

INSTRUCTION CODIFICATRICE

N° 98-049-A1-A3 du 19 mars 1998

NOR : BUD R 98 00049 J

Référence publiée au BOCP

INFORMATISATION DU RECOUVREMENT DE L'IMPÔT DIRECT

ANALYSE

Titre IV - Le recouvrement contentieux en micro-informatique (RAM).

Date d'application : 02/03/1998

MOTS-CLÉS

RECOUVREMENT ; IMPÔT ; ADMINISTRATION DE L'ÉTAT ; IMPÔT DIRECT ; CONTENTIEUX ; INFORMATIQUE

DOCUMENTS À ANNOTER

Instructions n°s 82-169-A1 du 20-10-1982, 85-67-V9 du 4-06-1985, 87-155-A-A34-M du 24-12-1987, 88-90-A1 du 26-07-1988, 90-64-V9 du 12-06-1990, 90-72-A1 du 22-06-1990, 91-60-A1 du 13-05-1991, 91-139-A1 du 9-12-1991, 92-11-V9 du 22-01-1992, 92-83-A1 du 8-07-1992, 97-070-A1-A3 du 5-06-1997

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction codificatrice n° 93-56-A1-A3 du 11 mai 1993

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPG	DOM	RF	T								

DIFFUSION

GT 27

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Sous-direction C - Bureau C2

Sous-direction M - Bureau M1

Service des études et de la coordination - SE1

Il a semblé préférable, pour faciliter la tâche des services, de revoir entièrement l'instruction codificatrice "Le recouvrement contentieux en micro-informatique", notamment pour intégrer les modalités de mise en oeuvre de la réforme de la comptabilisation du recouvrement de l'impôt, généralisée à compter du 1er janvier 1998.

Toute difficulté éventuelle d'application de la présente instruction devra être signalée à la Direction sous le timbre :

- du bureau C 2 pour les aspects réglementaires et les procédures administratives ;
- du bureau M 1 pour la gestion informatisée ;
- du bureau C 1 pour la comptabilité.

LE DIRECTEUR DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur de la Comptabilité Publique

LE DIRECTEUR ADJOINT CHARGÉ DE LA SOUS-DIRECTION C

ALAIN BONEL

TITRE 4

LE RECOUVREMENT CONTENTIEUX

EN MICRO-INFORMATIQUE

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
CHAPITRE 1 LA PRÉSENTATION GÉNÉRALE	5
1. LES FICHIERS DE L'APPLICATION.....	5
1.1. Le fichier "ADM"	5
1.2. Le fichier "BQE"	5
1.3. Le fichier "CRE"	5
1.4. Le fichier "DAC"	5
1.5. Le fichier "DRA"	6
1.6. Le fichier "ECH"	6
1.7. Le fichier "PAR"	6
1.8. Le fichier "PAY"	6
1.9. Le fichier "PEC"	6
1.10. Le fichier "RGA"	6
1.11. Le fichier "TDS"	6
2. L'ACCÈS AUX FICHIERS	6
2.1. La rubrique "UTIL"	6
2.2. La rubrique "RECHERCHER"	7
2.3. La rubrique "CREER"	7
2.4. La rubrique "ACTUALISER"	7
2.5. La rubrique "RECTIFIER"	7
2.6. La rubrique "CONTROLLER"	8
2.7. La rubrique "APURER"	8
CHAPITRE 2 L'ACTION EN RECOUVREMENT	9
1. L'ORGANISATION DU TRAVAIL	9
1.1. Le fonctionnement du poste.....	9

2. LE RECOUVREMENT CONTENTIEUX.....	10
2.1. Les listes sélectives.....	10
2.2. La création d'actions.....	10
2.2.1. La gestion des ATD et des délais de paiement	11
2.2.1.1. L'avis à tiers détenteur.....	11
2.2.1.2. Les délais de paiement	11
2.2.2. L'édition des actes de recouvrement précontentieux et contentieux	11
2.2.3. La mise à jour des actions	12
2.3. La consultation des actions.....	12
CHAPITRE 3 LA PRISE EN CHARGE.....	13
1. L'IDENTIFIANT DU CONTRIBUABLE.....	13
1.1. L'utilisation du SPI dans l'application informatique de recouvrement contentieux	13
1.2. La rectification d'identifiant	13
1.2.1. La fusion de comptes.....	13
1.2.2. La mutation de taxe foncière.....	14
2. LE BASCULEMENT.....	14
2.1. Le passage du recouvrement précontentieux au recouvrement contentieux.....	14
2.2. Les éditions des documents à l'issue de l'apurement du répertoire des sommes à recouvrer dans l'application REC	15
2.3. Le traitement des basculements.....	15
2.4. Les opérations prioritaires après le basculement.....	15
2.5. Les dispositions comptables à la suite de l'apurement du répertoire des sommes à recouvrer.....	18
2.5.1. L'ajustement des débits et des crédits	18
2.5.1.1. L'ajustement des débits	19
2.5.1.2. L'ajustement des crédits	19
2.5.2. La totalisation des éléments du fichier : la situation UP B 250	19
2.5.3. Le contrôle des éléments basculant dans l'application R.A.M.....	19
3. L'INTÉGRATION DES RÔLES INDIVIDUELS	20
3.1. La codification des impositions susceptibles de faire l'objet de rôles individuels.....	20
3.1.1. La liquidation de la majoration de 10 %, les opérations relatives à la publicité du privilège du Trésor, la prise en compte de la notion de l'exigibilité immédiate de l'imposition.	20

3.1.2. Les informations figurant sur le rôle	20
3.1.2.1. La mention de l'exigibilité immédiate.....	20
3.1.2.2. Le numéro d'identification.....	21
3.1.2.3. Les autres informations portées sur le rôle.....	21
3.2. La prise en charge dans R.A.M.....	21
3.2.1. La codification des articles	21
3.2.2. Les modalités	22
4. L'INTÉGRATION DES RESTES À RECOUVRER SUR FICHES-COMPTES	23
4.1. L'identification des débiteurs.....	23
4.2. La saisie des données.....	23
4.3. L'utilisation des fiches-comptes après l'intégration des restes à recouvrer.....	23
5. LES RÉINTÉGRATIONS D'IMPOSITIONS	23
6. LES MAJORATIONS ET FRAIS DE POURSUITES	24
6.1. La liquidation de la majoration.....	24
6.2. La liquidation des frais de poursuites	25
6.3. Les intérêts moratoires dus à l'Etat.....	26
6.4. Les contrôles des liquidations de majoration et de frais de poursuites.....	26
CHAPITRE 4 LES RECOUVREMENTS ET LES IMPUTATIONS.....	27
1. LES RECOUVREMENTS EFFECTIFS.....	27
2. LES OPÉRATIONS D'ORDRE.....	28
2.1. Les dégrèvements.....	28
2.2. Les non-valeurs	29
2.3. Les remises de majoration et de frais de poursuites.	29
2.4. Les annulations de majoration et de frais de poursuites à l'initiative du comptable.....	29
3. LES DISPOSITIONS COMPTABLES.....	29
3.1. Les documents édités.....	30
3.1.1. L'édition des journaux informatiques.....	30
3.1.2. Les certificats d'annulation et de remise des majorations et frais de poursuites.	30
3.2. La saisie des opérations en DDR3.....	31
3.3. Les contrôles comptables.....	31

3.3.1. Les principes de la réforme	31
3.3.2. Les dispositions générales.....	31
3.3.3. La "totalisation de la base"	32
3.3.4. La totalisation "ARCADE"	32
3.3.5. La totalisation ventilée.....	32
CHAPITRE 5 LES RECTIFICATIONS.....	33
1. LES RECTIFICATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF.....	33
1.1. L'état civil et l'adresse du contribuable	33
1.2. Les renseignements utiles à la poursuite du recouvrement	33
1.3. La rectification d'identifiant	33
2. LES RECTIFICATIONS COMPTABLES	33
2.1. Les rectifications portant sur les éléments de crédit.....	33
2.1.1. Avant comptabilisation d'un recouvrement	33
2.1.2. Les rectifications comptables des crédits	34
2.1.2.1. Les diminutions de crédits.....	34
2.1.2.2. Les augmentations de crédits.....	34
2.2. Les rectifications des montants en débit	34
3. LE CONTRÔLE DES RECTIFICATIONS COMPTABLES.....	34
3.1. Les contrôles à l'écran.....	34
3.2. Les documents comptables	35
3.2.1. La liste des rectifications de crédits.....	35
3.2.2. La récapitulation de la journée.....	35
3.2.3. Le journal des excédents	35
3.2.4. Les listes des rectifications de débits	35
CHAPITRE 6 L'ADMISSION EN NON-VALEUR DES COTES IRRÉCOUVRABLES.....	36
CHAPITRE 7 LA JUSTIFICATION DES RESTES À RECOUVRER ET L'APUREMENT DES FICHIERS.....	37
1. LA JUSTIFICATION DES RESTES À RECOUVRER.....	37
1.1. L'établissement et la mise à jour des états de restes à recouvrer.....	37
1.2. La présentation des demandes de sursis de versement	39

1.3. La justification des restes à recouvrer dont le solde est différé	39
2. L'APUREMENT DES FICHIERS	40
2.1. L'apurement des fichiers temporaires	40
2.2. L'apurement général de la base de données	40

CHAPITRE 8 L'ANIMATION DU RECOUVREMENT ET LE CONTRÔLE DE GESTION

41

1. LE RÔLE DES COMPTABLES NON CENTRALISATEURS	41
2. LE RÔLE DES COMPTABLES CENTRALISATEURS.....	41
2.1. L'édition des listes sélectives.....	41
2.2. La consultation de la base de données.....	41
3. LES INFORMATIONS SPÉCIFIQUES DE CONTRÔLE DE GESTION	42
3.1. Le recouvrement des cotisations de contrôle fiscal sur place	42
3.2. Le tableau de bord.....	42
3.3. Le module de totalisation FVENT	42

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Arrêté du 21 août 1995 portant modification d'un traitement informatisé pour la gestion du recouvrement contentieux de l'impôt direct (RAR : restes à recouvrer)	43
ANNEXE N° 2 : Codification des rôles individuels.....	46
ANNEXE N° 3 : Table des codes actions et des codes actualités	51
ANNEXE N° 4 : Utilisation des listes sélectives	55
ANNEXE N° 5 : Comptabilisation des dégrèvements.....	62

PRÉAMBULE

Alors que l'application informatique de recouvrement contentieux en télégestion ¹ n'a été en règle générale implantée que dans les postes comptables prenant en charge plus de 30 000 articles de rôle en amiable, il est néanmoins apparu nécessaire de doter d'une procédure informatisée de suivi du recouvrement contentieux ceux dont les prises en charge sont inférieures à ce seuil.

L'application R.A.R. en micro-informatique (R.A.M.) a ainsi été développée pour ces postes. Toutefois, des contraintes techniques imposent le respect de certaines limites : l'application R.A.M. est destinée aux postes ayant 2 500 articles maximum basculant par an et gérant 5 000 comptes au plus. Cependant, compte tenu des capacités de mémoire, il est conseillé de ne pas dépasser 3 000 comptes en permanence dans les fichiers de l'application.

Ces conditions sont évidemment appréciables au cas par cas et un poste justifiant d'un recouvrement contentieux important mais dont le nombre de prises en charge est inférieur au seuil précité peut bénéficier de l'application R.A.M.. De même, le passage à l'application R.A.R. télégérée peut être demandée à la direction (bureau M1) pour les postes dont les fichiers R.A.M. seraient saturés.

L'analyse de l'application R.A.M. est très proche de celle de la version en télégestion, les caractéristiques des matériels utilisés et du recouvrement de ces postes ont toutefois induit certaines différences entre les deux applications ².

Les marques de micro-ordinateurs utilisés sont variables mais sont tous de type PC (Personnal Computer) avec disque dur, sous système d'exploitation MS/DOS.

Les éditions des journaux comptables, des actes de poursuites et des diverses récapitulations sont effectuées sur une imprimante associée.

Alors que l'application R.A.R. en télégestion est étroitement liée au département informatique pour la tenue des fichiers et les traitements en temps réel ou différé, l'application sur micro-ordinateur se démarque par une autonomie importante.

Le département informatique reste toutefois prestataire de service pour la constitution des disquettes de prise en charge dans l'application et le service Liaison-Recouvrement demeure l'interlocuteur technique des postes comptables comme en matière de recouvrement amiable et précontentieux.

L'indépendance des utilisateurs de l'application R.A.M. trouve sa contrepartie dans la nécessité de procéder régulièrement aux sauvegardes préconisées dans la documentation éditée sur l'imprimante du poste et fournie sur disquette avec chaque maintenance de l'application.

Les informations contenues sur ce support constituent, à l'instar du guide utilisateur de l'application R.A.R., un complément technique à la présente instruction.

¹ La création d'un traitement informatisé pour la gestion du recouvrement contentieux de l'impôt direct a été instituée par un arrêté du 21 août 1995 qui figure à l'annexe n° 1.

² Compte tenu des similitudes entre les deux versions, la présente instruction renverra parfois à certains développements du titre III.

CHAPITRE 1

LA PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Les restes à recouvrer en matière d'impôt direct à l'issue de la phase pré-contentieuse et les rôles individuels d'impôts d'Etat sont gérés dans l'application R.A.M. sur la base de l'identifiant SPI (Simplification des procédures d'imposition) déterminé par la direction générale des impôts (Cf. chapitre 3 section 1 du titre III). Les impositions sont regroupées dans un compte qui constitue l'ensemble des dettes d'un même contribuable.

