

DIRECTION  
DE LA  
COMPTABILITE PUBLIQUE

Sous-Direction C  
Bureau C 2

Sous-Direction M  
Bureau M 1

INSTRUCTION N° 90-72-A1

du 22 juin 1990

NOR : BUD R 90 00074 J

(Texte publié au Bulletin officiel de la Comptabilité publique)

Ce document a été modifié par les documents suivants :

n° .....	du .....
n° .....	du .....
n° .....	du .....
n° .....	du .....
n° .....	du .....
n° .....	du .....
n° .....	du .....
n° .....	du .....

Ce document a été abrogé par le document :

n° .....	du .....
----------	----------

**COTES IRRECOURVABLES  
SIMPLIFICATION DE SERVICE**

**ANALYSE**

*Réforme de la procédure d'admission en non-valeur des cotes irrécouvrables.*

**DOCUMENTS A ABROGER**

- Circulaire n° 2414 du 15 octobre 1922 - Chapitre III Sections X et XI
- Circulaire n° 2756 du 8 novembre 1928 - Chapitres IV et V
- Circulaire n° 2808 du 3 mars 1930 - Section 1 -
- Circulaire n° 3017 du 1er août 1934 - A
- Circulaire n° 3529 du 31 octobre 1938
- Lettre commune n° 1298-1184 du 1er juillet 1947 B.S.T. 39 G
- Lettre commune n° 2825-2553 du 15 janvier 1953 B.S.T. 3 G
- Instruction n° 59-64-A1 du 3 avril 1959 - Section V -
- Instruction n° 63-103-A1 du 16 juillet 1963
- Instruction n° 72-57-A1 du 24 avril 1972 -
- Instruction n° 78-50-A1 du 7 mars 1978 - Section 1 -
- Instruction n° 84-159-A1 du 19 novembre 1984
- Instruction n° 85-75-A1 du 18 juin 1985
- Instruction n° 86-59-A1 du 7 mai 1986 - § 1er -
- Instruction n° 86-124-A1 du 14 octobre 1986 -

Diffusion

GT

49

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPGR	TPG	DOM	RF	TP-RP	P			
-----	------	-----	-----	----	-------	---	--	--	--

Pour faciliter la tâche des comptables et leur permettre de disposer d'un document de travail actualisé et adapté à leurs missions, les instructions diffusées jusqu'alors ont été regroupées en un seul document qui simplifie, par ailleurs, la procédure d'admission en non-valeur organisée par l'instruction n° 84-159 A1 du 19 novembre 1984.

Le nouveau dispositif, destiné à :

- alléger les tâches matérielles incombant aux comptables du Trésor en matière d'apurement des rôles et leur permettre ainsi d'orienter encore plus leur action vers le recouvrement effectif des cotisations d'impôt ;
- accélérer la prise de décision par les services fiscaux dans ce domaine.

est fondé sur trois principes directeurs :

1 - Le relèvement des seuils existants :

- de 1 000 F à 3 000 F pour la présentation des non-valeurs sur états collectifs, sauf en matière de taxes foncières pour lesquelles le seuil est porté de 300 F à 500 F ;
- de 3 000 F à 5 000 F pour la présentation systématique des pièces justificatives.

Ces seuils seront réexaminés après quelques mois de fonctionnement du nouveau dispositif, de manière éventuellement à mieux les adapter aux contraintes particulières qui pèsent sur les départements les plus chargés.

2 - La mise en place d'une procédure d'accord tacite.

En application du décret n° 90-88 du 23 janvier 1990, en l'absence de décision expresse des services fiscaux dans un délai de trois mois, les cotes irrécouvrables portées sur les états collectifs sont tacitement allouées en non-valeur.

Les seuils, fixés d'un commun accord avec le directeur général des impôts, s'élèvent actuellement à 3 000 F pour l'ensemble des impositions à l'exception des cotisations de taxe foncière pour lesquelles un montant de 500 F a été retenu.

Sous la réserve d'un réexamen (cf. ci-dessus), il ne peut être dérogé, au plan local, à ces seuils.

3 - La délégation de signature accordée aux chefs de centre des impôts pour les décisions portant sur des sommes inférieures ou égales à 9 000 F de manière à accélérer sensiblement la prise de décision.

Pour que la nouvelle procédure d'admission en non-valeur fonctionne dans de bonnes conditions, il est indispensable qu'une vaste concertation soit organisée au plan local avec les représentants des services fiscaux de manière à définir les conditions pratiques de sa mise en œuvre.

## SOMMAIRE

	<u>Paragraphes</u>
<b>PREAMBULE</b>	1 à 8
<b>I - Procédure simplifiée. Etablissement des états collectifs</b>	9 à 55
1. Champ d'application	9 à 20
A. Dispositions générales	9 à 11
B. Dispositions s'appliquant aux postes comptables bénéficiant de l'application "RAR"	12 à 20
2. Etablissement des états collectifs	21 à 36
A. Présentation et service de l'imprimé P242	21 à 30
1. Procédure manuelle	21 à 23
2. Procédure informatisée	24 à 30
B. Numérotation des états	31 - 32
C. Envoi des états au centre des impôts	33 à 36
3. Décision d'admission en non-valeur	37 à 48
A. Déconcentration du pouvoir de décision au profit des chefs de centre des impôts	37 - 38
B. Mise en place d'une procédure d'accord tacite	39 à 44
C. Décision expresse d'admission en non-valeur du chef de centre	45 à 48
4. Dispositions pratiques : exécution comptable des dégrèvements	49 à 55
A. Dans le cadre de l'accord tacite	49 à 53
B. Dans le cadre d'une décision expresse	54 - 55
<b>II. Procédure d'établissement des états individuels P242 bis</b>	56 à 142
1. Champ d'application	58 - 59
2. présentation des imprimés	60 à 67
A. Demande d'admission en non-valeur P242 bis	60 à 64
B. Fiche de synthèse du recouvrement P242 ter	65 - 66
C. Etat récapitulatif des admissions en non-valeur n° 4861	67
3. Description de la procédure	68 à 125
A. L'établissement des demandes P 242 bis en tant que demandes de renseignements de la part des comptables	68 à 86
1. La fiche comporte de nouveaux renseignements	79 à 81
2. La fiche ne comporte pas de nouveaux renseignements	82
B. L'utilisation des demandes P242 bis en tant que demandes d'admission en non-valeur	87 à 125

1. Présentation de la demande	88 à 107
a) Etablissement par le comptable	88 à 99
. Service du cadre E de la demande	88 à 90
. Pièces justificatives	91 à 99
- Cotes afférentes à des personnes morales en liquidation de biens ou en liquidation judiciaire	92 à 95
- Justification par procès-verbaux de carence et de perquisition	96 à 99
b) Transmission au directeur des services fiscaux	100 à 107
. Demandes ayant recueilli l'avis favorable du centre des impôts et n'excédant pas les limites de compétence du directeur des services fiscaux	100
. Demandes comportant un avis défavorable du centre des impôts	101
. Demandes relevant de la compétence du directeur général des impôts	102 à 107
2. Instruction de la demande et décision d'admission en non-valeur	108 à 125
a) Décision individuelle	110 à 114
b) Décision collective	115 à 119
c) Demande d'instruction complémentaire	120 - 121
d) Comptabilisation des certificats de dégrèvement	122 à 125
4. Dispositif particulier pour les dettes comprises entre 3 000 et 9 000 F	126 à 142
A. Consultation sur place au centre des impôts du dossier fiscal du contribuable	127 à 135
1. Recours à la fonction d'agent enquêteur	127 - 128
2. Service de la fiche de synthèse du recouvrement	129 à 135
B. Etablissement de la demande d'admission en non-valeur	136 à 138
C. Décision du chef de centre des impôts	139 à 142
III - Cotes importantes concernant des contribuables à l'égard desquels le service est démuné de tous moyens de recouvrement	143 à 146
IV - Surveillance des cotes admises en non-valeur	147 à 151
A. Les effets de la décision d'admission en non-valeur	147 - 148
B. Les modalités de suivi	149 à 151

ANNEXES

## PREAMBULE

---

1. Les cotes irrécouvrables sont celles dont le recouvrement ne peut être effectué notamment en raison d'une modification survenue dans la fortune ou la situation du contribuable depuis l'époque où il a été imposé (insolvabilité, décès, absence au sens du code civil).

2. En application de l'article 426 de l'annexe III au code général des impôts, les comptables chargés du recouvrement des impôts directs peuvent, chaque année à partir de celle qui suit la mise en recouvrement du rôle, demander l'admission en non-valeur des cotes irrécouvrables.

3. La procédure en matière de cotes irrécouvrables comporte un stade unique : aucune possibilité de recours n'est donnée aux comptables du Trésor contre les décisions de l'autorité chargée de statuer.

4. Les cotes prescrites ne peuvent pas être admises en non-valeur.

Ces cotisations ainsi que celles pour lesquelles une décision de rejet a été rendue peuvent naturellement faire l'objet de demandes en décharge de responsabilité ou en remise gracieuse.

5. La présente instruction a pour objet de décrire les modalités de présentation, d'instruction et de décision des demandes d'admission en non-valeur. Deux procédures coexistent :

- la procédure des "états collectifs" qui permet aux services des impôts de prononcer l'admission en non-valeur sans requérir d'enquêtes supplémentaires (section 1) ;

- la procédure des "états individuels" qui se caractérise par le regroupement sur un même document de l'ensemble des cotisations dues par un même contribuable, afférentes à plusieurs exercices et quelle qu'en soit leur nature (section 2).

Le schéma général de la nouvelle procédure figure en annexe n° 1.

6. Les deux procédures participent du souci d'alléger, au maximum, les tâches incombant aux services, tout en favorisant une accélération des décisions par les services de l'assiette notamment pour les dettes d'un montant compris entre 3 000 F et 9 000 F.

7. Les particularités liées à l'application de recouvrement contentieux "RAR" en télégestion sont indiquées dans le corps même de l'instruction. Celles concernant l'application "RAR" sur micro-ordinateur seront précisées ultérieurement.

8. Enfin, dans les sections 3 et 4 sont examinés successivement le cas des contribuables à l'égard desquels le service est, dès l'origine, démuné de tous moyens de recouvrement et les modalités de suivi des cotes admises en non-valeur.

**Section 1 : PROCEDURE SIMPLIFIEE**  
Etablissement des états collectifs P242

**§1. Champ d'application**

**A - Dispositions générales**

9. Des modalités allégées de présentation en irrécouvrable sont prévues pour les cotisations fiscales d'un montant inférieur à un certain seuil.

