remboursements de T.V.A. agricole, règlement par compte de liaison, traitement manuel ».

Ces trois états présentent les bénéficiaires selon un ordre alphabétique global par département.

Afin de permettre un contrôle immédiat et fiable, le critère de classement des états est donc identique, qu'il s'agisse des états édités par le département informatique du Trésor ou des états liquidatifs transmis par la direction des Services fiscaux.

b. Le service de la Dépense.

Il doit d'abord vérifier que le total des trois états cités ci-dessus correspond bien au total des pièces justificatives transmises par le chef des Services fiscaux.

Ensuite, il doit s'assurer du caractère libératoire du paiement à l'aide de l'état des références bancaires correctes édité par le D.I.T., sur lequel figurent à la fois les coordonnées du créancier et celles du titulaire du compte à créditer : le contrôle de leur concordance permet de vérifier le caractère libératoire du règlement.

En ce qui concerne les comptes joints, entre époux le prénom du titulaire du R.I.B., R.I.P. ou R.I.C.E., peut différer du prénom du bénéficiaire lorsque celui-ci est l'épouse. Il est demandé aux comptables de ne pas s'opposer au paiement dans cette hypothèse, compte tenu, d'une part, de la forte présomption de mariage découlant du rapprochement entre le libellé du titulaire du R.I.B., R.I.P. ou R.I.C.E. et celui du bénéficiaire et, d'autre part, de la mention du prénom de l'épouse qui doit figurer sur l'état des titulaires des comptes à créditer : la D.G.I. demande, en effet, dans ce cas, que le prénom de l'épouse soit ajouté manuscritement sur le R.I.B., R.I.P. ou R.I.C.E. puis intègre cette information dans le fichier informatique transmis au département informatique du Trésor.

En ce qui concerne les oppositions, il est précisé qu'elles s'exécutent dans les conditions de droit commun. Il est à noter que les trésoriers-payeurs généraux seront informés chaque année des échéances prévues en matière de remboursement de T.V.A. agricole afin de leur permettre de demander aux comptables de leur département de leur signifier dans les meilleurs délais les oppositions éventuelles qu'ils auraient reçues concernant les agriculteurs.

Après ces vérifications, le service de la Dépense peut accéder au fichier informatique, à partir de son terminal, afin de procéder à la validation du fichier.

2.2. La validation du fichier informatique.

a. Le service de la Dépense.

Lorsque le comptable a déterminé le montant total à verser à chaque créancier, il procède à partir de son terminal à la validation globale du fichier informatique pour tous les créanciers figurant sur l'état des bénéficiaires acceptés : la validation du montant se traduit par le maintien du montant liquidé ou par la diminution du montant liquidé en cas d'opposition partielle ou encore par la mise à zéro du montant liquidé en cas d'opposition totale au règlement.

**INSTRUCTION N° 89-44-B2
du 13 avril 1989**

b. Le département informatique.

Il édite alors à l'attention de chaque trésorerie générale une situation des créanciers validés, faisant apparaître le cumul des montants à régler par type de mode de règlement concerné.

Ensuite, il procède à la confection des supports magnétiques de virement destinés aux différents réseaux financiers (Banque de France, C.C.P., Caisse d'épargne, Trésor).

À la fin du traitement, sont éditées différentes situations des règlements effectués, ventilées par mode de règlement.

Ces états ainsi que l'état des bénéficiaires acceptés, l'état des bénéficiaires rejetés et l'état des bénéficiaires réglés par l'intermédiaire d'un compte de liaison doivent être conservés par les comptables à titre de pièces justificatives.

**III. - TRAITEMENT DES CRÉANCES N'ENTRANT PAS DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE
DU RÈGLEMENT PAR VIREMENT MAGNÉTIQUE**

Sont présentés ci-après les différents cas où le règlement par la procédure du virement magnétique ne peut être mis en œuvre.

1. Créances frappées d'opposition.

Les oppositions s'exécutent selon les conditions de droit commun. Les créanciers sont alors réglés, dans la plupart des cas, par virement sur support papier.