Le cahier des charges de la version micro-informatique est identique à celui de la version télégérée (Cf. préambule du Titre III). L'application R.A.M. est donc destinée à améliorer les performances des postes comptables en matière de recouvrement contentieux par une rationalisation des opérations, libérant ainsi une fraction de temps importante pour la collecte du renseignement et l'exercice de poursuites efficaces.

Si l'application en télégestion fonctionne autour de cinq fichiers (dont un fichier-mémoire des comptes) visibles au travers de la situation 450, l'application R.A.M. utilise un nombre supérieur de fichiers. Certains de ces fichiers apparaissent lors de la totalisation de la base et du contrôle de cohérence (rubrique "CONTROLLER"). La logique de l'application R.A.M. se caractérise ainsi par une simplification des procédures découlant du système informatique utilisé et d'un contentieux moins important que celui des postes dotés de la version en télégestion, même si les fonctions sont communes (basculement, gestion et apurement).

1. LES FICHIERS DE L'APPLICATION

Ne seront indiqués ici que les fichiers qui font l'objet d'un contrôle de cohérence à l'écran (voir plus haut).

1.1. LE FICHIER "ADM"

Il gère les identifiants et les renseignements administratifs relatifs aux redevables (nom, adresse, lieu de naissance) ainsi que les informations contenues dans le bloc-notes de 90 caractères.

La nature des renseignements portés dans cette zone est strictement limitée par l'article 31 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Sont ainsi exclues les données relatives aux origines raciales, aux opinions politiques, philosophiques ou religieuses, ou concernant les appartenances syndicales des personnes présentes dans les fichiers.

1.2. LE FICHIER "BQE"

En plus de l'identifiant du contribuable, ce fichier stocke notamment les références et l'adresse des banques des redevables principaux ou des tiers.

1.3. LE FICHIER "CRE"

Il est alimenté par les éléments de crédit du compte et les imputations correspondantes.

1.4. LE FICHIER "DAC"

Les dettes y sont contenues en parallèle avec les actions exercées par le comptable.

1.5. LE FICHER "DRA"

Les éléments de débit du compte sont ventilés entre le principal et la majoration, les frais sont suivis avec les poursuites qui les ont entraînés.

1.6. LE FICHER "ECH"

Il gère les échéanciers de délais de paiement.

1.7. LE FICHER "PAR"

Il contient les paramètres du poste comptable nécessaires à l'édition des imprimés.

1.8. LE FICHER "PAY"

Ce fichier d'une durée de vie limitée sert à l'enregistrement des recouvrements.

1.9. LE FICHER "PEC"

Les opérations de prises en charge de majoration et de frais de poursuites ainsi que les rectifications des éléments de débit transitent temporairement sur ce fichier.

1.10. LE FICHER "RGA"

Il est destiné à conserver les renseignements administratifs lors des regroupements de comptes.

1.11. LE FICHER "TDS"

Il recense les informations relatives aux tiers détenteurs et solidaires.

2. L'ACCÈS AUX FICHIERS

Quelle que soit leur nature (comptable ou non), les éléments nécessaires à la poursuite du recouvrement et à la comptabilisation des opérations de la journée sont consultables, modifiables, enregistrables et éditables au moyen de rubriques qui peuvent être considérées comme les pendants des transactions de l'application R.A.R. télégérée, ce qui montre bien l'unicité de l'analyse, en tous points conforme à la réglementation du recouvrement contentieux.

D'un accès aisé - par curseur ou frappe d'une lettre en surbrillance - les rubriques activées proposent de multiples choix permettant à l'utilisateur d'agir en temps réel sur un ou plusieurs comptes avec les mêmes facilités de sélection.

Les différentes possibilités de R.A.M. ont été réparties sous sept rubriques, une huitième ("QUITTER") permettant de sortir de l'application.

2.1. LA RUBRIQUE "UTIL"

Elle permet notamment de mémoriser un certain nombre de constantes nécessaires à la gestion et à l'édition de différents documents : adresse du poste, numéro de CCP, etc...

2.2. LA RUBRIQUE "RECHERCHER"

Elle donne accès à la consultation des comptes à partir du numéro "SPI" ou "pseudo-SPI" ou à partir d'une chaîne de caractères alphanumériques.

L'opérateur peut ainsi visualiser les éléments de localisation, d'état-civil, les informations du bloc-notes ainsi que les renseignements relatifs aux tiers détenteurs ou solidaires, aux coordonnées bancaires du contribuable ou des tiers ainsi que les informations concernant la dette du redevable :

- les débits, crédits (y compris les recettes après admission en non-valeurs) et soldes par exercice et rôle ;
- les actions et en particulier les poursuites avec frais et les imputations correspondantes.

L'un des masques de cette rubrique propose également l'impression du bulletin de situation destiné aux contribuables eux-mêmes, ou aux personnes auxquelles le paiement de l'impôt peut être demandé à leur place, conformément à l'article L.105 du livre des procédures fiscales. Ce document ne comporte plus les recettes d'ordre de type "non-valeurs", à la suite d'une demande expresse du Médiateur.

Cette rubrique permet par ailleurs de suivre les crédits, de rechercher un compte apuré présent sur la disquette d'apurement, de visualiser le regroupement de comptes.

Enfin, l'opérateur dispose d'un instrument utile à la poursuite du recouvrement contentieux : la constitution de listes sélectives pouvant combiner plusieurs critères.

Ces listes multi-critères peuvent être, soit éditées aux fins de recoupement avec d'autres listes, soit être utilisées par une exploitation directe à l'écran avec la mise en place d'un filtre qui permet d'agir sur les rôles ou les comptes retenus.

2.3. LA RUBRIQUE "CREER"

Les opérations de recouvrement, qu'elles soient réelles ou d'ordre, sont traitées par cette rubrique.

Celle-ci est utilisée également dans le cadre de la création des différentes poursuites ou actions codifiées dans l'application.

Par ailleurs, cette rubrique propose également le traitement des disquettes de basculement, la prise en charge des rôles, l'intégration des antérieurs et la liquidation de la majoration.

Enfin, le comptable peut renseigner les fichiers de l'application avec les éléments concernant les tiers.

2.4. LA RUBRIQUE "ACTUALISER"

Ce module est destiné à la mise à jour des actions ; une codification d'actualités permet de suivre les actions entreprises à l'encontre des redevables défaillants.

Certaines informations de type administratif sont également modifiables. Elles concernent aussi bien les tiers que le redevable lui-même mais avec une restriction : il est impossible de rectifier le nom du contribuable.

Enfin, les éléments non comptables des impositions (exercice, rôle, code exigibilité, dates de mise en recouvrement et de majoration) peuvent être également mis à jour.

2.5. LA RUBRIQUE "RECTIFIER"

Les rectifications comptables sont effectuées par l'intermédiaire de cette rubrique.

Cette dernière offre également la possibilité de réintégrer des impositions soldées à tort par création ou enrichissement de comptes existants et de fusionner des comptes d'un même contribuable gérés sous des identifiants différents.

2.6. LA RUBRIQUE "CONTROLLER"

Ce module active l'impression des journaux divisionnaires issus de la comptabilité auxiliaire R.A.M., des journaux de liquidation des majorations et frais de poursuites ainsi que des documents retraçant notamment les rectifications et les soldes créditeurs à régulariser.

Les récapitulations éditées en fin de chaque journal comptable sont ventilées selon les 6 catégories d'impôts prévues par la réforme comptable, généralisée au 1er janvier 1998.

Le module de totalisation de la base ("ARCADE")¹ permet de totaliser, pour une période donnée et pour les exercices courant et précédent, toutes les opérations de recouvrement ventilées par catégorie d'imposition.

Outre la fonction de génération du fichier destiné à l'application ARCADE, le module de totalisation de la base prévoit :

- l'édition d'un état mensuel des recouvrements ventilés distinguant les opérations cumulées depuis le début de l'année et les opérations comptabilisées lors du dernier mois.
- la fourniture mensuelle d'un fichier FVENT au département informatique pour centralisation nationale.

Cette rubrique comporte également une partie "contrôle" pour visualiser et éditer les enregistrements effectués sur les fichiers et afficher un état de restes global et par exercice.

Enfin, le tableau de bord et les statistiques annuelles du recouvrement après contrôle fiscal sur place sont établis à partir de cette rubrique.

2.7. LA RUBRIQUE "APURER"

Les fonctionnalités disponibles sous cette rubrique concernent la constitution d'états de restes et certains apurements (base de données et différents fichiers).

¹ déf. ARCADE (cf. page 33) : "Ajustement du recouvrement et de la comptabilité automatisée de département".

CHAPITRE 2

L'ACTION EN RECOUVREMENT

1. L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Compte tenu des caractéristiques de l'application, les modèles d'organisation présentés au paragraphe 1.1. du chapitre 2 du titre III doivent être adaptés localement.

En effet, l'implantation sur un micro-ordinateur fonctionnant sous le système d'exploitation MS/DOS ne permet pas l'utilisation en réseau ou multitâches. Dans ces conditions, l'application R.A.M. ne peut être utilisée que par un seul opérateur et bloque l'accès aux autres logiciels installés sur le disque dur. Toutefois, il est possible d'utiliser un deuxième micro-ordinateur mais uniquement pour la *consultation* des données après sauvegarde de la base. Il est possible de consulter la base R.A.M. depuis un autre poste de travail si on dispose d'un réseau local.

D'une manière générale, la gestion du contentieux par R.A.M. est très proche de l'organisation traditionnelle du travail du poste comptable, le support magnétique permettant de regrouper les impositions non soldées d'un même redevable et d'en assurer leur recouvrement.

Il importe avant tout de mettre l'accent sur la nécessité pour le comptable ou ses adjoints de maîtriser les schémas directeurs de l'utilisation de R.A.M. Il ne saurait être question d'exhaustivité mais plutôt d'une bonne connaissance des multiples fonctionnalités de l'application. La taille des postes disposant de cette application implique un effort de direction, de suivi et de conseil de la part de l'équipe d'encadrement.

1.1. LE FONCTIONNEMENT DU POSTE

Comme il a déjà été rappelé, l'application R.A.M. monopolise un seul écran. Il apparaît ainsi que les structures d'organisations proposées au chapitre 2 alinéas 1.1.2.1. et 1.1.2.2. du titre III (respectivement gestion de portefeuilles de contribuable et division du recouvrement contentieux) doivent être transposées en fonction de la nature du recouvrement du poste.

En tout état de cause, le deuxième type d'organisation semble être le plus facilement adaptable. Même si la cellule contentieuse comprend peu d'agents, une certaine facilité d'adaptation est requise ne serait-ce que pour pallier les absences. Dans ces conditions, un partage des attributions peut être envisagé :

- imputation des recouvrements et tenue de la comptabilité auxiliaire R.A.M.
- sélectivité des poursuites et édition des imprimés correspondants
- suivi particulier de certaines tâches : dossiers complexes, publicité du privilège du Trésor, etc..

D'une manière générale, le travail dans les postes disposant de l'application R.A.M. doit respecter les dispositions des paragraphes 1.2. et 1.3. du chapitre 2 du titre III relatifs d'une part, aux liens entre le contentieux géré par R.A.R.¹ et l'arriéré non encore repris dans l'application et d'autre part, aux liens entre l'application R.A.R.¹ et le dossier juridique du contribuable.

¹ La dénomination "R.A.R." qui caractérise l'application informatique de recouvrement contentieux en télégestion peut être ici considérée comme le terme générique pour le suivi informatisé du recouvrement forcé.

2. LE RECOUVREMENT CONTENTIEUX

L'application R.A.M. est destinée à gérer les dettes d'un même contribuable dans un compte unique. Ce système permet de rationaliser les tâches grâce aux fonctionnalités disponibles : imputation automatique des recouvrements, listes sélectives pour la conduite des poursuites, etc.

Cet outil ne décharge pas le comptable de ses responsabilités, mais au contraire, sa puissance lui permet de se consacrer pleinement à sa mission de recouvrement.

En matière de recouvrement contentieux, le comptable disposant de R.A.M. procède de la manière suivante.

Sur la masse des comptes présents dans les fichiers de l'application R.A.M., il doit en sélectionner un certain nombre à poursuivre sur la base de critères qu'il a lui-même définis, enregistrer l'action choisie et éditer éventuellement l'imprimé s'il est disponible. Le suivi du contentieux s'exerce également par l'actualisation des actions au fur et à mesure que les informations reviennent dans le poste (retour des commandements sans adresse connue, états de saisie, paiement et mainlevée, etc.).

2.1. LES LISTES SÉLECTIVES

Les sélections de comptes constituent l'une des principales caractéristiques des applications informatiques de recouvrement contentieux. Cette puissance d'extraction des fichiers doit être pleinement utilisée pour balayer l'intégralité des fichiers.

Pour la fiabilité des listes disponibles, il importe de saisir dans l'application tous les renseignements dont le poste dispose, qu'ils aient été recueillis en phase amiable et précontentieuse ou après le basculement.

Compte tenu des temps de traitement et de l'immobilisation de l'écran et de l'imprimante, les précautions mentionnées au paragraphe 2.1. chapitre 2 du titre III doivent être respectées : les listes ne devront pas être trop importantes ni trop nombreuses lors du choix opéré par le comptable. Ces listes doivent de surcroît être exploitées le plus rapidement possible.