10. Ce seuil, fixé à 3 000 F, concerne l'ensemble des cotes, y compris les cotes de taxes foncières. Toutefois, le non-paiement de ces taxes pendant six exercices successifs ayant pour conséquence de faire présumer vacants et sans maître les immeubles correspondants (Cf. instruction n° 67-67-A du 13 juillet 1967), une enquête complémentaire par les services fiscaux est maintenue pour les cotes d'un montant supérieur à 500 F.

11. L'attention des comptables est appelée sur le fait que la limite de 3 000 F précitée est à apprécier au regard de l'ensemble de la dette d'un contribuable pour un même poste comptable.

**B - Dispositions s'appliquant aux postes comptables bénéficiant de l'application "RAR"**

12. La procédure simplifiée d'établissement des états collectifs dans l'application "RAR" comprend les étapes suivantes :

- sélection automatique des comptes susceptibles d'être présentés en non-valeur ;
- validation par le comptable des comptes sélectionnés et ajout éventuel, à son initiative, de comptes non sélectionnés mais qu'il juge nécessaire de présenter en non-valeur ;
- édition automatique des états collectifs P 242 et transmission au comptable par le département informatique.

- 1 - Sélection automatique des comptes susceptibles d'être présentés en non-valeur

13. L'application permet, à l'aide de la transaction "AGEN", d'effectuer la sélection des comptes susceptibles d'être présentés en non-valeur.

14. Les comptes éligibles à la non-valeur sont connus à partir de l'interrogation sur comptes, liste n° 8. Ces comptes sont stockés sur un fichier spécifique et figurent également sur une liste comportant les informations suivantes, par contribuable défaillant :

- N° de compte
- Nom et prénom
- Montant total du compte.

15. Les critères de sélection sont identiques à ceux retenus dans la gestion manuelle de présentation en non-valeur ; ils sont recensés dans le fichier des actions de l'application.

2 - Validation par le comptable des comptes sélectionnés et ajout éventuel de comptes à présenter en non-valeur

16. Le comptable consulte la liste des comptes susceptibles d'être présentés en non-valeur et valide les comptes qu'il souhaite présenter en interrogeant le fichier spécifique des non-valeurs potentielles.

17. Cette intervention s'effectue au moyen de la transaction "NOVA" (non-valeur) qui permet au comptable soit de refuser un compte susceptible d'être présenté en non-valeur soit d'ajouter un compte, non détecté par l'application (absence de critères d'éligibilité à la non-valeur dans le fichier des actions, les motifs d'irrecouvrabilité n'étant connus que du comptable qui devra alors les mentionner manuscritement sur l'état).

3 - Edition automatique des états collectifs P 242 et transmission au comptable par le département informatique.

18. Après les opérations de validation effectuées par le comptable, le département informatique procède à la mise en oeuvre des programmes d'édition des états de non-valeur, ce qui implique la création d'une action codée "45" (présentation en non-valeur) dans le fichier des actions.

19. La gestion informatisée du recouvrement contentieux suppose des rythmes d'édition selon un calendrier défini au plan local par concertation étroite entre les différents acteurs du recouvrement.

20. Sauf modification de la liste des demandes d'admission en non-valeur potentielles par le comptable dans le délai fixé par le calendrier, l'ensemble des comptes compris sur cette liste fera l'objet d'une édition.

**§2. Etablissement des états collectifs**

**A. Présentation et service de l'imprimé P242 (1)**

**1 - Procédure manuelle**

21. La demande d'admission en non-valeur P 242 (cf. modèle en annexe n° 2) regroupe les cotisations dues par plusieurs contribuables, quelle que soit leur nature au titre d'un exercice déterminé.

22. Lorsque la dette du contribuable est inférieure à 3 000 F mais comporte une ou plusieurs taxes foncières :

- d'un montant inférieur à 500 F : les taxes foncières doivent être mentionnées sur l'état P242 avec les autres impositions.

- d'un montant supérieur à 500 F : les taxes foncières doivent être portées sur des états individuels P 242 bis, (de manière à faciliter la transmission des états par le centre des impôts au centre des impôts fonciers) et les autres impositions sur des états collectifs P 242.

---

(1) Dans l'attente de l'approvisionnement en nouveaux imprimés P 242, les comptables du Trésor utiliseront les imprimés actuels P 242 et P 243 et continueront à procéder à une présentation des cotisations par catégorie d'impôts (impôts d'Etat - impôts locaux).

23. Il importe, bien entendu, préalablement à la demande d'admission en non-valeur, que le comptable chargé du recouvrement consigne de manière succincte sur l'état les motifs d'irrecouvrabilité ainsi que les démarches effectuées en vue d'obtenir d'éventuels renseignements nouveaux sur le contribuable (consultation du dossier fiscal détenu par le centre des Impôts, exercice du droit de communication...).

## 2 - Procédure informatisée.

24. Les états collectifs P 242 (cf. annexes n° 3 et 4) sont présentés :

- par type d'impôts (impôts d'Etat, impôts locaux, taxes foncières inférieures à 500 F) ;
- par secteur d'assiette ;
- par exercice de mise en recouvrement ;
- à l'intérieur d'un même exercice, par ordre alphabétique des contribuables.

25. Ils comprennent, dans la partie droite, des colonnes réservées aux services fiscaux et, dans la partie gauche, diverses informations sur :

26. - l'identification du débiteur.

- Nom, prénom et adresse
- N° de compte (SPI ou pseudo SPI) ;
- N° d'ordre de la demande, attribué par RAR (il s'agit du numéro d'enregistrement dans le fichier des actions).

27. - les impositions.

S'il existe plusieurs impositions de même nature dues par un même contribuable, chaque imposition est détaillée (n° de rôle, exercice correspondants et solde dû) ; la dernière ligne comprend le cumul des impositions de même nature.

Le montant cumulé des majorations et des frais de poursuites est indiqué pour mémoire.

28. - les diligences infructueuses :

- la nature des diligences ;
- l'actualité ou l'état d'avancement de l'action ;
- la date de mise en œuvre ;
- les noms et adresses des tiers détenteurs auxquels a été adressé un ATD.

29. Les états collectifs P 242 édités en double exemplaire sont envoyés aux comptables qui les datent, les signent et effectuent le regroupement des "pages détail" avec la "page de garde" correspondante à partir du numéro de l'état mentionné dans la partie supérieure droite des "pages détail" et des "pages de garde" d'un même lot.

30. Un lot comprend une liste de contribuables présentant les caractéristiques identiques suivantes :

- une même nature d'imposition (impôts d'Etat, impôts locaux, taxes foncières inférieures à 500 F) ;

- un même secteur d'assiette ;
- un même exercice.

#### B - Numérotation des états P242

31. Chaque état établi manuellement doit être numéroté dans une série ininterrompue par poste comptable faisant apparaître :

- le numéro du centre des impôts (1) ;
- le millésime de l'année de présentation en non-valeur ;
- le numéro codique du poste comptable ;
- le numéro d'ordre ininterrompu à l'intérieur de l'année civile.

Exemple : le 54ème état présenté en non-valeur par le poste comptable 208 au cours de l'année 1990 et destiné au centre des impôts 12, portera le numéro :

12	90	208	54
----	----	-----	----

32. La numérotation, dans le cadre de l'application de recouvrement contentieux "RAR", est attribuée automatiquement lors de l'édition des états de non-valeur. Elle évolue à chaque nouvelle présentation en non-valeur.

Elle comporte les références suivantes :

- numéro du poste comptable ;
- numéro de la direction des services fiscaux, du centre des impôts et du secteur d'assiette ;
- numéro de l'émission des états de non-valeur dans l'année ;
- numéro de l'état dans l'émission.

#### C Envoi des états au centre des impôts

33. Les états collectifs manuels sont adressés par les comptables sous bordereau d'envoi, établi en double exemplaire, au centre des impôts dont ils relèvent, comportant l'indication des numéros des états P.242. Le Chef de centre accuse aussitôt réception de l'envoi en faisant retour au comptable du double du bordereau, après l'avoir daté et signé. Un double des états collectifs est conservé dans le poste comptable.(2)

34. Les états collectifs édités par l'application de recouvrement contentieux "RAR" doivent être adressés en un seul exemplaire au centre des impôts, accompagnés des deux exemplaires de la récapitulation (ou "page de garde") n° 13.01.020. Le chef de centre accuse aussitôt réception sur le premier exemplaire de la "page de garde" avant de la renvoyer au comptable (2).

---

(1) Il est rappelé que ce numéro (deux caractères) est indiqué sur les fiches-comptes éditées par l'application REC à l'issue de la phase précontentieuse de recouvrement.

(2) Les états collectifs peuvent également être remis directement au chef de centre des impôts qui en accuse réception immédiatement sur le double du bordereau ou sur la "page de garde".

35. En ce qui concerne la périodicité des envois, les comptables ont intérêt dès qu'ils constatent l'irrecouvrabilité d'une imposition, à en demander l'allocation en non-valeur. Des envois échelonnés aux services fiscaux sont recommandés, dans la mesure où ils sont de nature à favoriser une accélération de l'instruction.

36. Cependant, compte-tenu de la charge de travail très importante qui pèse sur les services de l'assiette en fin d'année, aucun envoi d'états collectifs ne devra être effectué après le 30 septembre de chaque année, sauf accord intervenu au plan local entre le comptable et le chef de centre.

### §3. Décision d'admission en non-valeur

#### A. Déconcentration du pouvoir de décision au profit des chefs de centre des impôts.

37. Les chefs de centre des impôts, par délégation du directeur des services fiscaux, sont habilités à prononcer les décisions d'admission en non-valeur des cotes irrécouvrables figurant sur les états collectifs. La délégation est également applicable aux états individuels P242 bis, dès lors qu'ils concernent des contribuables dont la dette globale par poste comptable est inférieure ou égale à 9 000 F (cf. infra § 126 et suivants).

38. Cette délégation concerne à la fois la décision d'admission en non-valeur et son ordonnancement.

#### B. Mise en place d'une procédure d'accord tacite

39. En application du dernier alinéa de l'article 428 de l'annexe III du code général des impôts, l'absence de réponse du chef de centre des impôts dans un délai de trois mois à compter de la réception de la demande d'admission en non-valeur vaut acceptation tacite pour les états collectifs portant sur des montants inférieurs ou égaux à 3 000 F et sur lesquels ne figurent pas de taxes foncières d'un montant supérieur à 500 F.

40. Le point de départ du délai est la date de l'accusé de réception, par le chef de centre, des états collectifs, portée sur le double du bordereau d'envoi ou la page de garde (cf. supra § 33 et 34).

41. L'accord tacite est matérialisé par le trésorier-payeur général au moyen de la pièce de dépense dont le modèle est joint en annexe n° 5.