2. Créanciers exclus de la procédure en raison de l'absence de caractère libératoire du règlement.

Dans cette hypothèse, qui ne concerne pas les comptes joints entre époux susvisés, le comptable, lors de la validation au terminal, a exclu la créance de la procédure de règlement par virement magnétique en mettant à zéro le montant du règlement à effectuer. Afin de ne pas retarder davantage le paiement, il émet et expédie un chèque sur le Trésor établi à l'ordre du bénéficiaire concerné.

3. Créanciers ayant obligation de déposer leurs fonds au Trésor.

Les collectivités et établissements publics se trouvent être parfois bénéficiaires de remboursements de T.V.A. agricole.

Ces créanciers sont réglés à l'initiative de la trésorerie générale assignataire de la dépense par compte de liaison selon les errements en vigueur, à l'aide de « L'état des remboursements de T.V.A. agricole, règlement par compte de liaison, traitement manuel », édité par le D.I.T.

4. Créanciers ayant déposé leur demande de remboursement après le 10 novembre de chaque année.

Au cas exceptionnel où des dossiers n'auront pu être traités au cours de l'ultime émission du mois de février (cf. titre I, § 2), les services de la direction générale des Impôts assureront un traitement manuel complet du dossier et procéderont à l'émission d'un moyen de règlement.

5. Créanciers n'ayant pas produit de R.I.B., R.I.P. ou R.I.C.E.

Les déclarations et la notice d'emploi qui sont diffusées par les services de la direction générale des Impôts mettent fortement l'accent sur la nécessité de joindre un R.I.B., R.I.P. ou R.I.C.E. à la demande de remboursement, afin que le paiement s'effectue par virement. De plus, le service d'assiette du centre des Impôts (S.A.C.I.) compétent assure la relance des exploitants agricoles qui n'ont pas fourni cette pièce lors du dépôt de la demande de remboursement.

En l'absence de ce document, le S.A.C.I. n'adresse ces dossiers pour liquidation au C.R.I. qu'en fin de campagne. Ce n'est donc qu'à réception de la dernière émission, qui leur parvient habituellement au mois de décembre et, le cas échéant, dans l'envoi de régularisation du mois de février de chaque année (cf. titre I, § 2), que les services du Trésor ont connaissance de ces créanciers.

Les règlements interviennent selon les modalités exposées ci-dessus (titre III, § 2).

6. Créanciers figurant sur « L'état des remboursements de T.V.A. agricole, bénéficiaires rejetés », édité par le D.I.T.

Le règlement intervient également selon les modalités exposées au titre III, § 2.

IV. – COMPTABILISATION ET JUSTIFICATION DES OPÉRATIONS DE RÈGLEMENT

1. Comptabilisation.

S'agissant d'une dépense payable sans ordonnancement préalable, les règlements effectués sont comptabilisés au débit du compte 900-00 « Dépenses ordinaires des services civils payables sans ordonnancement » et imputés sur le ministère 920 – chapitre 15-07, article 10, § 10.

Les dépenses sont assignées sur la caisse du comptable assignataire auprès duquel est accréditée la direction des Services fiscaux ayant émis les états liquidatifs.

En conséquence, la trésorerie générale, siège du département informatique, impute les dépenses directement au compte 900-00 précité ou les transfère selon la procédure habituelle aux autres trésoreries générales bénéficiant des prestations du département informatique.

Il est précisé, par ailleurs, que le suivi des oppositions est assuré par le comptable assignataire de la dépense au compte 466-188 « Retenues sur dépenses de l'État – Autres dépenses ».

2. Justification des opérations de règlement.

Le comptable produit en justification de la dépense l'état liquidatif arrêté par le directeur des Services fiscaux de son département, annoté des modifications éventuelles.

Toutes difficultés d'application de la présente instruction doivent être signalées au bureau C3 de la direction.

Le directeur de la Comptabilité publique,
Pour le directeur de la Comptabilité publique :
Le sous-directeur, chargé de la sous-direction « C »,
J.-L. NINU.