L'application propose également de "bloquer" ces listes à l'écran pour effectuer en série certaines opérations (poursuites, etc.) par l'intermédiaire du choix "Filtre sur liste sélective" de la rubrique "RECHERCHER". Cette possibilité de maintenir à l'écran la sélection opérée sur les fichiers peut être annulée à tout moment en désactivant le filtre.

Afin d'éviter les éditions inutiles, l'activation du filtre doit être privilégiée.

Une série de listes confectionnées en fonction de différents objectifs figure à l'annexe n° 4. Ce tableau n'est qu'indicatif et peut être aménagé pour tenir compte des situations locales (nombre de contrôles fiscaux, montant moyen des cotes basculées, etc.).

2.2. LA CRÉATION D'ACTIONS

La rubrique "CREER" - choix "Création d'actions" est destinée à enregistrer les différentes poursuites entreprises à l'encontre des redevables défaillants.

La création d'actions avec frais donne lieu en même temps à la prise en charge de ces accessoires soit à titre définitif pour les commandements, soit pour mémoire (à titre provisionnel) pour les autres poursuites.

Les actions sont enregistrées au moyen de codes figurant à l'annexe n° 3. Une codification complémentaire (Cf. même annexe) dite d'actualité permet de suivre l'évolution des actions.

Deux types d'actions feront l'objet d'un court développement : l'avis à tiers détenteur et les délais de paiement qui nécessitent un suivi particulier de la part du comptable.

2.2.1. La gestion des ATD et des délais de paiement

2.2.1.1. L'avis à tiers détenteur

La création des ATD peut se faire sous deux formes.

En mode aléatoire, l'action est enregistrée lors de la connaissance des renseignements nécessaires à la notification de cet acte. L'édition de l'imprimé P.782 se fait à l'issue de la phase de saisie des informations correspondantes.

En mode périodique, le comptable utilise les possibilités de balayage des fichiers offertes par la rubrique "RECHERCHER" - "Listes sélectives : constitution". Il s'agit d'extraire les comptes pour lesquels les renseignements relatifs à des tiers détenteurs ont été saisis mais n'ont pas été exploités (Cf. annexe n° 4).

Il convient de remarquer que ces informations doivent être exploitées le plus rapidement possible pour éviter leur obsolescence. De la même manière, les retours des accusés de réception et les éléments d'actualisation de ce type d'action sont à enregistrer dès leur connaissance afin de fiabiliser les fichiers de l'application et d'en permettre l'exploitation la plus fine (notamment au travers des listes sélectives).

2.2.1.2. Les délais de paiement

Les cotes, pour lesquelles un délai a été accordé, sont basculées dans l'application R.A.M. avec un code empêchant l'édition d'une lettre de rappel ou d'un commandement.

Le paragraphe 2.4. chapitre 3 du présent titre précise les informations et les codes "actions" qui sont intégrés lors du basculement des impositions non soldées.

Pour les délais octroyés lors de la phase contentieuse, l'application R.A.M. permet de saisir jusqu'à 12 échéances maximum avec comme principe un seul délai par compte et par année (sauf cas particuliers tels les regroupements de comptes, etc.). A l'issue de la création de l'action "Délai de paiement" (code 330) par la rubrique "CREER", un masque précise l'échéancier retenu avec les montants à verser. Il est toutefois possible de modifier les dates ainsi que les sommes correspondantes qui ne sont données qu'à titre indicatif.

La saisie de ces informations s'accompagne de l'enregistrement d'une remise éventuelle totale ou partielle de la majoration liquidée. Si cette zone est complétée, le formulaire relatif à l'octroi de délais édité sur l'imprimante du poste mentionnera cet élément en précisant que la dette devra être soldée conformément au plan de règlement.

Pour suivre les échéanciers qui n'ont pas été respectés, le comptable doit demander régulièrement la liste figurant à l'annexe n° 4 (Suivi des délais de paiement).

Il convient de noter que lors d'une imputation, la grille correspondante (rubrique "CREER") affiche la lettre " d " en regard des dettes qui ont fait l'objet d'un délai.

2.2.2. L'édition des actes de recouvrement précontentieux et contentieux

La rubrique "CREER" - choix "Création d'actions" permet après l'enregistrement d'une action d'éditer l'imprimé correspondant.

Ainsi, les documents suivants sont disponibles :

- avis à tiers détenteur ;
- lettres de rappel ;
- derniers avis avant poursuites ;
- commandements ;

- états de poursuites par voie de saisie ;
- vente.

Les actions suivantes font aussi l'objet d'une édition :

- recherche de renseignement ;
- procédure collective ;
- avis avant poursuite extérieure (P.762) ;
- état de poursuite extérieure ;
- inscription hypothécaire.

L'édition de ces documents se fait en feuille à feuille.

S'agissant plus particulièrement des états de saisie, ces documents sont destinés à recevoir une impression de 11 lignes dans le cadre relatif aux cotes non soldées (principal + majoration). Dans ces conditions, si cette zone ne permet pas d'indiquer la totalité de la dette, un deuxième état de saisie doit être créé. Il n'y aura donc pas de report des éléments de débit et de crédit sur le deuxième imprimé.

2.2.3. La mise à jour des actions

Pour utiliser pleinement les fonctionnalités de l'application R.A.M., les fichiers doivent être renseignés de toutes les informations susceptibles de permettre l'apurement des cotes gérées.

Ainsi, les actions évoluant en fonction de certains événements, il convient de les actualiser. Cette nécessité s'impose pour pouvoir tirer profit des listes sélectives qui peuvent être paramétrées avec un critère d'actualité.

Le comptable saisit alors les notifications d'actes, les différents stades d'une procédure judiciaire, les mainlevées, les résultats des saisies, etc. par la rubrique "ACTUALISER" - choix "Actualisation d'actions".

Cette fonction est également utilisée pour prendre en charge les frais de poursuites définitifs ou annuler les frais liquidés à titre provisionnel (procès-verbal de carence).

2.3. LA CONSULTATION DES ACTIONS

Les choix "Consultation du compte du redevable" et "Présentation chronologique du compte" de la rubrique "RECHERCHER" permettent d'accéder aux masques relatifs aux actions et poursuites entreprises à l'encontre des contribuables.

Toutes les informations sont accessibles par deux menus.

Le premier intitulé "Actions" recense toutes les actions enregistrées sur le compte. Apparaissent notamment la date de création, l'actualité, les frais et leur exercice de rattachement, le débiteur poursuivi (s'il s'agit d'un tiers solidaire par exemple), le montant pour lequel l'action a été effectuée, etc..

Le deuxième accès ("Actions sur rôle") propose une consultation en fonction des rôles gérés et des actions ou poursuites qui leur sont rattachées.

CHAPITRE 3

LA PRISE EN CHARGE

1. L'IDENTIFIANT DU CONTRIBUABLE

1.1. L'UTILISATION DU SPI DANS L'APPLICATION INFORMATIQUE DE RECOUVREMENT CONTENTIEUX

Le suivi du recouvrement contentieux nécessite une gestion par compte. Cette unité permet de regrouper les dettes fiscales d'un même redevable dans un même compte. Cette procédure n'a été rendue possible que par l'utilisation d'un identifiant unique permettant d'immatriculer les contribuables présents dans les fichiers contentieux.

L'identifiant utilisé est le numéro SPI (simplification des procédures d'imposition), géré par la direction générale des impôts.

La constitution de l'identifiant et la procédure d'immatriculation ont fait l'objet de développements à la section 1 chapitre 3 du titre III.

1.2. LA RECTIFICATION D'IDENTIFIANT

Pour assurer une bonne gestion des comptes dans l'application R.A.M., l'ensemble des impositions non soldées au basculement doit être traité à l'intérieur d'un seul compte. Toutefois, il convient de rappeler d'une part, que la notion de foyer fiscal disparaît dans l'application R.A.M. au profit d'une immatriculation de l'époux (l'épouse devenant tiers solidaire pour le paiement de l'impôt sur le revenu, de la taxe d'habitation et des taxes foncières portant sur des immeubles acquis en communauté) et d'autre part, qu'il est nécessaire de vérifier l'identité du redevable de certaines dettes fiscales (taxes foncières, taxe professionnelle) avant de procéder à un regroupement de comptes.

L'application R.A.M. propose de traiter les fusions de comptes et les mutations de taxe foncière par l'intermédiaire de la rubrique "RECTIFIER".

1.2.1. La fusion de comptes

Lorsqu'un contribuable est immatriculé plusieurs fois, le comptable doit, pour éviter de maintenir plusieurs comptes, procéder aux regroupements des impositions non soldées, du moins lorsque les impositions en cause ne sont pas susceptibles de connaître un apurement rapide.

Cette opération peut s'effectuer en plusieurs fois si le nombre de numéros SPI rattachés est supérieur à 2.

Ce regroupement met en présence deux comptes :

- un compte émetteur qui disparaîtra ;
- un compte récepteur qui sera enrichi de tous les éléments présents sur le premier à l'exception des renseignements figurant dans la zone "bloc-notes" ne donnant pas lieu à traitement.

En présence de comptes identifiés en SPI et "pseudo-SPI"(en l'absence d'un minimum d'information permettant à la Direction Générale des Impôts d'affecter un n° SPI, le département informatique délivre un n° "pseudo-SPI"), il est préférable de procéder au regroupement par rattachement au compte immatriculé en SPI lors du choix du compte récepteur. En effet, un numéro SPI permettra un éventuel enrichissement automatique du compte lors de basculements ultérieurs.

Après la fusion, il ne subsiste plus que le compte récepteur.

Le comptable peut toujours retrouver les informations de type administratif, l'identifiant et la date des regroupements par la rubrique "RECHERCHER" - choix "Visualisation de regroupement de comptes".

1.2.2. La mutation de taxe foncière

Dans un premier temps, le comptable doit procéder à l'annulation des débits (principal et accessoires). Cette opération donne lieu à l'impression d'une liste des rectifications passées dans la journée.

Dans un second temps, ces éléments sont réintégrés, soit par enrichissement, soit par création de compte si le redevable n'est pas présent dans les fichiers de l'application (Cf. chapitre 3 section 5). Lorsqu'une taxe foncière mise à la charge d'une société civile immobilière est transférée sur les nouveaux copropriétaires, la réintégration consécutive se fera autant de fois qu'il y aura de nouveaux redevables. Dans tous les cas, la ou les majorations seront liquidées le 15 du deuxième mois suivant celui au cours duquel le ou les nouveaux débiteurs ont été avisés de la décision de mutation.

2. LE BASCULEMENT

Dans un délai de trois mois maximum après la liquidation de la majoration, les cotes non soldées font l'objet d'un commandement. Leurs éléments de débit et de crédit sont alors extraits du répertoire des sommes à recouvrer (RSAR) pour alimenter les fichiers de l'application informatique de recouvrement contentieux.

Grâce à l'identifiant SPI, les comptes sont alors, soit créés, soit enrichis des articles de rôles basculés.

2.1. LE PASSAGE DU RECOUVREMENT PRÉCONTENTIEUX AU RECOUVREMENT CONTENTIEUX

Le comptable doit s'efforcer d'organiser les tâches en vue de faciliter le passage de la phase amiable et précontentieuse à la gestion du recouvrement contentieux.

Tous les renseignements obtenus pendant la phase amiable doivent être intégrés dans les fichiers de l'application R.A.M.

L'enregistrement de ces renseignements sera accéléré si le comptable a adopté un système rationnel de classement des informations.

Par le schéma de classement des pièces justificatives proposé à l'article 2.2.1. chapitre 3 du Titre III, le comptable peut ainsi notifier les empêchements à l'envoi de lettres de rappel ou de commandements enregistrés par le département informatique.

Ces codes empêchements reconnus par l'application amiable et précontentieuse REC sont rappelés ici pour mémoire :

- réclamation ou dégrèvement en instance (code 7071) ;
- redressement judiciaire ou liquidation judiciaire (code 7074) ;
- délai de paiement (code 7075) avec ou sans date butoir pour lever l'empêchement ;
- divers (code 7076) ;
- avis à tiers détenteur (code 7081) ;
- autres poursuites (code 7082) ;
- adresse inconnue (code 7083).

De même, cette période est propice pour régler certaines opérations susceptibles d'éviter des basculements massifs qui tendraient à ralentir l'accès aux fichiers, compte tenu des limites techniques du matériel rappelées dans le préambule.

Ainsi, l'article 2.2.2. du Titre III propose une liste d'opérations à traiter avant le basculement afin d'alléger la gestion des comptes dans l'application ; il s'agit notamment de procéder, s'il y a lieu, aux remises et annulations de majorations, à l'imputation des recettes à imputer après vérification et éventuellement des recettes avant émission des rôles.

2.2. LES ÉDITIONS DES DOCUMENTS À L'ISSUE DE L'APUREMENT DU RÉPERTOIRE DES SOMMES À RECOUVRER DANS L'APPLICATION REC

Les départements informatiques éditent à l'attention des postes comptables une série d'historiques pour les impositions non soldées ou dont le recouvrement a été différé :

- liste des commandements édités ;
- liste des empêchements ;
- liste des cotes non soldées supérieures à un seuil fixé localement.

Les postes comptables sont également destinataires d'une liste des cotes publiables au titre du privilège du Trésor (impôt sur le revenu et taxe professionnelle).