42. Il va de soi que le trésorier-payeur général ne peut remettre en cause la décision tacite du chef de centre en décidant, par exemple, de n'admettre qu'une partie des créances figurant sur l'état collectif, car ce pouvoir appartient exclusivement au service de l'assiette en matière d'impôt.

43. Les comptables adressent, à l'expiration du délai, et à défaut de décision expresse du chef de centre, l'accusé de réception signé par le chef de centre et le double des états collectifs conservés dans le poste au trésorier-payeur général, éventuellement sous-couvert du receveur particulier des finances, afin que les certificats de dégrèvement puissent être établis.

44. Lorsque les états sont édités dans le cadre de l'application de recouvrement contentieux "RAR", les comptables ne transmettront pas à la trésorerie générale le double des états collectifs mais uniquement la "page de garde" comportant la date de réception par le chef de centre et la signature de ce dernier.

#### C - Décision expresse du Chef de Centre.

45. Dans le cas où une décision expresse d'admission est prise par le chef de centre des impôts, dans le délai maximum de trois mois qui lui est imparti, le comptable non centralisateur en est informé au moyen de l'état collectif P 242 signé par le chef de centre.

46 - Si le chef de centre dispose d'informations permettant au comptable de reprendre les poursuites, il annote la colonne 13 de l'état P 242 manuel ou la colonne "avis de l'inspecteur" des états informatisés. Lorsqu'il s'agit d'un état manuel, il porte le montant correspondant à la ligne concernée (colonne 15).

47. Si le chef de centre prend une décision expresse de rejet pour une dette portée sur l'état P 242, il inscrit le montant correspondant dans la colonne 16 de l'état P 242 manuel en précisant les motifs (colonne 17), ou dans la colonne "rejet" de l'état P 242 informatisé, le cas échéant au moyen d'une note succincte jointe à l'état concerné.

48. Il appose sa signature au dos de l'état manuel ou sur la "page de garde" de l'état informatisé après avoir porté, en toutes lettres, les montants des cotes qu'il admet en non-valeur et de celles qu'il rejette. Ce document vaut certificat de dégrèvement pour la somme allouée en non-valeur.

#### §4. Dispositions pratiques : exécution comptable des dégrèvements

##### A - Dans le cadre de l'accord tacite

49 - Le trésorier-payeur général récapitule les doubles des états collectifs (ou les "pages de garde" pour les états informatisés) sur l'imprimé valant certificat de dégrèvement en double exemplaire, en ventilant les sommes par catégorie d'impôt (impôts d'Etat et impôts locaux). Il reporte, dans le cadre prévu à cet effet, les numéros des états de cotes irrécouvrables concernés et arrête en toutes lettres le montant de la somme portée à la charge de l'Etat.

50 - Les états récapitulatifs sont numérotés dans une série continue par année (exemple : le 15ème état récapitulatif établi au cours de l'année 1990 sera numéroté 90-15), datés et signés par le trésorier-payeur général.

51 - Un exemplaire du certificat de dégrèvement est envoyé au poste comptable qui comptabilise la dépense et la recette correspondante dans les conditions prévues par l'instruction R3. Les fiches-comptes sont émargées. Le certificat de dégrèvement vaut certificat d'annulation P 241 bis des majorations de 10 % et des frais de poursuites correspondant aux cotisations admises en non-valeurs.

52 - Si le poste comptable dispose de l'application de recouvrement contentieux "RAR", l'imputation des recettes est faite au moyen de la transaction "IMPO", code 34 "non-valeur". Les journaux comptables et les pièces de dépense sont édités par l'application.

53 - Le service du recouvrement de la trésorerie générale enlisse les doubles des certificats de dégrèvement qu'il a établis.

B. Dans le cadre d'une décision expresse du chef de centre

54 - Les opérations de recettes et de dépenses sont comptabilisées dans les conditions prévues par l'instruction R3 et l'instruction PR sur la comptabilité de l'Etat, à la réception des documents reçus du chef de centre.

55 - A la réception d'un état collectif P 242 informatisé annoté par le chef de centre des impôts, le poste comptable doté de l'application "RAR" effectue les opérations suivantes :

- Pour les cotisations allouées en non-valeur, les opérations d'ordre sont prises en compte au moyen de la transaction "IMPO".

- Pour les cotisations faisant l'objet d'un rejet, les fichiers de l'application sont renseignés au moyen de la transaction "MAJA".

**Section 2 : PROCEDURE D'ETABLISSEMENT DES ETATS INDIVIDUELS P242 BIS**

56. Cette procédure se caractérise par :

- le regroupement sur un même document de l'ensemble des cotisations dues par un même contribuable, quelle qu'en soit la nature, et même si elles sont afférentes à plusieurs exercices ;

- l'utilisation d'un seul document, permettant des navettes entre les comptables du Trésor et les services des impôts, servant, dans un premier temps, de demande de renseignements et, dans un second temps, de support à la demande et à la décision d'admission en non-valeur ;

- l'ordonnancement soit individuel, soit collectif des décisions d'admission en non-valeur.

57. Des dispositions spécifiques s'appliquent aux postes comptables bénéficiant de l'application "RAR".

Les procédures informatisées d'établissement des états collectifs P 242 et des états individuels P 242 bis sont identiques.

Ainsi, les opérations de sélection, de validation et d'édition s'effectuent dans les mêmes conditions.

## §1. Champ d'application

58. La procédure doit être utilisée lorsque l'ensemble des cotisations fiscales dues par un même contribuable est supérieur au seuil de 3 000 F et pour présenter en non-valeur les taxes foncières d'un montant supérieur à 500 F dès lors que le comptable a entrepris les diligences nécessaires, dûment consignées sur la demande d'admission en non-valeur.

59. Un dispositif particulier est prévu pour les dettes comprises entre 3 000 F et 9 000 F, en vue d'une accélération des décisions (Cf. § 126 et suivants).

## §2. Présentation des imprimés

### A. Demande d'admission en non-valeur P242 bis

60. La demande d'admission en non-valeur P242 bis est individuelle et regroupe toutes les cotisations dues à un moment donné par un même contribuable, quelle que soit leur nature et quel que soit l'exercice auquel elles se rapportent.

61. Ce document, qui se présente sous la forme d'une liasse autocopiante, sert :

- dans un premier temps, à solliciter du service de l'assiette les renseignements éventuellement en sa possession (1) permettant, le cas échéant, de reprendre les poursuites utiles au recouvrement ;

- dans un second temps, à demander l'admission en non-valeur de l'ensemble des cotisations inscrites sur le document, soit qu'aucun renseignement n'ait été fourni, soit que les informations données par les Services Fiscaux se soient révélées inopérantes.

#### 1 - Procédure manuelle

62. Un modèle de demande d'admission en non-valeur P 242 bis est joint en annexe n° 6.

#### 2 - Procédure informatisée

63. Les états individuels P 242 bis (3 exemplaires autocopiants, cf. annexe n° 7) façonnés par les services du département informatique sont groupés au moyen d'une "bande de collage" qu'il est impératif de ne pas détériorer afin d'assurer dans de bonnes conditions les navettes entre les différents services de l'assiette et du Trésor .

64. La manipulation des documents ne doit pas déclasser les états, car le département informatique les livre déjà triés par tranche correspondant aux différents seuils, en ordre croissant des montants.

---

(1) Bien entendu, cette demande ne doit être utilisée qu'à l'occasion de l'instruction des cotes a priori irrécouvrables. En dehors de cette procédure, les renseignements doivent être recherchés par consultation du dossier au centre des impôts ou demandés par P262

### B. Fiche de synthèse du recouvrement P242 ter

65. Cette fiche, dont le modèle figure en annexe n° 8, retrace les investigations des comptables du Trésor de manière synthétique et est destinée à être servie lors de la consultation du dossier fiscal, préalablement à la présentation en irrécouvrable (cf. infra § 127 et suivants).

66. Les dispositions concernant le service de ce nouvel imprimé ne prendront effet qu'à partir du moment où les postes comptables auront reçu leur dotation de l'imprimerie nationale. Dans l'attente, les informations seront portées directement sur les états P 242 bis. Par ailleurs, cette fiche ne doit pas être utilisée lorsque le poste comptable dispose de l'application de recouvrement contentieux "RAR" puisque les renseignements sont édités sur les états P 242 bis (cf. § 130).

### C. Etat récapitulatif des admissions en non-valeur n° 4861

67. Cet imprimé peut être utilisé par les services fiscaux pour prononcer l'admission en non-valeur globale et totale d'une série de demandes d'admission en non-valeur présentées selon cette procédure (annexe n° 9).

## **§3. Description de la procédure**

### A. L'établissement des demandes P242 bis en tant que demandes de renseignements de la part des comptables

68. Comme pour les états collectifs, le comptable a intérêt à présenter les demandes au fur et à mesure que l'irrécouvrabilité de certaines cotes est constatée.

69. A aucun moment de la procédure, le comptable du Trésor ne doit séparer les deux premiers exemplaires de la demande (pour les états informatisés, cf. § 63 et 64).

70. L'exemplaire n° 3 que le centre des impôts fera parvenir au centre des impôts fonciers, permettra une accélération de l'instruction des demandes, en rendant possible des recherches simultanées par le centre d'assiette pour les impositions le concernant, et par le centre des impôts fonciers s'agissant des taxes foncières.

71. Cet exemplaire sera détaché par le comptable avant l'envoi de la demande au centre des impôts lorsque le contribuable ne demeure pas redevable de taxes foncières.

72. Les imprimés manuels sont complétés de la façon suivante :

- le cadre I : identification du contribuable et cachet codique du poste comptable ;
- le cadre II : détail des sommes non recouvrées et totalisation.

En ce qui concerne les numéros d'articles, les diverses constantes n'ont pas à être inscrites ; seuls sont à indiquer les chiffres se rapportant aux éléments variables.

Dans le cas où plus de quatre exercices sont concernés, le comptable établira une fiche annexe, en double exemplaire, agrafée à la demande P242bis, et le mentionnera au cadre A ;

- le cadre III : renseignements relatifs au service des impôts chargé de l'instruction ;
- le cadre A : détail des diligences effectuées et des démarches entreprises (en particulier consultation sur place des services fiscaux) et motifs d'irrecouvrabilité invoqués, date et signature ;

Le cas échéant, il convient d'indiquer, de manière très succincte, les raisons qui se sont opposées à l'engagement de telle ou telle action. Ainsi, en matière de mise en œuvre de la responsabilité fiscale de dirigeants de société, sur le fondement des articles L266 et L267 du livre des procédures fiscales, le comptable pourra produire utilement, à l'appui de la demande d'admission en non-valeur, la copie de la décision du trésorier-payeur général lorsque ce dernier, après étude des circonstances de l'affaire, a refusé l'autorisation d'engager l'action.

73. Il est précisé que, dans le cadre de l'application de recouvrement contentieux, les états informatisés sont édités selon les mêmes principes.