2.3. LE TRAITEMENT DES BASCULEMENTS

A l'issue de la phase amiable et précontentieuse qui s'achève avec l'édition et l'envoi des commandements, le département informatique extrait les articles non soldés du répertoire des sommes à recouvrer.

Le département informatique confectionne des disquettes qui permettent d'alimenter les fichiers de l'application R.A.M.

L'importation des données s'effectue par la rubrique "CREER" - choix "Traitement de disquettes basculement".

Les modalités de traitement de ces disquettes sont précisées dans la documentation à éditer sur l'imprimante du poste comptable et jointe avec chaque nouvelle maintenance.

2.4. LES OPÉRATIONS PRIORITAIRES APRÈS LE BASCULEMENT

Les possibilités qu'offre l'application R.A.M. en matière de sélections de comptes ou de rôles constituent une aide importante pour le comptable. Le choix des redevables à poursuivre en priorité est facilité par l'utilisation des listes sélectives. Ainsi, en fonction des renseignements dont il dispose, le comptable doit entreprendre le plus rapidement possible les poursuites à l'encontre des redevables des dettes les plus importantes qui viennent de basculer (avis à tiers détenteur s'il existe des informations concernant les employeurs, les locataires ou les comptes bancaires ; sinon saisie quelle que soit sa forme).

En revanche s'il y a eu des empêchements, il convient de mettre à jour rapidement les motifs correspondants.

Dans un premier temps, le comptable procède au tri des impositions en sélectionnant une liste dont les critères de constitution (impositions basculant avec empêchement à commandement) pourraient être les suivants :

CRITERES	PARAMETRAGE
- Borne rôle	- soit la date de mise en recouvrement (sélection d'une période possible) ¹ - soit le numéro de rôle (sélection d'un ensemble de rôles) ¹
- Sans action	- Commandement (code 101) code actualité : envoyé (code 2E)

Dans un second temps, le comptable reprend les listes éditées par le département informatique à l'issue de l'apurement du répertoire des sommes à recouvrer et renseigne les fichiers de l'application R.A.M. des éléments qui l'ont conduit à notifier les empêchements.

Le tableau, ci-après, indique la correspondance entre les codes "empêchement" saisis en phase amiable et précontentieuse et la nature des informations restituées lors du basculement. L'attention des comptables est appelée sur le fait qu'il est impossible d'enregistrer une action antérieure à la date "machine".

A défaut et pour pouvoir exploiter les renseignements issus d'un empêchement à poursuites (notamment au travers des listes sélectives), les comptables peuvent créer l'action correspondant au veto mais avec comme date d'enregistrement celle de la saisie des données.

Il convient dans ce cas d'indiquer dans la zone "complément d'information" la date réelle à laquelle cette action a été effectuée².

Codes contentieux gérés par l'application REC	Codes enregistrés lors d'un basculement dans l'application RAM ³	Opérations à effectuer par le comptable lors d'un basculement
7071 : réclamation ou dégrèvement en instance	643 : Dégrèvement en instance	S'il s'agit d'une réclamation suspensive de paiement, le comptable saisit le code 638 par la rubrique "CREER" - choix "Création d'action" et précise dans le complément d'information ² la date du dépôt de la réclamation. Cette création postérieure permet d'inclure ce compte dans les traitements liés aux listes sélectives à partir de la véritable nature de l'action.

.

¹ Lorsque plusieurs rôles ont basculé dans les fichiers de l'application informatique de recouvrement contentieux R.A.M..

² La zone " complément d'information" est limitée à 10 caractères. En conséquence, le comptable peut éventuellement compléter les renseignements par une saisie dans la zone " bloc-notes " (rubrique " ACTUALISER ") qui ne donne toutefois lieu à aucun traitement (notamment l'exploitation des informations par l'utilisation des listes sélectives).

³ L'annexe n° 3 précise les codes actions et actualités gérés par l'application R.A.M..

Codes contentieux gérés par l'application REC	Codes enregistrés lors d'un basculement dans l'application RAM ¹	Opérations à effectuer par le comptable lors d'un basculement
7074 : redressement ou liquidation judiciaire	634 : Procédure collective actualité : Redressement judiciaire (code 1R),	Si le redevable est en liquidation judiciaire le comptable actualise l'action par la rubrique "ACTUALISER" - choix "Actualisation d'actions" en saisissant le code 1L.
7075 : Délai de paiement	650 : Divers/délais de paiement ²	Si la date butoir a été saisie dans l'application REC, cette information est reprise dans R.A.M.. Le comptable peut créer une action " Délai de paiement " (code 330) et préciser dans la zone "complément d'information" la date d'octroi ³ . L'échéancier à saisir portera alors sur la période restant à cette date. Le compte pourra être sélectionné sur le critère de l'action "Délai de paiement".
7076 : Divers	650 : Divers	Le comptable précise le motif de l'empêchement dans la zone "bloc-notes" (rubrique "ACTUALISER"), dans l'hypothèse où une action plus précise ne peut être indiquée, sinon il supprime cette action "Divers" et saisit à la place l'action pertinente.
7081 : A.T.D.	650 : Divers/ATD ²	Le comptable indique la date d'envoi dans la zone "complément d'information" ³ . Il peut également entrer les références du tiers détenteur par la rubrique "CREER". Cette opération permettra d'intégrer le compte dans les listes sélectives concernant ce type d'action.

¹ Cf. note n° 2 de la première page du tableau.

² La nature de l'empêchement indiquée en regard de certains code " Divers " est portée directement dans la zone " complément d'information ".

³ Cf. note n° 1 de la première page du tableau.

Codes contentieux gérés par l'application REC	Codes enregistrés lors d'un basculement dans l'application RAM ¹	Opérations à effectuer par le comptable lors d'un basculement
7082 : Autres poursuites	650 : Divers/autres poursuites ²	La mise à jour de cet empêchement peut se faire par création de l'action qui a motivé le veto avec l'indication de la date initiale en complément d'information ³ . L'enregistrement de la nature exacte de la poursuite permettra au comptable d'extraire ce compte lors de la constitution des listes sélectives.
7083 : Adresse inconnue	650 : Divers/adresse inconnue ²	Une demande de renseignement peut être éventuellement éditée par la rubrique "CREER" - choix "Création d'action" (code 611).

2.5. LES DISPOSITIONS COMPTABLES À LA SUITE DE L'APUREMENT DU RÉPERTOIRE DES SOMMES À RECOUVRER

Dans l'application R.A.M., le basculement des impositions non soldées s'effectue au moyen de disquettes confectionnées par les départements informatiques.

Le comptable doit vérifier les éléments de débit et de crédit qui viennent enrichir les fichiers de l'application informatique de recouvrement contentieux.

Les disquettes sont accompagnées d'un état récapitulatif des éléments présents sur ces supports.

Le comptable dispose également de trois types de documents établis par le département informatique :

- le bilan de passage UP B 250 (totalisation des éléments du fichier au terme de la phase précontentieuse) ;
- le ou les historiques des rôles édités lors des apurements correspondants ;
- la situation 401 est supprimée à compter du 1er janvier 1998 pour l'exercice courant, mais elle est remplacée par un état (par catégorie d'impôt) présentant la situation mensuelle des prises en charge et des recouvrements ventilés par catégorie d'impôt.

2.5.1. L'ajustement des débits et des crédits

Le comptable dispose de listes et de microfiches présentant la situation individuelle de chaque compte de redevable, et notamment, la liste des restes à recouvrer nominatifs après la majoration ou après le commandement.

¹ Cf. note n° 2 de la première page du tableau.

² Cf. note n° 2 de la deuxième page du tableau.

³ Cf. note n° 1 de la première page du tableau.

2.5.1.1. L'ajustement des débits

Pour l'exercice courant, les débits sont ajustés par le comptable à partir de l'état présentant la situation mensuelle, qui indique le montant cumulé des prises en charge du 1er janvier au dernier jour du mois.

Pour l'exercice précédent, l'ajustement est effectué comme actuellement à partir de la situation 401.

2.5.1.2. L'ajustement des crédits

La situation 401 est supprimée à compter du 1er janvier 1998 pour l'exercice courant, mais elle est conservée en 1998 pour l'exercice précédent avec un aménagement permettant de distinguer les opérations initiées par le département informatique (D.I.) et les opérations comptabilisées dans les postes (P.N.C.), afin de permettre aux comptables l'exercice des contrôles.

☞ L'exercice courant

Dans la mesure où la comptabilité du recouvrement est ajustée de manière globale, quel que soit l'applicatif de recouvrement utilisé, par le logiciel ARCADE, il n'y a plus lieu de subdiviser la rubrique 300 exercice courant par applicatif. Au moment du basculement, aucune écriture ne doit donc être enregistrée dans la comptabilité de la trésorerie.

☞ L'exercice précédent (en 1998)

L'aménagement de la situation 401 permet de distinguer quatre types d'informations :

- Les opérations à l'initiative de la Trésorerie ;
- Les opérations à l'initiative du DI ;
- Les opérations de rectification et les RIAV directement comptabilisées en TG (avec ventilation origine PNC/origine DI) ;
- Les dégagements de rôles selon qu'ils concernent les opérations à l'initiative de la trésorerie ou à l'initiative du DI, et les côtes soldées ou non soldées.

Il est précisé que ce dispositif prendra fin en 1998 après basculement des derniers rôles émis en 1997, les opérations sur exercice précédent étant ajustées par le logiciel ARCADE dès 1999.

Seuls les dégagements relatifs aux opérations à l'initiative de la trésorerie doivent faire l'objet d'un crédit négatif à la rubrique 300 « recettes d'impôts directs » sous-rubrique « contributions directes année précédente » subdivision « REC » par un crédit positif à la rubrique 300 « recettes d'impôts directs » sous-rubrique « contributions directes année précédente » subdivision « R.A.M. ».

Les crédits sur comptes non soldés basculés dans R.A.M. comportent les recouvrements suivis à l'initiative du DI qui doivent être ajoutés à la comptabilité du poste pour l'ajustement de la situation 450.

2.5.2. La totalisation des éléments du fichier : la situation UP B 250

Les débits et crédits déjà indiqués plus haut figurent parmi les informations comptables de ce document qui reprend les différents éléments du ou des rôles basculés.

Cette situation, issue de la chaîne R.A.R., porte également à la connaissance des comptables le montant des frais de commandement.

2.5.3. Le contrôle des éléments basculant dans l'application R.A.M.

Avant d'intégrer les données figurant sur la ou les disquettes reçues du département informatique, le comptable édite sur l'imprimante du poste (par copie d'écran) la totalisation de la base, accessible par la rubrique "CONTROLLER".

Après l'intégration des informations, une nouvelle totalisation est demandée afin de déterminer les variations qui ont affecté les différentes colonnes ou lignes de cet état (impositions, majorations, frais, recouvrements et restes pour la ventilation entre les exercices et débits, crédits et restes pour la totalisation générale). Les augmentations correspondantes doivent être rapprochées des éléments de débits et crédits nets.

3. L'INTÉGRATION DES RÔLES INDIVIDUELS

Compte tenu du suivi particulier que nécessitent ces impositions, les rôles individuels sont gérés par l'application informatique de recouvrement contentieux R.A.M.. Ce choix supprime le suivi de ces cotes sur fiches-comptes.

L'intégration de ces rôles se fait par saisie directe sur le clavier du micro-ordinateur par activation de la rubrique "CREER" - choix "Prise en charge de rôle individuel".

3.1. LA CODIFICATION DES IMPOSITIONS SUSCEPTIBLES DE FAIRE L'OBJET DE RÔLES INDIVIDUELS

3.1.1. La liquidation de la majoration de 10 %, les opérations relatives à la publicité du privilège du Trésor, la prise en compte de la notion de l'exigibilité immédiate de l'imposition.

L'annexe n° 2 précise aux comptables les informations suivantes :

- code du rôle ;
- nature des impositions ;
- publicité éventuelle du privilège du Trésor ;
- exigibilité immédiate.

La nature de ces rôles est variée et peut comporter plusieurs impositions dont le régime quant à l'application de la majoration, de la publicité du privilège du Trésor ou de l'exigibilité est fonction de la qualité de chacune de leurs composantes. Le comptable doit dans ces cas se reporter au rôle lui-même pour connaître leurs caractéristiques et les opérations qu'il sera à même de passer.

3.1.2. Les informations figurant sur le rôle

3.1.2.1. La mention de l'exigibilité immédiate

L'article 1663-2 du code général des impôts prévoit l'exigibilité immédiate de certains impôts dans les cas suivants ¹ :

- déménagement hors du ressort de la trésorerie sans justification du nouveau domicile ;
- vente amiable ou forcée des biens du redevable ;
- application d'une majoration pour non-déclaration ou déclaration tardive ou insuffisante des revenus et bénéfices imposables ;

¹ Cf. instruction codificatrice relative à l'exigibilité de l'impôt (Titre II).

- déménagement à l'étranger (mais le redevable a la possibilité de demander des délais de paiement avec dépôt de garanties, la caution de l'employeur pouvant être acceptée à cette occasion) ;
- cession ou cessation d'entreprise ou de profession non commerciale ;
- décès de l'exploitant ou du redevable.