Outre, les informations concernant :

- le poste comptable
- le N° de l'émission dans l'année civile,

le document recense :

- le numéro de compte (SPI ou pseudo SPI), les nom et adresse du débiteur ;
- le montant total de la dette ;
- le détail des impositions non recouvrées en distinguant les impôts locaux des impôts d'Etat ;
- la nature de l'imposition, l'exercice et le numéro de rôle ;
- le montant du solde de chaque imposition ;
- le montant cumulé des impôts d'Etat et des impôts locaux ;
- les motifs d'irrecouvrabilité : l'action entreprise (en clair) ; son résultat ; la date de mise en œuvre ; les noms et adresses des tiers détenteurs pour les actions de type ATD.

74. La demande P242bis ainsi complétée est transmise directement au centre des impôts par le comptable.

Les services fiscaux font parvenir leurs observations et avis (cadre B) dans le délai le plus bref (deux mois au plus).

75. A défaut de respect des délais, et sauf circonstances exceptionnelles, le comptable :

- dans un premier temps, prendra contact avec le chef de centre des impôts, afin d'examiner dans quelles conditions de délais les demandes pourront être honorées ;

- dans le cas où une solution ne pourrait être trouvée, informera le trésorier-payeur général qui prendra l'attache du directeur des services fiscaux.

76. Un nouvel échange peut être effectué, dans les mêmes conditions, si nécessaire (cadres C et D).

77. Si exceptionnellement, plus de deux navettes devaient être effectuées, il y aurait lieu d'établir un nouvel état P242bis auquel sera annexée la demande initiale.

Dans l'application "RAR", il convient de demander une réédition des P 242 bis individuels. Cette réédition sera reconnue par un code actualité spécifique "33" qui sera intégré dans les fichiers de l'application au moyen de la transaction "MAJA".

La demande de réédition sera incluse dans l'édition suivante des cotes à admettre en non-valeur.

78. Au retour de la réponse des Services fiscaux, deux situations peuvent se présenter :

1. La fiche comporte de nouveaux renseignements

79. Le comptable reprend alors sans délai les poursuites qui se révéleront ou non opérantes.

80. Si les informations communiquées n'ont pas permis d'obtenir le recouvrement, le comptable annotera la demande des nouvelles démarches entreprises au cadre C, et la fera à nouveau parvenir aux Services fiscaux.

81. Ces modalités s'appliquent également lorsque l'état P242 bis a été édité dans le cadre de l'application de recouvrement contentieux "RAR".

2. La fiche ne comporte pas de nouveaux renseignements

82. L'admission en non-valeur des cotisations concernées doit, alors, être immédiatement demandée, les Services fiscaux ayant en principe donné un avis favorable.

#### **CAS DE LA CONSULTATION SUR PLACE DU DOSSIER DETENU PAR LE CENTRE DES IMPOTS**

83. Lorsque les comptables utilisent la faculté qui leur est offerte de consulter sur place le dossier du contribuable au centre des impôts, chaque fois que les renseignements obtenus ne permettent pas de poursuivre le recouvrement, ils remettent directement l'imprimé P242bis au chef de centre.

84. Cet imprimé, servi de la même manière que précédemment, est accompagné, le cas échéant, des pièces justificatives.

85. De plus, le comptable consigne au cadre B les renseignements figurant éventuellement dans le dossier du contribuable afin d'accélérer l'instruction par le centre des impôts.

86. L'instruction de la demande se poursuit alors normalement.

**B. L'utilisation des demandes P242bis en tant que demandes d'admission en non-valeur**

87. Lorsque les navettes entre Services fiscaux et comptables du Trésor ont permis d'épuiser toutes les possibilités de recouvrement, l'admission en non-valeur des cotisations concernées est demandée.

**1. Présentation de la demande**

**a) Etablissement par le comptable**

**. Service du cadre E de la demande**

88. La numérotation des états individuels intervient dans les mêmes conditions que celles décrites supra pour les états collectifs (§ 31 et 32). Elle est attribuée dans une série ininterrompue depuis le début de l'année.

89. Les comptes des contribuables concernés devront, bien entendu, être annotés lors de l'établissement de la demande d'admission en non-valeur.

90. La numérotation des états Informatisés P 242 bis comprend les éléments suivants :

- Numéro de poste ;
- Numéro du centre des impôts ;
- Numéro d'émission dans l'année ;
- Numéro de page.

**. Pièces justificatives**

91. Dès lors que l'état P242 bis porte sur une somme supérieure à 5 000 F, le comptable est tenu de joindre à l'appui de sa demande l'ensemble des pièces justificatives des poursuites entreprises. Afin de simplifier les tâches, les mesures qui suivent ont été prises :

*- Cotes afférentes à des personnes morales en liquidation de biens ou en liquidation judiciaire*

92. L'admission en non-valeur des cotes n'excédant pas 150 000 F dues par des personnes morales en liquidation est possible sur simple attestation du liquidateur d'une clôture prochaine pour insuffisance d'actif.

Dans ce cas, les postes "RAR" utilisent la transaction "NOVA" pour intégrer ces comptes dans le fichier des non-valeurs potentielles.

93. Les comptables devront justifier qu'ils ont normalement tenté de recouvrer les sommes en question avant le jugement ouvrant la procédure.

94. Il pourra leur être demandé s'ils ont examiné la possibilité d'engager la responsabilité des dirigeants dans les conditions de l'instruction n° 88-17 A 3 du 15 septembre 1988 lorsque les intérêts en cause justifient une telle action.

95. Les cotes allouées en non-valeur feront l'objet d'un suivi par les comptables dans les conditions fixées ci-après (§ 149 et suivants). A cet effet, il leur appartiendra d'intervenir périodiquement auprès du liquidateur afin d'obtenir l'état de reddition de ses comptes.

*- Justification par certificats de carence et de perquisition*

96. Dans le but d'éviter le renouvellement de nombreux actes de poursuites inopérants en termes de recouvrement et générateurs de frais, un procès-verbal de carence ou de perquisition, dressé pour une quelconque créance du Trésor, peut également servir de justificatif à l'appui d'une proposition d'admission en non-valeur concernant une créance d'une autre catégorie dans le délai d'un an suivant son établissement.

97. Par suite de la suppression de l'établissement d'un procès-verbal dans les formes habituelles, la justification des situations de carence et de perquisition est à apporter au moyen du certificat de carence ou de perquisition P754, établi par le comptable sur la base des données fournies par l'agent qui a diligencé les poursuites.

98. Ce certificat étant seulement de nature à établir qu'à l'adresse visée par la voie d'exécution, il n'y a pas de meubles susceptibles de saisie-exécution ou que le contribuable n'y habite pas, les comptables restent tenus de justifier qu'ils ne disposent d'aucune autre voie de recouvrement.

99. Il va de soi que les poursuites exercées pour le recouvrement d'une créance déterminée ne peuvent être considérées comme ayant interrompu la prescription attachée à une autre créance.

b) Transmission au directeur des services fiscaux

. Demandes ayant recueilli l'avis favorable du centre des impôts et n'excédant pas les limites de compétence du directeur des services fiscaux

100. Après avoir recueilli l'avis favorable du chef du centre des impôts, les demandes de la compétence du directeur des services fiscaux, telle qu'elle est fixée par l'article 428 de l'annexe III du Code général des impôts (actuellement 750 000 F par cote), sont transmises directement par le comptable, éventuellement accompagnées des pièces justificatives des poursuites entreprises, au directeur des Services fiscaux. La décision relève du directeur des services fiscaux quel que soit le montant de la dette totale du contribuable auprès du poste comptable.

. Demandes comportant un avis défavorable du centre des impôts

101. Lorsque, au terme d'une ou plusieurs navettes, et après exploitation des renseignements éventuellement fournis par le centre des impôts, ce dernier maintient un avis défavorable, et que le comptable souhaite tout de même présenter une demande d'admission en non-valeur, il la transmet, éventuellement accompagnée des pièces justificatives, au trésorier-payeur général.

. Demandes relevant de la compétence du directeur général des impôts

102. Le comptable transmet au trésorier-payeur général les demandes excédant le seuil visé au paragraphe 100, pour lesquelles le pouvoir de statuer est dévolu au directeur général des impôts.

103. Le trésorier-payeur général peut faire figurer ses observations de nature à conforter la demande du comptable dans le cadre F avant de dater et de signer la demande.

104. Il peut formuler, le cas échéant, toute recommandation qu'il jugera utile pour que le comptable, soit reprenne le recouvrement sur des bases nouvelles, soit agisse différemment à l'avenir dans des cas semblables.

105. La transmission au directeur des services fiscaux par le comptable, ou le trésorier-payeur général, doit intervenir dans le délai de deux mois à partir de la réception de l'avis du centre des impôts.

106. En effet, ce n'est que dans ce délai que le directeur des services fiscaux peut prononcer sans complément d'instruction, sur la base des renseignements qui viennent d'être fournis par le centre des impôts, avant que ces derniers ne perdent leur valeur.

107. Passé ce délai (1), le directeur des services fiscaux dispose de la faculté de ne pas instruire la demande en l'état, ce qui ne peut que conduire le comptable à établir une nouvelle fiche P242 bis, à laquelle il doit annexer la précédente, et à reprendre ainsi l'ensemble de la procédure.

## 2. Instruction de la demande et décision d'admission en non-valeur

108. Après avoir, le cas échéant, sollicité des renseignements supplémentaires du service d'assiette au moyen des cadres G et H, le directeur des services fiscaux prend la décision d'admission en non-valeur en servant les cadres 1 à 4.

109. La décision peut être, soit individuelle, soit collective. Elle doit intervenir dans les deux mois qui suivent la transmission des états au directeur des services fiscaux.

### a) Décision individuelle

110. Cette décision, prise sur la demande elle même, peut consister :

- en une admission totale des sommes présentées au cadre II ;
- en un rejet total ;
- en un rejet partiel.

---

(1) Et sauf circonstances exceptionnelles (retards postaux, perturbations dues à des mouvements sociaux, à la maladie, etc.) qu'il serait alors opportun de porter à la connaissance du directeur des services fiscaux.

111. Dans ce dernier cas, le détail des sommes rejetées est indiqué au cadre 2.

112. Lorsqu'il prononce un rejet total ou partiel, le directeur des services fiscaux motive sa décision au cadre 3.

113. Après avoir pris sa décision, le directeur des services fiscaux conserve le deuxième exemplaire de la demande et renvoie le premier au comptable du Trésor, accompagné des pièces justificatives jointes, le cas échéant.

114. Cependant, dans le cas de rejet partiel ou total, la décision est transmise sous le couvert du trésorier-payeur général.

#### b) Décision collective

115. Si le nombre de demandes est élevé, le directeur des services fiscaux peut prendre une décision collective au moyen d'un état récapitulatif n° 4861 (annexe n° 9).

116. Cette procédure ne peut être utilisée qu'en cas d'admission en non-valeur totale des cotisations présentées.

117. Le directeur des services fiscaux numérote les états récapitulatifs et reporte ces numéros sur chacune des demandes d'admission en non-valeur concernées.

118. L'état récapitulatif, établi en deux exemplaires, reprend par exercice les totaux des demandes présentées et vaut certificat de dégrèvement.

119. Lorsque la décision d'admission en non-valeur est prise, le directeur des services fiscaux renvoie au comptable l'original de l'état récapitulatif auquel sont annexées les demandes d'admission en non-valeur et les pièces justificatives correspondantes.

#### c) Demande d'instruction complémentaire

120. Lorsque, à titre tout à fait exceptionnel, le directeur des services fiscaux s'estimera insuffisamment informé pour prendre sa décision, même après avoir interrogé le centre des impôts, il renverra au trésorier-payeur général la demande d'admission en non-valeur, accompagnée d'une note.

121. Le comptable du Trésor devra alors établir une nouvelle fiche de renseignements, à laquelle sera agrafée la fiche initiale, et la faire parvenir au centre des impôts.

#### d) Comptabilisation des certificats de dégrèvement

122. Le comptable non centralisateur comptabilise au journal des dégrèvements et opérations d'ordre P15A, dans les conditions habituelles, les demandes admises en non-valeur, soit individuellement, soit au moyen des états récapitulatifs.

123. Il y a lieu de servir le cadre figurant au verso de la décision du directeur des services fiscaux.

124. Les décisions d'admission en non-valeur du directeur des services fiscaux valent certificats d'annulation P241 bis des majorations de 10 % et des frais de poursuite correspondants aux cotisations admises en non-valeur.

125. Les décisions individuelles d'admission en non-valeur ou les états récapitulatifs valant certificats de dégrèvement, auxquels restent annexées les demandes individuelles d'admission en non-valeur, sont joints à l'appui du bordereau de règlement P213D comme pièces justificatives de la dépense.

#### §4. Dispositif particulier pour les dettes comprises entre 3 000 F et 9 000 F

126. Les dispositions du §3 sont applicables mutatis mutandis aux demandes d'admission portant sur des sommes comprises entre 3 000 F et 9 000 F, à l'exception des points qui suivent.

##### A. Consultation sur place au centre des impôts du dossier fiscal du contribuable

###### 1. Recours à la fonction d'agent enquêteur

127. Dans un souci d'accélération de la décision, et dans la limite de la délégation de signature conférée aux chefs de centre des impôts, les comptables sont tenus, préalablement à la présentation en irrécouvrable, de consulter le dossier fiscal du contribuable tenu au centre des impôts.

128. A cette fin, il est souhaitable, chaque fois que cela sera possible, de recourir à la fonction d'agent enquêteur. Il appartient aux comptables du Trésor de déterminer en liaison avec les chefs de centre des impôts les modalités selon lesquelles seront organisées les tournées de ces agents.

2. Service de la fiche de synthèse du recouvrement P242 ter (cf. § 65 et 66).

129. La fiche de synthèse du recouvrement P242 ter ne doit être utilisée que pour les états P242 bis établis manuellement.

Les informations portées sur la fiche P 242 ter n'ont donc plus à figurer sur l'état P 242 bis (cadres A et B) lorsque la dette est présentée en non-valeur.

130. Lorsque l'édition des états P242 bis est informatisée (application de recouvrement contentieux "RAR"), les diverses diligences effectuées par le comptable sont portées directement sur l'état P242 bis (cadre A) ainsi que les éléments nouveaux obtenus lors de la consultation sur place du dossier fiscal du contribuable détenu au centre des impôts (cadre B).

131. La fiche de synthèse du recouvrement P242 ter constitue un inventaire des principales actions entreprises par les comptables, dans le cadre de la collecte du renseignement, aux fins de recouvrement de leurs prises en charge. Elle est destinée, par ailleurs, à retracer l'ensemble des diligences subséquentes.

132. Elle doit, être servie à la fois par le comptable (cadre I à V) et par l'agent qui effectue les recherches au centre des impôts (cadre VI), étant précisé toutefois que les diverses rubriques qui y figurent sont à compléter, autant qu'elles peuvent l'être effectivement.

133. Elle peut servir de pièce justificative pour la présentation en non-valeur d'autres impositions dues par le même contribuable pendant un délai de trois mois à compter de la date de la recherche au centre des impôts.

134. Lorsque la consultation sur place du dossier fiscal du contribuable ne permet pas d'obtenir des renseignements autres que ceux déjà connus du comptable, l'admission en non-valeur des cotisations concernées doit aussitôt être demandée.

135. L'agent chargé d'effectuer les recherches constitue sur place le dossier de non-valeur dans les conditions décrites ci-après aux fins d'une décision immédiate du chef de centre.

#### B. Etablissement de la demande d'admission en non-valeur

136. Il est joint à la demande, éventuellement, la fiche de synthèse du recouvrement (1) et les pièces justificatives des poursuites entreprises.

137. Les comptables sont dispensés de la production systématique des pièces justificatives lorsque l'ensemble des cotes présentées en non-valeur n'excède pas 5 000 F pour un même contribuable.

138. Les pièces justificatives devront cependant être tenues à la disposition des agents des services des impôts qui désireraient en obtenir communication pour les cotes dont le montant à allouer en non-valeur excède le seuil de présentation des cotisations sur état collectif.

#### C. Décision du Chef de Centre des Impôts

139. Le chef de centre doit, en principe, prendre sa décision sans effectuer de nouvelles recherches.

140. Le chef de centre date et signe l'état individuel P242 bis et remet le premier exemplaire au comptable (ou à l'agent chargé des recherches) pour valoir certificat de dégrèvement.

141. Si, dans des cas qui doivent rester exceptionnels, une telle célérité ne peut être assurée, le chef de centre doit se prononcer dans le délai d'un mois au plus.

142. En cas d'empêchement du chef de centre ou lorsque les états individuels P242 bis comportent des taxes foncières, la décision ne peut être rendue immédiatement. Dans ce cas, un accusé de réception comportant les numéros des états en question et la date de dépôt est remis au comptable.

---

(1) La fiche de synthèse ne doit pas être utilisée par les postes comptables bénéficiant de l'application de recouvrement contentieux "RAR" (cf. § 66).

**Section 3 : COTES IMPORTANTES CONCERNANT DES CONTRIBUABLES A L'EGARD DESQUELS LE SERVICE EST DEMUNI DE TOUS MOYENS DE RECOUVREMENT.**

143. Pour des raisons de principe, les services de l'assiette peuvent être conduits à prononcer des redressements à la suite de contrôles fiscaux sur place et à mettre en recouvrement des impositions à l'égard de contribuables dont les facultés contributives sont jugées dès la vérification totalement nulles, qu'il s'agisse de sociétés purement fictives, ou bien "d'hommes de paille".

144. De même, par suite de l'émission tardive de rôles, les comptables peuvent se trouver placés dans l'impossibilité de déclarer leurs titres de créance au passif d'une procédure collective, avec pour conséquence directe leur extinction.

145. Dans ces situations exceptionnelles d'insolvabilité ou d'irrecouvrabilité totale dès l'origine, le comptable dès qu'il a, par les divers moyens qui sont à sa disposition, confirmé l'impossibilité de parvenir à un recouvrement effectif, peut présenter les cotes en irrécouvrable dans des délais brefs après la prise en charge des rôles correspondants, par dérogation aux dispositions de l'article 426 de l'annexe III au code général des impôts.

146. Les services fiscaux ont pour directive de traiter les demandes répondant aux conditions susvisées, avec largeur de vue. Sauf le cas d'extinction d'une dette, les cotisations ainsi admises en non-valeur feront l'objet d'un suivi spécifique afin d'éviter la prescription et de permettre la reprise du recouvrement à l'encontre des contribuables qui reviendraient à meilleure fortune.

**Section 4 : SURVEILLANCE DES COTES ADMISES EN NON-VALEUR**

**A. Les effets de la décision d'admission en non-valeur**

147. L'admission en non-valeur des cotes d'impôts directs dont le recouvrement n'a pu être obtenu, n'a pas pour effet de relever le contribuable de sa dette, mais uniquement pour objet de dégager la responsabilité du comptable chargé du recouvrement.

148. Le recouvrement à l'encontre du débiteur doit, donc, en principe, être poursuivi malgré la décision prise en faveur du comptable.

**B. Les modalités de suivi.**

149. Le seuil au-dessus duquel les cotes continueront d'être suivies est fixé au montant correspondant à la limite supérieure de la compétence déléguée des chefs de centre des impôts, soit 9 000 F (cf. supra § 37) .

150. Les postes comptables ne disposant pas de l'application "RAR" devront classer les fiches-comptes concernées à part.

151. Dans le cadre de l'application "R.A.R.", les comptables obtiennent la liste des articles concernés au moyen de la transaction AGEN, interrogation sur comptes d'un montant supérieur à 9 000 soldés par non-valeur.

\*

\*

\*

152. L'ensemble de ces mesures devrait se traduire, à terme, par une réduction sensible des délais d'instruction et d'intervention des décisions et permettre ainsi au réseau de faire porter son effort sur les dossiers "vivants".

153. De manière à suivre le bon déroulement de la procédure, les comptables sont invités à tenir un tableau de bord des demandes d'admission en non-valeur présentées (cf. Instruction n° 85-67 V 9 du 4 juin 1985).

154. La présente instruction est applicable dès réception. Dans l'attente de la mise en place du nouvel imprimé P 242 les comptables continueront d'utiliser les états P 242 - P 243 actuels, dans les conditions fixées ci-dessus.