Par ailleurs, les impôts à payer spontanément peuvent faire l'objet de rôles individuels dont l'exigibilité est immédiate. Il s'agit de l'impôt sur les sociétés, de la taxe sur les salaires, de la taxe annuelle sur les locaux à usage de bureaux dans la région Ile-de-France et de la taxe sur les services d'information ou interactifs à caractère pornographique. Ces rôles sont émis lorsque le paiement n'a pas été fait, était insuffisant ou a été effectué avec retard.

Enfin dans le cadre des rôles individuels exigibles immédiatement, il faut citer notamment ceux afférents aux amendes fiscales prévues par les articles 1725 et 1726 du code général des impôts¹.

L'exigibilité immédiate de ces impositions figure sur les rôles suivants :

- n° 1829 MI pour l'impôt sur les sociétés dans le cadre pour mémoire ;
- n° 1529 MI pour l'impôt sur le revenu dans le cadre observation, sur la première ligne ;
- n°1600 MI pour les taxes accessoires, amendes et droits divers en colonne 7 si l'exigibilité immédiate concerne la totalité de l'imposition, en colonne 5 dans les autres cas.

3.1.2.2. Le numéro d'identification

Il se décompose de la manière suivante :

- Département (2 caractères) ;
- Direction (1 caractère) ;
- Circonscription d'imposition (CI) (2 caractères), cellule de base (CDI) (2 caractères) ;
- Trésorerie (3 caractères) ;
- Commune d'imposition (3 caractères) ;
- Code d'imposition (3 caractères) (codification figurant à l'annexe n° 2) ;
- Année d'homologation (2 caractères) ;
- Mois d'homologation (2 caractères) ;
- Numéro d'enregistrement de la matrice (5 caractères).

3.1.2.3. Les autres informations portées sur le rôle

Les coordonnées des débiteurs solidaires de droit et les événements à l'origine de l'imposition sont indiqués sur les rôles individuels (Cf. article 3.1.3. chapitre 3 du titre III).

S'agissant de la nature des amendes fiscales et de l'indication des pénalités éventuelles, il convient de se reporter à l'article 3.1.3. chapitre 3 du titre III.

3.2. LA PRISE EN CHARGE DANS R.A.M.

3.2.1. La codification des articles

La gestion des rôles individuels dans l'application informatique de recouvrement contentieux R.A.M. nécessite que la codification figurant à l'annexe n° 2 soit scrupuleusement respectée afin d'éviter notamment un blocage à la liquidation de la majoration.

¹ cf. instruction codificatrice n° 95-027 A1 du 1er mars 1995 relative à l'exigibilité de l'impôt (titre II) modifiée par l'instruction n° 98-010-A1 du 12 janvier 1998.

Chaque rôle individuel est référencé de la manière suivante :

- Le caractère "5", porté directement dans les fichiers de l'application, indique que le rôle est individuel ;
- 3 caractères précisent la nature du rôle (Cf. annexe n° 2) ;
- 1 caractère permet de différencier les cotisations de même nature mises à la charge d'un même contribuable pour un même exercice de mise en recouvrement (rappel d'impôt sur plusieurs exercices).

Une zone de 5 caractères est enfin prévue pour indiquer le numéro de l'article figurant sur le rôle.

3.2.2. Les modalités

Les rôles individuels sont pris en charge dans l'application au niveau du poste comptable. La saisie se fait par lot et peut s'effectuer en plusieurs fois.

L'enregistrement des lots comporte tout d'abord la saisie du numéro d'émission (numéro donné par la DGI ou à défaut numérotation séquentielle dans le poste par exercice) ainsi que les dates de mise en recouvrement et de majoration.

- La prise en charge proprement dite des rôles individuels est proposée sous deux modes.
- La saisie minimum comprend les enregistrements suivants :
 - Un numéro pour la création d'un "pseudo-SPI" ¹ ;
 - L'état civil ;
 - Le nom du contribuable ;
 - Le numéro précisant s'il y a plusieurs articles concernant le même redevable ;
 - Le numéro d'article ;
 - Le code "Contrôle fiscal sur place" [O(ui) ou N(on)] ;
 - Le code exigibilité [A : BIC, B : exigibilité immédiate, C : BIC avec exigibilité immédiate, espace : exigibilité normale) ² ;
 - Le code "Organisme public" [O(ui) ou N(on)] ;
 - L'année des revenus éventuellement ;
 - Et accessoirement les informations relatives aux services fiscaux.

La saisie complète reprend les éléments indiqués ci-dessus auxquels s'ajoutent l'adresse du contribuable, la date, le département et la commune de naissance (pour ces deux dernières informations l'enregistrement se fait sous forme codée).

Lors de la prise en charge d'un rôle individuel, la saisie du nom du contribuable donne lieu soit à la création d'un compte (redevable non présent dans les fichiers de l'application), soit à un enrichissement (contribuable déjà identifié). Dans ce dernier cas, le rôle individuel sera géré au niveau du compte déjà existant.

A l'issue de la saisie du ou des articles composant le rôle, le comptable vérifie par une totalisation des montants pris en charge qu'il n'y a eu aucune erreur dans l'enregistrement des éléments de débit. Une liste récapitulant la prise en charge de l'émission peut être éditée sur l'imprimante.

L'option "Terminer la prise en charge" est alors activée pour la mise à jour effective des fichiers.

¹ Cette numérotation est séquentielle. En conséquence, le poste comptable doit suivre l'attribution de ces numéros pour pouvoir immatriculer les redevables en l'absence d'identifiants SPI.

² Cf. annexe n° 2 du titre I.

4. L'INTÉGRATION DES RESTES À RECOUVRER SUR FICHES-COMPTES

Les postes comptables ont la possibilité de gérer leurs exercices antérieurs dans l'application. L'utilisation de l'application permet d'unifier le suivi des impositions non soldées et d'exploiter pleinement les fonctionnalités de R.A.M. quant aux possibilités de comptabilisation, d'exercice et d'édition des poursuites ainsi que de constitution des états de restes.

L'enregistrement des antérieurs se fait par lot (par exercice). Pour les modalités de saisie, le comptable se reportera à la documentation de l'application. Toutefois, il convient de rappeler que l'intégration de ces restes s'apparente au niveau de la saisie des informations à la prise en charge des rôles individuels (saisie minimum ou exceptionnellement complète).

De la même manière, le comptable se reportera au paragraphe 4.1. chapitre 3. du titre III pour déterminer l'époque de l'intégration des antérieurs.

4.1. L'IDENTIFICATION DES DÉBITEURS

Si le contribuable est déjà immatriculé, l'opération consiste à rattacher la dette antérieure au compte déjà existant.

Dans le cas contraire, le comptable crée un identifiant "pseudo-SPI".

4.2. LA SAISIE DES DONNÉES

Le comptable sélectionne la rubrique "CREER" - choix "Antérieurs : reprise" pour renseigner les fichiers de l'application.

Parmi les informations nécessaires à l'intégration des antérieurs ¹, les éléments comptables à enregistrer sont les suivants :

- Solde débiteur susceptible de faire l'objet d'une publicité du privilège du Trésor [ventilation en principal, majoration et frais] (numéro de reprise 65101) ;
- Autre solde débiteur [avec la même distinction que précédemment] (numéro de reprise 60101).

4.3. L'UTILISATION DES FICHES-COMPTES APRÈS L'INTÉGRATION DES RESTES À RECOUVRER

Ces fiches-comptes seront classées ensuite avec les dossiers juridiques des contribuables par ordre alphabétique tous exercices confondus.

Ces documents permettront au comptable de rechercher les informations qui n'auront pu être saisies. Une annotation du bloc-notes peut à cette occasion être envisagée pour indiquer le lien existant avec le fichier manuel.

5. LES RÉINTÉGRATIONS D'IMPOSITIONS

La rubrique "RECTIFIER" permet d'effectuer des créations ou des enrichissements de comptes lorsque les situations suivantes se présentent :

- Impositions soldées à tort en phase amiable ;

¹ Cf. documentation fournie avec l'application.

- Impositions apurées à tort en phase contentieuse ;
- Mutations de taxes foncières (pour l'impôt mis à la charge du véritable redevable) ¹ .

L'enregistrement des informations se fait par lot sur le principe de la saisie minimum (ou complète) avec totalisation en fin d'enregistrement pour vérifier la concordance des éléments qui ont alimenté les fichiers de l'application ². Le guide utilisateur précise les renseignements à saisir : les grilles-écrans dévolues à ces opérations prévoient l'enregistrement notamment des dates de mise en recouvrement et de majoration, le motif de réintégration ainsi que les montants en principal et en majoration (si celle-ci a été déjà liquidée).

De la même manière, les frais peuvent faire l'objet d'une réintégration dans le compte du contribuable par une autre fonctionnalité de la même rubrique.

S'agissant plus particulièrement de la réintégration éventuelle des montants dus, il convient de se reporter au chapitre 5 article 2.1.2.

6. LES MAJORATIONS ET FRAIS DE POURSUITES

6.1. LA LIQUIDATION DE LA MAJORATION

Les impositions gérées par l'application sont soit basculées à partir du département informatique lors de l'édition des commandements soit intégrées directement par le comptable. Dans ce dernier cas, les cotes sont le plus souvent susceptibles d'être majorées au niveau du poste comptable.

Il s'agit des rôles individuels dont la liquidation de la majoration est liée à la nature de la ou des impositions composant l'article (Cf.chapitre 3 article 3.1.1. et annexe n° 2), des mutations de taxes foncières lorsque le compte du véritable redevable a été créé et de certaines réintégrations d'impositions à la suite d'un apurement à tort des cotes en amiable (erreur d'affectation d'un versement par exemple).

Le comptable dispose d'une liste sélective (rubrique "RECHERCHER") lui permettant d'extraire des fichiers de l'application les impositions à majorer en choisissant le traitement sur les rôles et le paramètre "rôle majorable". Cette liste doit être demandée mensuellement.

La liquidation de la majoration s'effectue par l'intermédiaire de la rubrique "CREER " - choix "Majoration d'un article de rôle". Pour ne prendre en compte que la partie effectivement soumise à la majoration de certains rôles individuels, le comptable peut modifier la ligne "Base de calcul de la majoration" en saisissant le montant effectivement majorable.

¹ Cf. chapitre 5 article 2.2.2. pour l'annulation de l'imposition mise à la charge de la personne qui n'en était pas redevable.

² Une liste des réintégrations peut être éditée à l'issue de l'enregistrement des données.

6.2. LA LIQUIDATION DES FRAIS DE POURSUITES

La liste des actions donnant lieu à la perception de frais est indiquée dans le tableau suivant.

CODS ACTIONS	LIBELLES
101	COMMANDEMENT
102	SAISIE-VENTE
135	SAISIE-ARRET SUR SALAIRE ¹
136	SAISIE-ARRET DE DROIT COMMUN ¹
138	SIGNIFICATION DE VENTE ¹
137	AUTRES SAISIES
139	VENTE

Seuls les frais de commandements édités dans le poste comptable (en dehors de ceux confectionnés par le département informatique) sont directement pris en charge à titre définitif. Les autres poursuites donnent lieu dans un premier temps à calcul de frais provisionnels qui en cas de saisie interrompue, tentative de saisie ou procès-verbal de carence seront modifiés lors de la prise en charge à titre définitif.

Toutes les actions (y compris celles qui donnent lieu à liquidation de frais) sont entreprises par l'intermédiaire de la rubrique "CREER" - choix "Création d'actions" chapitre 2 paragraphe 2.2., l'enregistrement des frais provisionnels éventuels se fait à l'occasion de la création de la poursuite elle-même. Lors de la création d'actions le montant des frais apparaît à titre indicatif sur la grille de saisie et est calculé conformément aux dispositions de l'article 1912 du code général des impôts ².

Le masque relatif à la consultation du compte du redevable (rubrique "RECHERCHER") précise le montant des frais provisionnels sur la ligne "Frais non pris en charge" apparaissant après la création d'une action.

Des frais pourront être liquidés lors de poursuites engagées à l'encontre de tiers solidaires lorsque ces frais n'auront pas déjà été pris en charge au titre d'une action équivalente concernant le redevable principal.

Lorsque les huissiers ont remis les états de poursuites au comptable, il prend en charge à titre définitif les frais qui avaient été préalablement liquidés a priori.

Cette prise en charge se fait par la rubrique "ACTUALISER" - choix "Actualisation d'action" en sélectionnant la poursuite ayant donné lieu à calcul de frais a priori. Le masque correspondant permet au comptable de saisir le montant réel des frais qui peuvent tenir compte de certains événements (saisie interrompue, etc.).

¹ Ces codes sont maintenus lorsque les poursuites ont été engagées avant le 1er janvier 1993, date d'entrée en vigueur de la loi n° 91-650 du 9 juillet 1991 portant réforme des procédures civiles d'exécution.

² Cf. instruction codificatrice n° 92-147-A-M du 1er décembre 1992 relative aux procédures civiles et fiscales d'exécution.

6.3. LES INTÉRÊTS MORATOIRES DUS À L'ÉTAT

Ces intérêts ne sont pas pris en compte par l'application R.A.M. : ils sont liquidés manuellement et figurent sur un journal de prise en charge que le comptable confectionnera.

Toutefois, le comptable peut utiliser la rubrique "RECTIFIER" - choix "Frais - réintégration" et saisir le montant de ces intérêts avec une annotation dans la zone "Complément d'information" du masque relatif à l'action "Divers avec frais" (code 100).