155. Toute difficulté d'application devra être signalée à la direction, sous les timbres des bureaux C2 et M1.

LE DIRECTEUR DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

POUR LE DIRECTEUR DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE  
et par délégation du Ministre  
Le Chef de Service

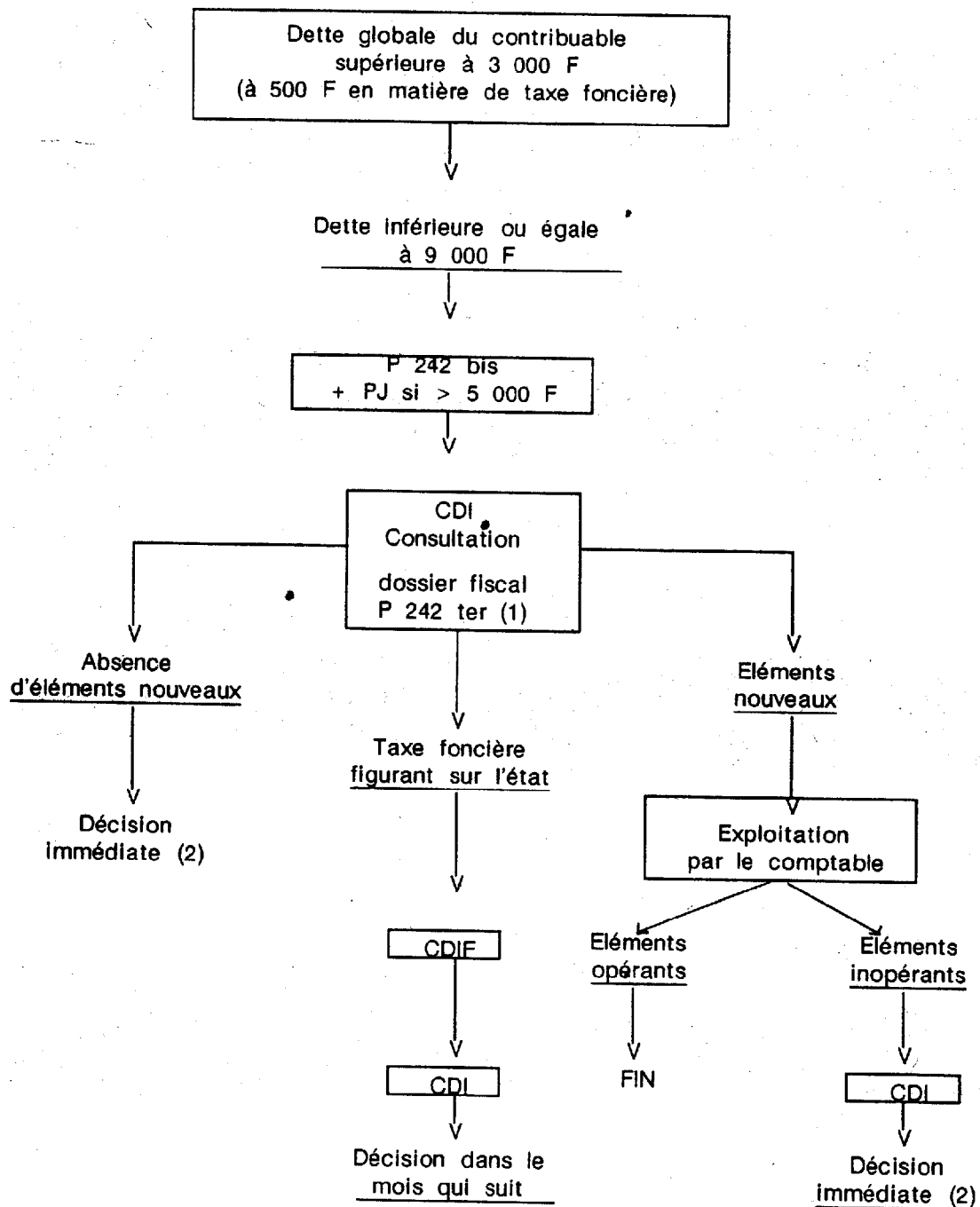
Alain DENIEL

## ANNEXES

- 1 - Schéma général de la nouvelle procédure
- 2 - Demande d'admission en non valeur P 242 (imprimé manuel)
- 3 - Demande d'admission en non-valeur P 242 (imprimé informatique n° 13.01.021)
- 4 - "Page de garde" des états d'admission en non-valeur P 242 (imprimé informatique n° 13.01.020).
- 5 - Certificat de dégrèvement (procédure d'accord tacite)
- 6 - Demande d'admission en non-valeur P 242 bis ( imprimé manuel)
- 7 - Demande d'admission en non-valeur P 242 bis (Imprimé informatique n° 13.01.022)
- 8 - Fiches de synthèse du recouvrement P 242 ter
- 9 - Etat récapitulatif n° 4861

Annexe n° 1

SCHEMA GENERAL DE LA  
NOUVELLE PROCEDURE

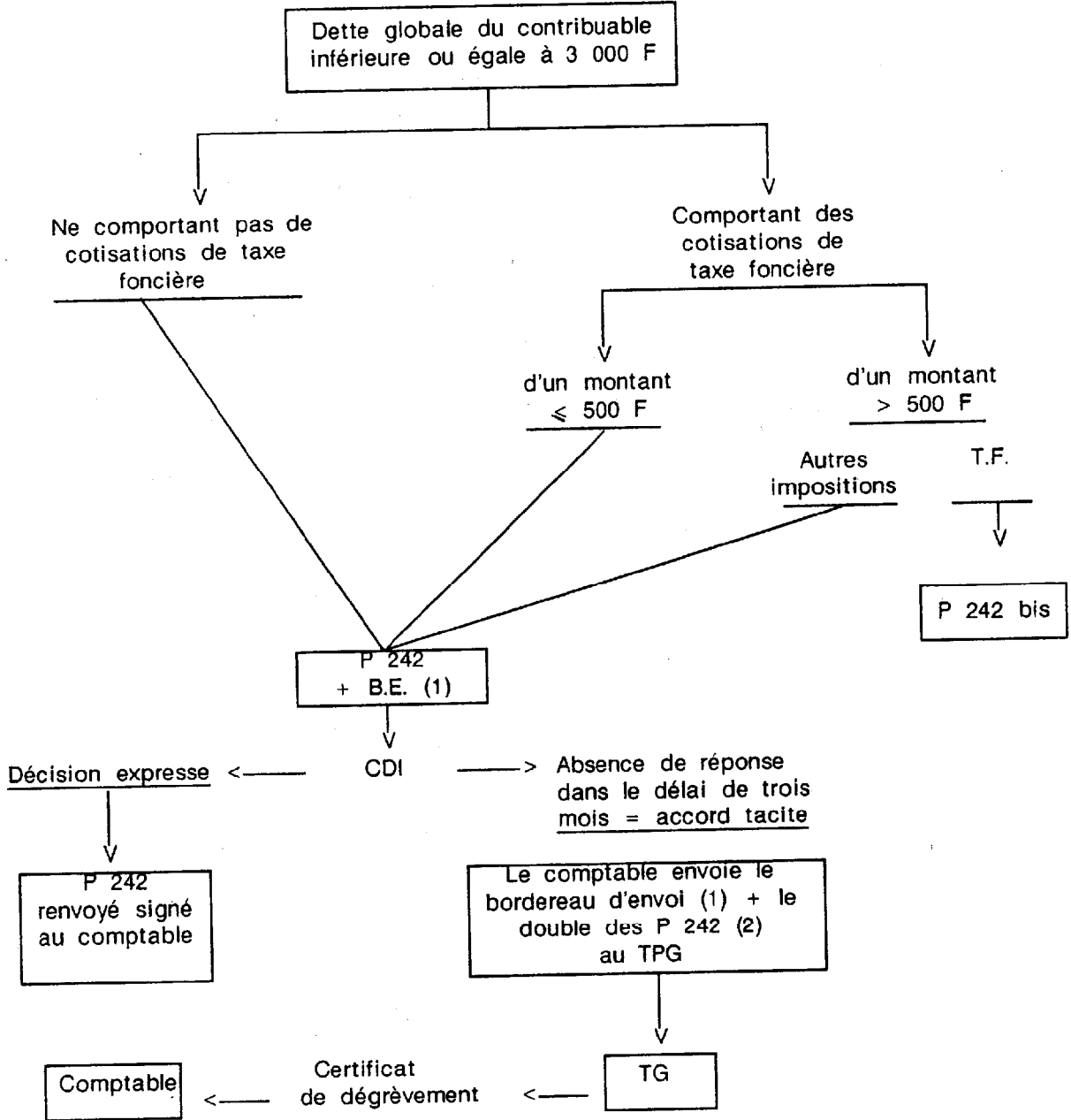


(1) Sauf pour les états P 242 bis informatisés

(2) Sauf empêchement momentané du chef de centre

SCHEMA GENERAL DE LA  
LA NOUVELLE PROCEDURE

Annexe n° 1 (suite)

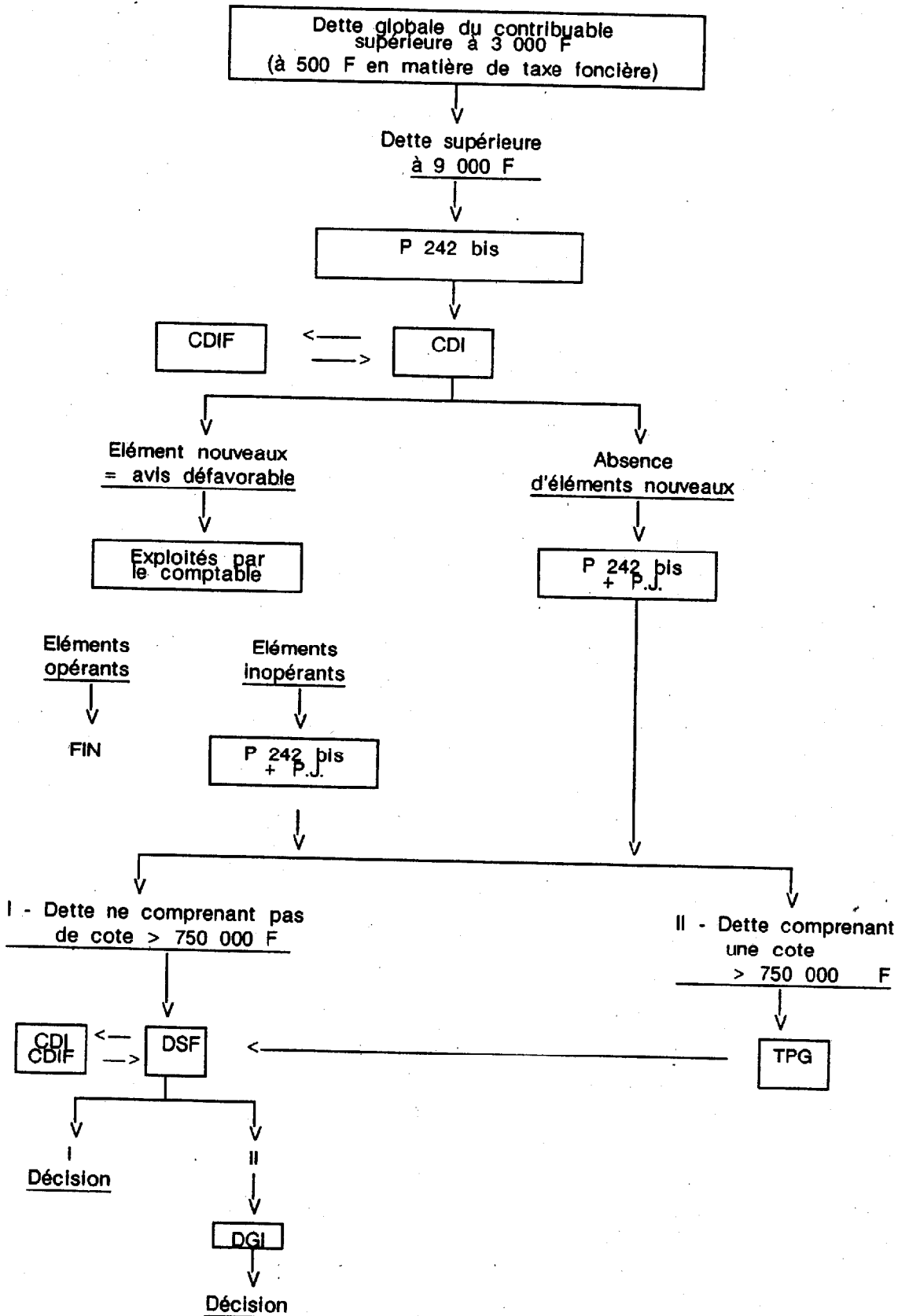


(1) "Page de garde" pour RAR.