Cette option permet au comptable d'imputer en mode manuel (rubrique "CREER") un recouvrement sur la ligne correspondant à l'action précitée.

6.4. LES CONTRÔLES DES LIQUIDATIONS DE MAJORATION ET DE FRAIS DE POURSUITES

Les éditions des états relatifs aux liquidations de majoration et de frais de poursuites sont lancées au moyen de la rubrique "CONTROLLER" - choix "Ensemble des éditions quotidiennes" (ou choix "Majoration et frais de poursuites : états de prise en charge" pour des impressions partielles notamment en cas d'incidents techniques). Le journal des liquidations des frais de poursuites autres que commandements précise la nature des poursuites effectuées et doit être adressé au comptable centralisateur, avec les relevés récapitulatifs des états de poursuites, les états de poursuites eux-mêmes et les procès-verbaux selon les dispositions prévues par l'instruction codificatrice n° 92-147-A-M du 1er décembre 1992.

Pour les majorations et les frais de commandement, les états sont adressés au comptable centralisateur dès leur édition.

Chaque liquidation de majorations ou de frais de poursuites augmente les colonnes correspondantes de la totalisation de la base (rubrique "CONTROLLER") qui donne une ventilation par exercice (éléments de prises en charge et de recouvrements et restes à recouvrer). Une totalisation générale indique également au comptable l'augmentation globale des éléments de débit.

CHAPITRE 4

LES RECOUVREMENTS ET LES IMPUTATIONS

1. LES RECOUVREMENTS EFFECTIFS

Leurs imputations s'effectuent par l'intermédiaire de la rubrique "CREER" - choix "Imputation". Les codes de recouvrement utilisés sont les suivants :

Codes	Nature des opérations
20	Numéraire
21	Compte chèque postal
24	Chèques remis à l'encaissement à la Banque de France
25	Chèques sur le Trésor et assimilés
26	Comptes de dépôt tenus dans l'arrondissement financier
30	Opérations diverses

De la même manière qu'en télégestion, l'application R.A.M. propose deux types d'imputations : automatique ou manuelle. La première est évidemment à privilégier pour sa rapidité sauf si le comptable se trouve dans l'une des deux situations prévues à l'alinéa 1.1.3.2. chapitre 4 du titre III (le contribuable spécifie la dette qu'il souhaite éteindre en premier, le versement est effectué par un tiers solidaire ou un tiers détenteur à la suite d'un ATD).

Les dettes apparaissent dans l'ordre chronologique et pour chaque imposition le classement par exercice est le suivant : frais de poursuites, majoration et principal. Toutefois, s'il existe des délais, les dettes concernées sont affichées en premier. Les impositions pour lesquelles un délai de paiement a été accordé ou une poursuite entreprise (ATD, poursuites extérieures ou actions allant de la saisie à la vente) apparaissent à l'écran accompagnées des lettres "D" ou "P".

Les recettes après admission en non-valeurs sont comptabilisées comme les autres recouvrements et sont retracées dans les journaux divisionnaires à la colonne "recettes après admission en non-valeurs".

Le compte du contribuable est automatiquement mis à jour des recouvrements constatés. Les écrans relatifs à la consultation ou à la présentation chronologique du compte (rubrique "RECHERCHER") permettent de visualiser les modifications intervenues au niveau des éléments de crédit et des soldes du compte, des exercices et des articles de rôles gérés par l'application.

2. LES OPÉRATIONS D'ORDRE

Elles sont enregistrées selon le mode manuel de la procédure utilisée pour les encaissements réels, à l'aide des codes de recouvrement figurant dans le tableau suivant (à l'exception de l'annulation des frais de commandement envoyés par le département informatique chapitre 4 paragraphe 2.4.).

Codes	Nature des opérations
31	Dégrèvements et annulation des majorations et frais subséquents
32	Remises de majorations ou de frais de poursuites
33	Annulations de majorations ou de frais de poursuites à l'initiative du comptable
34	Admissions en non-valeurs

2.1. LES DÉGRÈVEMENTS

Les certificats de dégrèvements magnétiques sont adressés à la trésorerie générale à partir du 1er janvier 1998. En revanche, les certificats manuels continueront d'arriver dans les trésoreries.

Après tentative d'imputation dans REC des dégrèvements magnétiques transmis par les services de la Direction Générale des Impôts, et si les rôles ont été entièrement apurés du RSAR (basculement en contentieux réalisé), le département informatique édite à destination du poste comptable deux listes : liste des dégrèvements à imputer, liste des rejets de réclamation.

Ces deux listes indiquent toutes les informations nécessaires à leur exploitation par le comptable.

Le montant figurant sur le certificat de dégrèvement ou sur la liste des dégrèvements à imputer donne lieu à une saisie codée 31 suivie d'une lettre qui détermine l'imputation :

- D pour le dégrèvement sur le principal ;
- M pour l'annulation de la majoration correspondante ;
- F pour l'annulation des frais de poursuites.

Une réimputation est possible ainsi que le dégagement d'un excédent remboursable selon les dispositions des instructions codificatrices n° 95-072 A-B2 du 3 juillet 1995 et n° 97-053-A-B2 du 2 mai 1997 relatives aux excédents de versement et aux intérêts moratoires.

Il est procédé au remboursement immédiat des excédents de versements consécutifs à un dégrèvement.

Au vu de l'avis de dégrèvement présenté par le redevable et en l'absence du certificat de dégrèvement ou de la liste des dégrèvements à imputer, le comptable sélectionne la rubrique "RECTIFIER" puis procède à une rectification comptable des crédits pour le montant de l'excédent à rembourser.

Puis par la rubrique "CREER" l'action "Dégrèvement en instance" (code 643) est créée. Cependant les poursuites ne sont pas automatiquement suspendues. Il appartient au comptable de s'abstenir de poursuivre le contribuable quand une telle action apparaît lors de l'interrogation du compte.

A la réception du certificat ou de la liste des dégrèvements à imputer, le comptable saisit par code de recouvrement 31, le montant du dégrèvement.

La procédure comptable est décrite en annexe 5.

Le remboursement immédiat des excédents consécutifs à un dégrèvement ne s'applique pas aux dégrèvements magnétiques traités par les départements informatiques.

2.2. LES NON-VALEURS

Les certificats de dégrèvement sont comptabilisés par code de recouvrement 34-D pour l'imputation sur le principal. Les annulations de majorations et de frais de poursuite correspondantes ne sont pas automatiques et doivent être saisies respectivement avec les codes 34-M et 34 F.

Si le montant admis en non-valeur est supérieur au solde de l'article de rôle faisant l'objet de cette opération d'ordre, la partie résiduelle apparaît à l'écran et est enregistrée par le comptable sur la ligne "sans emploi" du certificat de dégrèvement.

2.3. LES REMISES DE MAJORATION ET DE FRAIS DE POURSUITES.

Ces opérations sont comptabilisées respectivement avec les codes 32-M et 32 F. L'imputation d'une remise de majoration peut porter sur un montant en principal égal à la partie non soldée de la majoration et des frais. La remise de frais est limitée quant à elle au montant pris en charge après sélection de la poursuite concernée.

L'application prévoit également une réimputation si la majoration et les frais ont été soldés et la comptabilisation d'un excédent pour le reliquat non utilisé.

2.4. LES ANNULATIONS DE MAJORATION ET DE FRAIS DE POURSUITES À L'INITIATIVE DU COMPTABLE

La procédure utilisée est identique à celle indiquée au paragraphe précédent, le comptable saisit alors le code 33-M ou 33-F.

3. LES DISPOSITIONS COMPTABLES

De nouvelles modalités de comptabilisation des impôts directs et taxes assimilées perçus par voie de rôles sont mises en oeuvre à partir du 1er janvier 1998 pour la généralisation de la réforme de la comptabilisation des impôts.

Cette réforme répond à un double objectif :

- une connaissance plus rapide des recouvrements d'impôts directs par une comptabilisation accélérée des encaissements dans la comptabilité des Trésoriers-Payeurs Généraux ;
- une connaissance par catégorie d'impôts du produit fiscal recouvré ou restant à recouvrer grâce à une comptabilisation ventilée des impôts (par exercice, en 6 catégories d'impôts selon leur nature).

Sa réalisation repose sur :

- la modification des nomenclatures de comptabilité générale de l'Etat et auxiliaire de recettes ;
- la coordination de l'ensemble des applicatifs de gestion informatisée des impôts directs (REC - MEN - RAR - RAM - DDPAC) et de tenue de la comptabilité générale de l'Etat ;
- le développement des procédures d'intégration automatique des écritures en CGE et d'automatisation des transferts ;
- la mise en oeuvre de nouveaux moyens d'ajustement des recouvrements et d'information des Trésoreries.

Les instructions comptables suivantes, relatives aux modalités de mise en oeuvre de cette réforme ont été diffusées par le bureau C1 :

- 97-124 P.R. du 10 décembre 1997 relative à la présentation du nouveau dispositif comptable ;
- 97-128 A1-P.R. du 16 décembre 1997 relative à l'automatisation des transferts comptables de département informatique à département informatique via l'ACCT ;
- 97-136 A1-P.R. du 23 décembre 1997 relative aux modalités d'ajustement des recouvrements par l'application ARCADE ;
- 97-143 R3-A1 du 31 décembre 1997 relative aux conséquences de la réforme de la comptabilisation des impôts sur les trésoreries.

3.1. LES DOCUMENTS ÉDITÉS

3.1.1. L'édition des journaux informatiques

Les traitements en temps réel permettent de restituer les informations comptables à tout moment. Les éditions sont ainsi disponibles dès l'enregistrement de la dernière opération de la journée d'écriture correspondante.

L'application édite l'ensemble des journaux divisionnaires pour les opérations relatives au recouvrement contentieux. Ces documents constituent donc des annexes des journaux divisionnaires de la comptabilité générale du poste.

Les récapitulations éditées en fin de chaque journal comptable sont ventilées selon les 6 catégories prévues par la réforme.

Ils sont édités en fonction de la nature des recouvrements constatés dans la journée :

- P 1 A : numéraire (code 20) ;
- P 14 A : virements postaux et mandats cash (code 21) ;
- P 14 B : chèques bancaires et postaux (code 24), chèques sur le Trésor et assimilés (code 25) et chèques tirés sur un compte de dépôt tenu dans l'arrondissement financier (code 26) ;
- P 15 B : opérations diverses (code 30) ;
- P 15 A : dégrèvements (code 31), remises de majoration ou de frais de poursuites (code 32), annulations de majorations ou de frais de poursuites (code 33) et admissions en non-valeur (code 34).

3.1.2. Les certificats d'annulation et de remise des majorations et frais de poursuites.

Ces justificatifs de dépenses, édités avec l'ensemble des documents comptables (rubrique "CONTROLLER" - choix "Ensemble des éditions quotidiennes" ou "journaux d'imputation et de notification de crédits" pour les impressions partielles), sont joints quotidiennement aux bordereaux de règlement P213D.

3.2. LA SAISIE DES OPÉRATIONS EN DDR3

Les journaux divisionnaires édités par l'application RAM sont repris en DDR3 par catégorie d'impôts conformément à la nomenclature R3 en vigueur. Cette reprise doit s'effectuer impérativement à la même date comptable.

3.3. LES CONTRÔLES COMPTABLES

Les opérations sont enregistrées dans la comptabilité générale conformément à l'instruction R3.

Il doit donc y avoir une identité totale de montant, nature, ventilation et date d'enregistrement entre les opérations de recouvrement constatées dans l'application R.A.M. et la comptabilité générale du poste DDR3.

3.3.1. Les principes de la réforme

Il est essentiel que, lors de l'arrêté comptable et à l'occasion des contrôles internes, chaque trésorerie s'assure de la cohérence de ses traitements entre le recouvrement et la comptabilité.

En cas de différence de montant entre la DDR3 et RAM notifiée par la trésorerie générale, soit en cours de mois, soit obligatoirement en fin de mois à l'appui de la situation mensuelle des recouvrements ventilés par catégorie d'impôts et par applicatif de recouvrement (état n° 6 édité par ARCADE), la trésorerie procède aux rectifications qui s'imposent, soit en DDR3 à l'une des six sous-rubriques ventilées par catégorie d'impôts, soit dans l'application RAM, selon l'origine de l'erreur. Ces rectifications sont effectuées en date courante.

En cas de décalage de date entre la DDR3 et l'application RAM, notifié par la trésorerie générale en fin de mois à l'appui de l'état n° 6, la trésorerie confirme à la trésorerie générale qu'il s'agit bien d'un décalage de date d'un mois sur l'autre.

Le poste comptable doit prendre toute mesure pour éviter à l'avenir ces erreurs en respectant le principe de concordance de date entre la DDR3 et l'application RAM.

Qu'il s'agisse d'une discordance de montant ou de date, la rectification effectuée par le poste est portée à la connaissance du service recouvrement de la trésorerie générale par l'intermédiaire de l'état de rectification des opérations signalées par le module d'ajustement ARCADE. La trésorerie garde un double de cet état annoté des rectifications à l'appui de la situation mensuelle des recouvrements correspondante, le service recouvrement de la trésorerie générale fait de même.

3.3.2. Les dispositions générales

L'application R.A.M propose dans sa rubrique "CONTROLLER" des écrans récapitulant les informations comptables enregistrées.

La visualisation des recouvrements et des rectifications d'une journée peut être demandée à n'importe quel moment et pour la date d'écriture souhaitée (par l'intermédiaire de la modification de date) avant l'apurement du fichier-journal des recouvrements.