(2) Le double des états informatisés n'est pas envoyé à la trésorerie générale.

SCHEMA GENERAL DE LA  
NOUVELLE PROCEDURE

Annexe n° 1 (suite 1)



Annexe n° 2

TRESOR PUBLIC



N° : 

CDI	Année	Poste	Ordre						

COTES IRRECOURVABLES  
IMPOTS DIRECTS  
compris dans les rôles de 19..

CENTRE DES IMPOTS DE : .....

Le Trésorier principal soussigné, expose qu'il n'a pu recouvrer les cotes ou portions de cotes  
Le Receveur-Percepteur portées sur le présent état (colonnes 4 à 9) devenues irrécouvrables pour les motifs énoncés dans la colonne 12.

Il demande, en conséquence, l'allocation en non-valeurs de ces cotes, qui s'élèvent à la somme de  
(non compris la majoration de 10 % et les frais de poursuites).

.....  
.....

Le ..... Le Comptable,

Conformément aux dispositions de l'article 428 de l'annexe III au Code Général des Impôts, les cotisations figurant sur cet état seront tacitement allouées en non-valeurs en l'absence de décision expresse du service d'assiette dans un délai de trois mois suivant la réception desdits états.





Annexe n° 2 (suite2)

Le chef de centre prononce :

l'admission en non-valeurs d'une somme s'élevant au total à [col. 14] (1)

.....  
.....  
.....

et le rejet d'une somme de [col. 16].....  
.....

A ....., le .....

Le Chef de Centre,

(1) En toutes lettres.

POSTE COMPTABLE :

### NATURE DE L'IMPÔT :

ÉTAT N° :

COMMUNE D'IMPOSITION :

SECTEUR D'ASSIETTE :

PAGE N° :

### COTES IRRÉCOUVRABLES

PRÉSENTÉES AU COURS DE L'ANNÉE : 19

ET COMPRISES DANS LES RÔLES DE : 19

(1)	NOM DU CONTRIBUABLE		IDENTIFIANT	N° - ORDRE DE LA NV.	AVIS DE L'INSPECTEUR	OBSERVATIONS DU COMPTABLE	NOUVEL AVIS DE L'INSPECTEUR	DÉCISION DU DIRECTEUR		
	(2)	N° IMPOSITION	RESTE DÙ DE L'IMPOSITION	TOTAL DES IMPOSITIONS				SOMMES A ALLOUER EN NV.	REJET	
		(3)	ACTION	MOTIFS D'IRRÉCOUVRABILITÉ RÉSULTAT					N° DE L'ACTION	DATE
NOM ET ADRESSE DU TIERS DÉTENTEUR										

Annexe n° 3

ANNEXE N° 3 A L'INSTRUCTION  
N° 90-72-A1  
du 22 juin 1990

POSTE COMPTABLE :

NATURE DE L'IMPÔT :

ÉTAT N° :

SECTEUR D'ASSIETTE :

COTES IRRÉCOUVRABLES

PRÉSENTÉES AU COURS DE L'ANNÉE : 19

ET COMPRISES DANS LES RÔLES DE : 19

ENREGISTRÉ  
à la Recette des Finances

le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

sous le n° \_\_\_\_\_  
et transmis, après vérification, à  
la Direction des services fiscaux.

le \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_\_

Le Receveur des Finances.

DATE D'ENREGISTREMENT  
A LA DIRECTION

\_\_\_\_\_ Division de contrôle

N° du registre  
des réclamations

RÉCAPITULATION

Rattachement au registre de  
comptabilité de l'année 19 \_\_\_\_\_  
à la Direction.

Ligne \_\_\_\_\_

Date de la notification de la  
décision et de l'envoi des certificats  
de dégrèvement.

Vice de l'Inspecteur-rédacteur.

Le COMPTABLE DU TRÉSOR soussigné, expose qu'il n'a pu recouvrer les cotes portées sur le présent état, devenues irrécouvrables pour les motifs énoncés dans les états suivants.

Il demande, en conséquence, l'allocation en non-valeur de ces cotes qui s'élèvent, à la somme ci-après (non compris la majoration de 10 % et les frais de poursuites).

SOMME NON RECOUVRÉE :

Le : 19

LE COMPTABLE.

L'Inspecteur des impôts se réfère à l'avis formulé et communique le présent état au Comptable qui est prié de lui renvoyer dans le délai de quinze jours, après avoir, s'il y a lieu, consigné ses observations.

A \_\_\_\_\_, Le : \_\_\_\_\_  
L'Inspecteur.

Le Comptable renvoie le présent état à l'Inspecteur et après avoir consigné ses observations et après avoir joint un relevé des sommes recouvrées depuis la formation de l'état (ou) et déclare qu'il n'a opéré aucun recouvrement depuis la formation de l'état (1).

A \_\_\_\_\_, Le : \_\_\_\_\_  
Le Comptable.

(1) Rayer la mention inutile.

État transmis à Monsieur le Directeur par l'Inspecteur soussigné après examen, des observations du comptable.

A \_\_\_\_\_, Le : \_\_\_\_\_  
L'Inspecteur.

LE DIRECTEUR DES SERVICES FISCAUX

• PRONONCE L'ADMISSION EN NON-VALEUR D'UNE SOMME S'ÉLEVANT A :

• LE REJET D'UNE SOMME DE :

A \_\_\_\_\_, Le \_\_\_\_\_  
Le Directeur.

ANNEXE N° 4

ANNEXE N° 4 A L'INSTRUCTION  
N° 80-7241  
du 22 juin 1980

Annexe n° 5

TRESOR PUBLIC

TRESORERIE GENERALE  
DE - - - - -

CERTIFICAT DE DEGREVEMENT

N° - - - - -

Exemplaire n° 1  
destiné au  
comptable non  
centralisateur

1	POSTE COMPTABLE CONCERNE	3	PRESENTATION EN IRRECOUVRABLE	
			Numéros des états P 242	Date de l'accusé de réception
2	CENTRE DES IMPOTS CONCERNE	-----		
		-----		
4				
DETAIL DES SOMMES CONCERNEES				
	Exercices	Impôts d'Etat	Impôts locaux	Total
	19..	-----	-----	-----
	19..	-----	-----	-----
	19..	-----	-----	-----
	19..	-----	-----	-----
				TOTAL -----

5 DECISION DES SERVICES FISCAUX

A défaut de réponse dans le délai de trois mois, la somme de (1)  
-----  
-----  
dont le détail figure ci-dessus, est admise en non-valeur

6 ORDONNANCEMENT

En exécution de cette décision, ladite somme est portée à la charge de l'Etat, à l'exception des cotes soldées avant la réception du présent certificat.

A ....., le.....  
Le Trésorier-Payeur Général.

7	P 15 A	N° _____ à N° _____, du _____			
	PRINCIPAL	MAJORATIONS	FRAIS DE POURSUITES	TOTAL EMPLOYE	LAISSÉ SANS EMPLOI
Exercice					
19..	-----	-----	-----	-----	-----
19..	-----	-----	-----	-----	-----
19..	-----	-----	-----	-----	-----
19..	-----	-----	-----	-----	-----

(1) en toutes lettres

A -----, le -----  
Le comptable du Trésor

**Annexe n° 5 (suite)**

TRESOR PUBLIC

TRESORERIE GENERALE  
DE - - - - -

CERTIFICAT DE DEGREVEMENT

Exemplaire n° 2  
destiné au  
comptable  
centralisateur

N° - - - - -

1	POSTE COMPTABLE CONCERNE	3	PRESENTATION EN IRRECOUVRABLE	
			Numéros des états P 242	Date de l'accusé de réception
			- - - - -	- - - - -
2	CENTRE DES IMPOTS CONCERNE		- - - - -	- - - - -
4			- - - - -	- - - - -
4	DETAIL DES SOMMES CONCERNEES			
	Exercices	Impôts d'Etat	Impôts locaux	Total
	19..	- - - - -	- - - - -	- - - - -
	19..	- - - - -	- - - - -	- - - - -
	19..	- - - - -	- - - - -	- - - - -
	19..	- - - - -	- - - - -	- - - - -
	TOTAL - - - - -			
5	DECISION DES SERVICES FISCAUX			
	A défaut de réponse dans le délai de trois mois, la somme de (1)			
	- - - - -			
	dont le détail figure ci-dessus, est admise en non-valeur			
6	ORDONNANCEMENT			

En exécution de cette décision, ladite somme est portée à la charge de l'Etat, à l'exception des cotes soldées avant la réception du présent certificat.

A ....., le.....  
Le Trésorier-Payeur Général,

(1) en toutes lettres

**TRÉSOR PUBLIC COTES IRRÉCOUVRABLES - DEMANDE D'ADMISSION EN NON-VALEUR**

**E DEMANDE DU COMPTABLE** N° \_\_\_\_\_ EXEMPLAIRE N° 1  
cessé au comptable de Trésor

**I IDENTIFICATION DU REDEVABLE** Nom ou raison sociale : \_\_\_\_\_  
 Prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse ou siège social : \_\_\_\_\_

La comptable soussignée demande l'admission en non-valeur des sommes figurant ci-dessous.  
 Date : \_\_\_\_\_  
 Signature : \_\_\_\_\_

**F OBSERVATIONS ÉVENTUELLES DU TRÉSORIER-PAYEUR-GÉNÉRAL :**

**G DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES DE LA DIRECTION DES SERVICES FISCAUX :**

**H RÉPONSE DU SERVICE D'ASSIETTE :**

**II DETAIL DES SOMMES NON RECOURÉES :**

Exercice	Taxe professionnelle		Taxes foncières		Taxe d'habitation		Autres impôts locaux		TOTAL 1+2+3+4	Majorations	Frais de poursuites
	N° d'article	Montant (1)	N° d'article	Montant (2)	N° d'article	Montant (3)	N° d'article	Montant (4)			
19..											
19..											
19..											