Le masque relatif au choix précité retrace les opérations portant sur les éléments de crédit (recouvrements ou rectifications). Les recettes sont classées par ordre croissant des codes de recouvrement avec indication du nom du redevable, du SPI rattaché au compte, de la référence de l'opération, d'une éventuelle rectification des crédits et du montant enregistré.

Par ailleurs, le comptable dispose dans les éditions quotidiennes (rubrique "CONTROLLER") d'une récapitulation des recouvrements de la journée sous forme d'un tableau comportant en ligne les codes de recouvrement et en colonne les rubriques 300 (exercice courant, exercice précédent, exercices antérieurs) et 302 (excédents de versement, recettes après admission en non-valeur) ainsi qu'une situation des montants sans emploi.

3.3.3. La "totalisation de la base"

La "totalisation de la base" de la même rubrique donne l'image des éléments de débits (en principal, majoration et frais de poursuite), des éléments de crédit (recouvrement) et des restes à recouvrer des exercices gérés et globalement.

3.3.4. La totalisation "ARCADE"

Ce traitement permet de totaliser, pour une période donnée et pour les exercices courant et précédent, toutes les opérations de recouvrement ventilées par catégorie d'imposition.

Les résultats obtenus sur disquette et sur papier, sont envoyés périodiquement (en principe chaque semaine) à la trésorerie générale pour être exploités dans l'application ARCADE (Ajustement du Recouvrement et de la Comptabilité Automatisée de Département).

REMARQUE IMPORTANTE : la ventilation sur les journaux comptables est effectuée pour tous les exercices ; pour le module ARCADE les ventilations produites concernent les exercices courant et précédent.

3.3.5. La totalisation ventilée

Ce module permet l'édition d'un état des recouvrements ventilés par catégorie d'imposition sur une période donnée appartenant à l'année en cours.

Le but de cet état, en principe à usage interne, est de faciliter les ajustements comptables et la localisation d'éventuelles erreurs, en permettant un suivi annuel des opérations ventilées.

Pour chaque exercice comptable, on distingue d'une part les opérations cumulées depuis la date de début de période (en principe le 1er janvier de l'année courante, mais cette date peut être modifiée par l'opérateur), et d'autre part les opérations du dernier mois de la période considérée (en principe le mois en cours, mais la date d'arrêt peut également être modifiée).

CHAPITRE 5

LES RECTIFICATIONS

La poursuite de l'objectif de qualité des informations présentes dans les fichiers de l'application R.A.M. nécessite des mises à jour ou des rectifications pour les exploiter pleinement.

1. LES RECTIFICATIONS D'ORDRE ADMINISTRATIF

1.1. L'ÉTAT CIVIL ET L'ADRESSE DU CONTRIBUABLE

La rubrique "ACTUALISER" - choix "Informations relatives au redevable" permet de rectifier le titre [Monsieur (M), Madame (MME), Mademoiselle (MLE), Monsieur ou Madame (M ou MME)] ou la dénomination "SOCIETE", les date et lieu de naissance du contribuable ainsi que son adresse.

Pendant pour des raisons de sécurité, les nom et prénoms du redevable ne sont pas rectifiables.

1.2. LES RENSEIGNEMENTS UTILES À LA POURSUITE DU RECouvreMENT

Les informations relatives aux tiers détenteurs ou solidaires et les références bancaires du contribuable enregistrées à l'origine par la rubrique "CREER" sont modifiables par la rubrique "ACTUALISER". Pour les mises à jour et rectifications des actions entreprises, il convient de se reporter au chapitre 2 article 2.2.3.

Par la rubrique "ACTUALISER" - choix "Informations relatives au redevable", le comptable peut également renseigner la zone "Bloc-notes".

1.3. LA RECTIFICATION D'IDENTIFIANT

Les opérations de mutations de taxes foncières et de regroupements de comptes sont précisées au chapitre 3 paragraphe 1.2.

2. LES RECTIFICATIONS COMPTABLES

Le comptable peut modifier certaines écritures dans la journée de leur enregistrement ou les rétablir après leur comptabilisation grâce aux fonctionnalités de la rubrique "RECTIFIER".

2.1. LES RECTIFICATIONS PORTANT SUR LES ÉLÉMENTS DE CRÉDIT

2.1.1. Avant comptabilisation d'un recouvrement

En cas d'erreur d'imputation et avant l'arrêté journalier des écritures, le comptable a la possibilité d'intervenir sur une opération qu'il vient de saisir.

Le choix "Annulation de recouvrement avant comptabilisation" permet de modifier le montant enregistré à partir de la référence de l'opération et du code de recouvrement utilisé. L'opérateur peut éventuellement régulariser l'erreur en enchaînant par une imputation effectuée avec la rubrique "CREER".

2.1.2. Les rectifications comptables des crédits

En dehors du cas précédent, les modifications portant sur les éléments de crédits déjà comptabilisés sont effectuées avec le choix "Crédits : rectifications comptables".

Trois sous-menus proposent des diminutions de crédits et une fonction est destinée aux augmentations de ces éléments.

2.1.2.1. Les diminutions de crédits

- Les rectifications de crédits :

Quelle que soit l'origine des crédits (recettes d'ordre ou réelles), le comptable a la possibilité de reprendre l'imputation d'origine à partir de la référence, de la date et du code de recouvrement de l'opération qui a été mal saisie.

- Chèque définitivement impayé :

Cette modification affecte totalement ou partiellement les crédits enregistrés sous les codes 21, 24, 25 ou 26 en reprenant le code de recouvrement, la date et la référence de l'opération.

- Dégagement d'excédents de versement :

Cette opération permet de régulariser des soldes créditeurs provenant :

- de versements supérieurs au montant total du principal, de la majoration et des frais provisionnels. Un excédent de versement apparaît lors de la prise en charge des frais définitifs ;
- d'une diminution des éléments de débit (Cf.chapitre 5 paragraphe 2.2.).

2.1.2.2. Les augmentations de crédits

Le choix "Imputation rectificative" de la rubrique "CREER" permet de traiter à la hausse des éléments de crédits issus, soit préalablement d'une rectification négative [Cf.alinéa 2.1.2.1. 1er tiret)], soit d'une réimputation externe (erreur d'affectation d'un recouvrement qui aurait dû être comptabilisé par l'intermédiaire de l'application).

2.2. LES RECTIFICATIONS DES MONTANTS EN DÉBIT

Cette procédure n'est utilisée qu'en cas d'erreur dans la prise en charge des impositions et la liquidation des frais de poursuites.

Il s'agit des erreurs commises dans la saisie d'éléments de débit (principal, majoration, frais définitifs) effectuée dans le poste comptable : intégration de l'arriéré, prise en charge de rôles individuels, réintégrations d'impositions soldées à tort que ce soit en phase amiable ou en phase contentieuse, ou liquidation de frais de poursuites.

La modification s'effectue par substitution du montant correct au débit erroné.

3. LE CONTRÔLE DES RECTIFICATIONS COMPTABLES

3.1. LES CONTRÔLES À L'ÉCRAN

Par le choix "Visualisation des recouvrements et des rectifications d'une journée" de la rubrique "CONTROLLER", le comptable peut, à tout moment, visualiser toutes les opérations de rectifications qui ont affecté les crédits. Celles-ci sont indiquées avec la mention "Rectif" suivie du signe - ou + selon le sens de la variation des éléments de crédit.

Par ailleurs et d'une manière générale, la totalisation de la base de la même rubrique (Cf. chapitre 4 paragraphe 3.3.) reprend les éléments de débits et crédits ainsi que les restes à recouvrer par exercice et en cumulé en fonction des recouvrements et des rectifications intervenues dans la journée.

3.2. LES DOCUMENTS COMPTABLES

L'édition des divers journaux informatiques est demandée par la rubrique "CONTROLLER".

3.2.1. La liste des rectifications de crédits

Ce document édité en fin de journée constitue une annexe au carnet de rectification P 28.

Il retrace les modifications affectant les crédits gérés par l'application ; il est cependant complété par le comptable lorsque la rectification n'a généré ni excédent ni réimputation interne. Les annulations des recouvrements non comptabilisés figurent sur le journal comptable correspondant au code de paiement et sont visualisables sur l'écran (Cf. paragraphe 3.1.).

3.2.2. La récapitulation de la journée

Les opérations ayant affecté la rubrique 300 sont ventilées entre d'une part, les recettes réelles et d'ordre globalisées et d'autre part, les diminutions et augmentations de crédits prises séparément.

3.2.3. Le journal des excédents

Les modifications qui ont entraîné la constatation d'un excédent de versement sont listées sur deux journaux distincts selon qu'ils sont ou non au moins égal à 50 F.

3.2.4. Les listes des rectifications de débits

Elles sont éditées en fonction des modifications portant sur le principal, la majoration et les frais de poursuites.

Ces documents constituent un historique de l'évolution des débits de l'application.

CHAPITRE 6

L'ADMISSION EN NON-VALEUR DES COTES IRRÉCOUVRABLES

Une liste sélective pour la présentation en non-valeur est éditée suivant divers critères :

☞ critères préliminaires d'élimination d'un compte :

- solde du compte inférieur à un seuil fixé ou validé par l'opérateur,
- présence d'une action significative en cours (commandement, saisie, vente, D.R., E.P.E., A.T.D., procédure collective),
- existence d'un tiers détenteur ou d'une banque sans A.T.D.,
- existence d'un tiers solidaire n'ayant pas fait l'objet d'une action significative,
- crédits réels imputés sur le compte au cours des 45 jours précédents.

☞ critères de sélection d'un compte :

- le compte doit présenter une action (commandement, saisie, vente, E.P.E.) considérée comme terminée négative,
- la dernière action significative ne doit pas être en cours ou terminée positive.

☞ critères de sélection des rôles à l'intérieur d'un compte :

- le solde débiteur doit être supérieur ou égal au seuil,
- il n'existe pas de demande d'admission en non-valeur en cours ou acceptée.

CHAPITRE 7

LA JUSTIFICATION DES RESTES À RECOUVRER ET L'APUREMENT DES FICHIERS

1. LA JUSTIFICATION DES RESTES À RECOUVRER

1.1. L'ÉTABLISSEMENT ET LA MISE À JOUR DES ÉTATS DE RESTES À RECOUVRER

Les postes comptables disposant de l'application informatique de recouvrement contentieux R.A.M. sont dispensés de produire à leur comptable centralisateur un état détaillé des restes suivis dans l'application pendant les trois premières années suivant la mise en recouvrement.

En contrepartie, ils fournissent une copie de la totalisation de la base (rubrique "CONTROLLER") qui indique le montant des restes par exercice. Ce document est accompagné des listes suivantes :

Nature des impositions	Listes sélectives
- Cotisations émises après contrôle fiscal sur place	- Sélection par rôle : critères : - solde rôle : débiteur - Pub Majo CF : Contrôle fiscal
- Cotisations déclarées au passif d'une procédure collective d'apurement du passif - Redressement judiciaire	- Sélection par rôle : critères : - solde rôle : débiteur - avec action : Procédure collective (code 634) - actualité : Redressement judiciaire (code 1R) - Sélection par rôle : critères : - solde rôle : débiteur - avec action : Procédure collective (code 634) - actualité : Plan d'apurement (code 1A)

1.2. LA PRÉSENTATION DES DEMANDES DE SURSIS DE VERSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article 429 de l'annexe III au Code général des impôts, les comptables du Trésor, responsables du recouvrement des cotisations d'impôts directs qu'ils ont prises en charge, ne peuvent être dispensés de faire l'avance des cotisations non recouvrées au terme du délai de 4 ans fixé pour l'apurement des rôles que s'ils ont obtenu, soit un sursis de versement, soit la décharge ou l'atténuation de leur responsabilité.

Le sursis de versement est octroyé aux comptables par le trésorier-payeur général dans les conditions exposées par l'instruction n° 82-169 A1 du 20 octobre 1982.

1.3. LA JUSTIFICATION DES RESTES À RECOUVRER DONT LE SOLDE EST DIFFÉRÉ

Dans le cadre du contrôle de la Cour des comptes, les trésoriers-payeurs généraux transmettent à l'appui de leur compte de gestion un état faisant ressortir le montant des restes à recouvrer pour lesquels les comptables ont obtenu le sursis de versement.

A partir de la quatrième année suivant celle de la mise en recouvrement des rôles, les comptables leur transmettent un état nominatif des restes établi et édité par l'intermédiaire de la rubrique "APURER" - choix "Restes à recouvrer : édition de l'état".

La procédure s'effectue en deux temps ¹.

Tout d'abord, pour chaque exercice géré, un état des restes est constitué sur une ou plusieurs disquettes ; chaque support ne contenant qu'un seul exercice.

Ensuite, la disquette ² est utilisée pour l'édition de l'état.

Cet état est transmis au comptable centralisateur entre le 30 juin et le 31 octobre en fonction des dispositions arrêtées localement.

L'état des restes issu de l'application R.A.M. mentionne par exercice la liste alphabétique des redevables dont la dette n'est pas éteinte, leur identifiant (SPI ou "pseudo-SPI") et la nature de la dette (antérieurs repris dans l'application, impositions soldées à tort et réintégrées, rôles individuels, cotes basculées et frais de poursuites pris en charge à titre définitif) ³. La dette est indiquée par cumul du principal et de la majoration.