**A IMPOTS LOCAUX** POSTE COMPTABLE \_\_\_\_\_

**B IMPOTS D'ÉTAT** TOTAL A \_\_\_\_\_

Exercice	Impôt sur les sociétés		Impôt sur le revenu		Autres impôts d'État		TOTAL (5+6+7)	Majorations	Frais de poursuites
	N° d'article	Montant (5)	N° d'article	Montant (6)	N° d'article	Montant (7)			
19..									
19..									
19..									

**III SERVICE DES IMPOTS CHARGÉ DE L'INSTRUCTION :** TOTAL B \_\_\_\_\_  
 Centre des impôts de : \_\_\_\_\_  
 Secrétaire d'assiette : \_\_\_\_\_

**A MOTIFS D'IRRÉCOUVRABILITÉ INVOQUÉS PAR LE COMPTABLE ET OBSERVATIONS SUR LE RECOURÈMENT ENTREPRIS :**

**B RENSEIGNEMENTS DISPONIBLES ET AVIS DU SERVICE D'ASSIETTE :**

Date et signature : \_\_\_\_\_  
 AVIS FAVORABLE  
 AVIS DÉFAVORABLE

**C NOUVELLES OBSERVATIONS DU COMPTABLE :**

**D NOUVELLES OBSERVATIONS DU SERVICE D'ASSIETTE :**

Date et signature : \_\_\_\_\_  
 AVIS FAVORABLE  
 AVIS DÉFAVORABLE

**1 DÉCISION DU DIRECTEUR ET CERTIFICAT DE DÉGREVEMENT :** (cocher le cas correspondant)

**ÉTAT RÉCAPITULATIF** N° \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_  
 **DÉCISION INDIVIDUELLE**

**2 EN CAS DE REJET PARTIEL, NUMÉRO DES ARTICLES REJETÉS ET MONTANT :**

Exercice	N° d'articles	Montants
19..		
19..		
19..		
19..		
TOTAL		

En exécution de cette décision, ladite somme est portée à la charge de l'État, à l'exception des cases cochées event la réaction du présent certificat.  
 Le Directeur des services fiscaux prononce l'admission en non-valeur d'une somme de (1) : \_\_\_\_\_  
 Le Directeur des services fiscaux prononce le rejet d'une somme de (1) : \_\_\_\_\_

**3 EN CAS DE REJET (TOTAL OU PARTIEL), MOTIFS DE LA DÉCISION :**

A \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
 LE DIRECTEUR DES SERVICES FISCAUX :

ATTENTION : une signature également page suivante.  
 (1) En toutes lettres.

**4 EN CAS D'ADMISSION, RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ORDONNANCEMENT :**

IMPÔTS D'ÉTAT - MONTANT : \_\_\_\_\_ IMPÔTS LOCAUX - MONTANT : \_\_\_\_\_

N° du certificat de dégrèvement \_\_\_\_\_ E N° du certificat de dégrèvement \_\_\_\_\_ L

P 243 bis Date et signature : \_\_\_\_\_  
 N° 923630 L

Annexe n° 6

ANNEXE N° 6 A L'INSTRUCTION  
 N° 90-72-A1  
 du 22 juin 1990

Annexe n° 6 (suite)

Exemplaire n° 1 destiné au comptable du Trésor

(verso)

D	P 15 A n° ..... à n° ..... du .....				
	PRINCIPAL	MAJORATIONS	FRAIS DE POURSUITES	TOTAL EMPLOYÉ	LAISSE SANS EMPLOI
Exercices					
19.....					
19.....					
19.....					
19.....					

A ..... le .....

Le Comptable du Trésor,



Annexe n° 6 (suite2)

TRÉSOR PUBLIC COTES IRRÉCOUVRABLES - DEMANDE D'ADMISSION EN NON-VALEUR										
Exemplaire n° 3 destiné au centre des impôts fonciers										
<b>I IDENTIFICATION DU REDEVABLE</b> Nom ou raison sociale : _____ Prénom : _____ Adresse ou siège social : _____										
<b>II DÉTAIL DES SOMMES NON RECOUVRÉES :</b>								<b>A. IMPOTS LOCAUX</b>		POSTE COMPTABLE ↓
Exercices	Taxe professionnelle		Taxes foncières		Taxe d'habitation		Autres impôts locaux		TOTAL 1+2+3+4	
	N° d'article	Montant (1)	N° d'article	Montant (2)	N° d'article	Montant (3)	N° d'article	Montant (4)		
19..										
19..										
19..										
19..										
<b>B. IMPOTS D'ÉTAT</b>								TOTAL A		
Exercices	Impôt sur les sociétés		Impôt sur le revenu		Autres impôts d'État		TOTAL (5 + 6 + 7)	Majorations	Frais de poursuites	
	N° d'article	Montant (5)	N° d'article	Montant (6)	N° d'article	Montant (7)				
19..										
19..										
19..										
19..										
<b>III SERVICE DES IMPOTS CHARGÉ DE L'INSTRUCTION :</b>							TOTAL B			
Centre des impôts de : _____										
Secteur d'assiette : _____										
<b>A MOTIFS D'IRRÉCOUVRABILITÉ INVOQUÉS PAR LE COMPTABLE ET OBSERVATIONS SUR LE RECOUVREMENT ENTREPRIS :</b>										
_____										
_____										
_____										
_____										
_____										
_____										
_____										
Date et signature : _____										
<p style="text-align: center;"><b>COPIE DESTINÉE AU CENTRE DES IMPOTS FONCIERS DE : _____</b></p> <p>La (ou les) cotisations de taxes foncières ci-dessus, non recouvrées, faisant l'objet de la part du comptable du Trésor, d'une enquête en vue d'une éventuelle demande d'admission en non-valeur, le Centre des impôts fonciers est prié de fournir, au verso, tous renseignements en sa possession relatifs à l'immeuble en cause.</p> <p>La présente feuille d'instruction, dûment remplie, doit être adressée en retour, dans le délai maximum d'un mois au Centre des impôts désigné ci-dessus.</p> <p style="text-align: right;">Date de transmission et signature du Chef de centre des impôts,</p>										





Annexe n° 8

=====

FICHE DE SYNTHESE DU RECOUVREMENT

I IDENTIFICATION | Nom ou raison sociale : -----  
DU REDEVABLE | Prénom : -----  
Adresse ou siège social : -----

II COLLECTE DU RENSEIGNEMENT	Date	Nature des renseignements
Origine		
. fiche 3952 (contrôle fiscal)	-----	-----
. dossier 2004 au C.D.I.	-----	-----
. fichier S.I.R.	-----	-----
. CETELIC de sécurité sociale	-----	-----
. INSEE	-----	-----
. Conservation des hypothèques	-----	-----
. Mairies	-----	-----
. ASSEDIC	-----	-----
. FICOPA - Répertoire C.C.P.	-----	-----
. Inscription F.P.R. (> 5 000 F)	-----	-----
autres	-----	-----

III DILIGENCES ENTREPRISES   (contribuables in bonis)	Date	Résultats
Nature des diligences		
. à l'encontre du débiteur inscrit au rôle	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
. à l'encontre de tiers solidaires	-----	-----
-----	-----	-----

IV PROCEDURE DE REDRESSEMENT ET DE LIQUIDATION JUDICIAIRES | OUI NON

/ /

Dans l'affirmative : . date du jugement d'ouverture de la procédure : -----  
. diligences entreprises : -----  
. date du certificat de clôture prochaine pour I.A : -----  
" du jugement de clôture : -----

V AUTRES OBSERVATIONS EVENTUELLES DU COMPTABLE
-----

VI CONSULTATION EN DERNIER RESSORT DU DOSSIER 2004 | Date : -----

OUI NON

Nouveaux renseignements disponibles et non encore exploités / /

Dans l'affirmative :

Nature des renseignements et diligences exercées consécutivement  
-----  
-----

Annexe n° 9

DIRECTION GÉNÉRALE  
DES IMPÔTS

DIRECTION DES SERVICES FISCAUX

DE .....

ÉTAT RÉCAPITULATIF  
DES ADMISSIONS EN NON-VALEURS  
DE COTES IRRÉCOUVRABLES

N° du présent état : .....

N° 4881

EXEMPLAIRE N° 1  
destiné au Comptable du Trésor

ATTENTION : Ne peuvent être regroupées, à l'aide du présent état, que des demandes d'admission en non-valeurs recevant une suite favorable pour leur totalité.

A Centre des impôts de : .....  
Secteur d'assiette : .....

B DÉCISION DU DIRECTEUR ET CERTIFICAT DE DÉGRÈVEMENT :

1 DÉTAIL DES SOMMES CONCERNÉES :

IMPÔTS LOCAUX	Exercices	Taxe professionnelle	Taxes foncières	Taxe d'habitation	Autres impôts locaux	TOTAL
	19 .....	.....	.....	.....	.....	.....
19 .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
19 .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
19 .....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
TOTAL A : .....						.....

IMPÔTS D'ÉTAT	Exercices	Impôt sur les sociétés	Impôt sur le revenu	Autres impôts d'État	TOTAL
	19 .....	.....	.....	.....	.....
19 .....	.....	.....	.....	.....	.....
19 .....	.....	.....	.....	.....	.....
19 .....	.....	.....	.....	.....	.....
TOTAL GÉNÉRAL (A + B) :				TOTAL B : .....	.....

2 POSTE COMPTABLE CONCERNÉ :  
.....  
.....  
.....  
NUMÉROS DES DEMANDES D'ADMISSION ET/OU DES ÉTATS  
DE COTES IRRÉCOUVRABLES P 242 OU P 243 :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3 Le Directeur des Services fiscaux prononce l'admission en non-valeurs d'une somme de (1) :

En exécution de cette décision, ladite somme est portée à la charge de l'État, à l'exception des cotes soldées avant la réception du présent certificat.

A ..... le .....

Le Directeur des Services fiscaux,

ATTENTION : UNE SIGNATURE ÉGALEMENT PAGE SUIVANTE

(1) En toutes lettres.

C RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ORDONNANCEMENT :

IMPÔTS D'ÉTAT - MONTANT : [ ]

IMPÔTS LOCAUX - MONTANT : [ ]

N° du certificat de dégrèvement : [ ] [ ] [ ] [ ] E

N° du certificat de dégrèvement : [ ] [ ] [ ] [ ] L