Ce document précise également la poursuite ou la dernière action : l'application prend en compte la poursuite avec frais la plus récente sinon, la dernière action entreprise sous la forme du code action, du libellé en clair, de la date de création, du niveau d'actualité et du complément d'information éventuel. L'état récapitule enfin les restes par imposition et par compte.

Pour chaque exercice, l'application amorce la partie concernant les résultats généraux en éditant la zone relative aux restes à recouvrer d'après l'état nominatif, le comptable complétant les autres rubriques.

¹ Cf. documentation fournie avec l'application s'agissant des indications à porter sur l'étiquette des disquettes.

² Ce support peut également servir de sauvegarde partielle des fichiers de l'application.

³ Sous la forme du numéro de rôle ou d'une abréviation sur 3 caractères accompagnée de la référence de la poursuite correspondante si les frais ont déjà été liquidés.

2. L'APUREMENT DES FICHIERS

2.1. L'APUREMENT DES FICHIERS TEMPORAIRES

Pour éviter que la taille de ces fichiers ne soit trop importante et n'augmente les temps de traitement, il est possible de les apurer régulièrement (rubrique "APURER").

Il en est ainsi des fichiers relatifs aux recouvrements, aux prises en charge et aux regroupements de comptes. Ces informations sont toutefois maintenues dans des fichiers permanents. Elles demeurent accessibles par les différentes rubriques de l'application.

Le nombre d'articles supprimés est indiqué à l'écran à l'issue des apurements.

Les conditions permettant d'effectuer ces opérations sont précisées dans le guide utilisateur.

2.2. L'APUREMENT GÉNÉRAL DE LA BASE DE DONNÉES

L'application propose un archivage des comptes soldés sur disquettes afin d'éviter l'encombrement des fichiers.

Cette procédure n'est possible que lorsque les conditions suivantes sont remplies en même temps :

- le solde du compte est nul, il ne subsiste donc plus de frais provisionnels ;
- il n'y a eu ni création d'actions ni augmentation des éléments de débit ayant affecté le compte pendant l'année ;
- pour les impositions émises après contrôle fiscal, il n'y a eu aucune opération comptable relative aux contrôles fiscaux pendant les exercices courant et précédent.

Lorsque les comptes répondent à ces critères, ils sont éligibles à l'apurement de la base (rubrique "APURER") qui s'effectue une fois par an après les opérations consécutives à l'élaboration du tableau de bord. Ces comptes sont alors supprimés du disque dur puis copiés sur une ou plusieurs disquettes.

Le nombre de comptes apurés et les redevables correspondants sont affichés à l'écran. Il est demandé au comptable de faire une copie de la totalisation de la base (rubrique "CONTROLLER") avant et après l'élimination des comptes des fichiers permanents ; les restes à recouvrer étant égaux en montant sur les deux situations.

Les informations qui figuraient sur ces comptes sont consultables à partir des disquettes d'apurement au moyen de la rubrique "RECHERCHER" - choix "Recherche d'un compte apuré". Ce dispositif permet la consultation de renseignement concernant des personnes qui deviendraient à nouveau débitrices d'impôts gérés dans l'application.

CHAPITRE 8

L'ANIMATION DU RECOUVREMENT ET LE CONTRÔLE DE GESTION

Le suivi sur micro-ordinateur des restes à recouvrer constitue une aide précieuse pour le recouvrement des impositions non soldées à l'échéance. Les possibilités de sélectivité facilement accessibles permettent un travail fin au sein du poste comptable.

Le bon fonctionnement de la cellule de recouvrement contentieux nécessite une participation active du chef de poste dans les opérations de ce secteur. Une bonne connaissance de l'application ainsi qu'une exploitation méthodique des informations de contrôle de gestion sont deux des atouts permettant de renforcer l'activité du poste comptable.

1. LE RÔLE DES COMPTABLES NON CENTRALISATEURS

Le recouvrement contentieux doit être un secteur particulièrement suivi par le chef de poste.

Pour mener à bien cette tâche, les chefs de poste doivent s'efforcer d'organiser le travail en fonction des propositions figurant au chapitre 2 section 1., d'établir un rythme dans l'accomplissement des différentes phases du recouvrement contentieux qui s'inscrit dans un cadre déjà prédéfini (basculement, échéances de l'amiable, encaissement accéléré des effets postaux et bancaires, etc.) et enfin de définir des critères de paramétrage des listes sélectives afin de faciliter leur utilisation.

2. LE RÔLE DES COMPTABLES CENTRALISATEURS

Les comptables centralisateurs n'ont aucune possibilité d'accès direct aux fichiers gérés par les postes de leur arrondissement. Toutefois leur action en matière d'animation du recouvrement peut être facilitée par différents échanges avec les postes comptables placés sous leur autorité.

2.1. L'ÉDITION DES LISTES SÉLECTIVES

Les trésoriers-payeurs généraux et les receveurs des finances peuvent se faire adresser des listes en fonction de paramètres qu'ils souhaitent examiner, notamment le volume et les caractéristiques des impositions pour lesquelles le recouvrement est différé ou la prescription est proche.

Ces éléments constituent pour les comptables centralisateurs une base de travail pour leur action en matière d'animation du recouvrement.

2.2. LA CONSULTATION DE LA BASE DE DONNÉES

Il est possible de visualiser la base de données dans les postes centralisateurs à partir d'un micro-ordinateur.

La documentation technique fournie avec l'application indique les différentes étapes du chargement du logiciel et des données en provenance des postes dotés de l'application R.A.M..

3. LES INFORMATIONS SPÉCIFIQUES DE CONTRÔLE DE GESTION

Le choix "Fonctions statistiques diverses" de la rubrique "CONTROLLER" propose l'élaboration de tableaux permettant d'apprécier d'une part, les caractéristiques du recouvrement des impôts établis à la suite d'un contrôle fiscal sur place (prise en charge, recettes réelles ou d'ordre, restes à recouvrer) et d'autre part, les taux de recouvrement, les actions entreprises ainsi que le suivi des demandes d'admission en non-valeur d'une manière générale.

3.1. LE RECOUVREMENT DES COTISATIONS DE CONTRÔLE FISCAL SUR PLACE

Pour fiabiliser les données relatives aux contrôles fiscaux sur place, il convient de saisir correctement les codes figurant à l'annexe n° 2 ainsi que les différentes zones ouvertes à l'écran lors de la prise en charge des rôles individuels.

Les postes comptables envoient une disquette confectionnée à partir du module statistique de la rubrique "CONTROLLER" au service recouvrement de la trésorerie générale.

Par simplification, les informations recensées ne prennent pas en compte les frais de poursuites.

Pour les exercices non gérés par l'application, les données sont transmises sur un support papier.

Ces renseignements sont ensuite compilés par le service recouvrement en vue de leur intégration dans l'enquête annuelle.

3.2. LE TABLEAU DE BORD

Dans le mois qui suit chaque trimestre civil, le comptable doit lancer les traitements pour constituer le tableau de bord prévu par l'instruction n° 92-11-V9 du 22 janvier 1992.

La qualité des résultats obtenus dépend de l'enregistrement des informations et notamment des mises à jour des actions.

L'ensemble des documents prévus est ensuite édité. Les tableaux ainsi constitués demeurent dans le poste et constituent un indicateur important d'activité. Ils peuvent également être mis à la disposition du comptable centralisateur à la demande de celui-ci.

3.3. LE MODULE DE TOTALISATION FVENT

Ce traitement a pour but de fournir un fichier statistique pour centralisation nationale (fichier FVENT).

Il consiste à produire une totalisation mensuelle ventilée et cumulée des recouvrements enregistrés dans l'application, en distinguant recettes effectives et recettes d'ordre.

Il est possible d'imprimer le contenu du fichier.

Le fichier contenant les informations statistiques est constitué sur disquette.

Le traitement au titre d'un mois est effectué le premier jour ouvrable du mois suivant. La disquette est envoyée au département informatique (service liaison recouvrement).

ANNEXE N° 1 : Arrêté du 21 août 1995 portant modification d'un traitement informatisé pour la gestion du recouvrement contentieux de l'impôt direct (RAR : restes à recouvrer)

Le Ministre de l'Economie et des Finances

Vu les dispositions du code général des impôts et du livre des procédures fiscales ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu l'arrêté du 7 août 1985 relatif à la création d'un traitement informatisé pour la simplification des procédures d'impositions ;

Vu la déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés en date du 13 juin 1995 portant le n° 95-071,

ARRETE :

Article 1er - La Direction de la Comptabilité Publique est autorisée à mettre en oeuvre un traitement informatisé ci-après dénommé "R.A.R." (Restes à recouvrer) au titre de l'impôt direct.

Article 2 - "R.A.R." assure au niveau du poste comptable du Trésor, au terme de la phase amiable dans un fichier de gestion courante, la constitution, la mise à jour et l'apurement des comptes d'impôts directs des contribuables défaillants.

R.A.R. édite les commandements et autres actes de poursuites, les documents comptables et les listes des comptes en fonction des diligences nécessaires au recouvrement de l'impôt.

R.A.R. assure également la prise en charge et le suivi des rôles individuels d'impôts directs dès la phase amiable.

R.A.R., au terme de la phase contentieuse de recouvrement de l'impôt, constitue un fichier des comptes apurés.

Article 3 - Les comptes des contribuables défaillants sont constitués à partir des informations provenant de la phase amiable du recouvrement de l'impôt :

- identité (n° S.P.I., nom, prénoms, sexe, date et lieu de naissance) ;
- adresse ;
- imposition (nature et montant des impositions dues).

Les comptes d'impôts sont complétés d'informations nécessaires au recouvrement, collectées par les agents de la Comptabilité Publique et de la Direction Générale des Impôts au cours de la phase du recouvrement forcé de l'impôt :

- liens entre les personnes physiques (en cas de solidarité ou d'indivision) ;
- n° SIRET éventuellement ;
- nom et adresse des tiers détenteurs de fonds (employeurs, organismes bancaires, officiers ministériels) ;
- diligences et poursuites exercées ;
- versements effectués ;

ANNEXE N° 1

- informations sur la situation financière du contribuable ; ces dernières, recueillies dans le cadre du droit de communication, sont exclusives de toute appréciation subjective et leur exploitation informatique est limitée à leur enregistrement, leur visualisation et leur effacement ;
- ces informations donnent lieu à un droit d'accès immédiat, par la remise d'une recopie de l'écran obtenue sur l'imprimante connectée au terminal du poste comptable.

Les données du fichier de gestion courante sont transférées au cours de l'année qui suit le dernier paiement ou l'admission en non-valeur ou la prescription de la créance dans un fichier des comptes apurés. Les données de ce fichier sont supprimées au bout de 4 ans. Elles sont parallèlement conservées sur microfiches.

Article 4 - Les destinataires des informations traitées sont, dans la limite de leur attribution :

- les agents des postes comptables du Trésor chargés du recouvrement (Trésorerie) ;
- les agents du poste centralisateur en tant que chargés du contrôle de la gestion des postes comptables non centralisateurs (Trésorerie générale ou recette des finances) ;
- les services de la direction générale des impôts territorialement compétents ;
- les tribunaux pour les mesures de publicité concernant le privilège du Trésor ;
- les huissiers de justice et les agents des services du Trésor désignés aux articles 2, 21 et 22 du décret n° 69-560 du 6 juin 1969 lorsqu'ils sont chargés des mesures d'exécution forcée ;
- les personnes saisies de demandes de renseignements sur les redevables dans le cadre du droit de communication des comptes du Trésor prévu par les articles L. 83 à L. 95 du livre des procédures fiscales ;
- les tiers qui détiennent des fonds pour le compte d'un redevable ou qui ont une dette envers lui, à l'occasion de la procédure d'avis à tiers détenteur.

Article 5 - R.A.R. dispose de liaisons informatisées avec applications suivantes :

- les applications REC (Recouvrement de l'impôt, phase amiable) et RIS (Recouvrement de l'impôt sur les sociétés) de la direction de la comptabilité publique fournissent à l'application les informations nominatives nécessaires à la constitution et à la mise à jour de ses fichiers ;
- l'application SPI (Simplification des procédures d'imposition) de la direction générale des impôts est interrogée pour immatriculer les contribuables défaillants ;
- les applications FICOBA et SIR de la direction générale des impôts sont consultées pour obtenir des informations concernant les tiers détenteurs.

Article 6 - Les droits d'accès et de rectification prévus aux articles 34 à 36 de la loi du 6 janvier 1978 susvisée s'exercent auprès du comptable du Trésor, teneur du compte.

Article 7 - Le droit d'opposition prévu par l'article 26 de la loi susmentionnée ne s'applique pas au traitement mis en oeuvre.

ANNEXE N° 1

Article 8 - L'arrêté du 3 janvier 1986 portant création d'un traitement informatisé pour la gestion du recouvrement contentieux de l'impôt direct est abrogé.

Article 9 - Le Directeur de la Comptabilité Publique est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 21 août 1995

Pour le Ministre et par délégation :

LE DIRECTEUR DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

Michel GONNET

ANNEXE N° 2 : Codification des rôles individuels

Matrices n°s 1806 MI et 1806 - 3938 I

Rôle n° 1829 MI

IMPOTS SUR LES SOCIETES

CODES	IMPOSITIONS	MAJORABLES PAR LE COMPTABLE DU TRESOR	PUBLICITE DU PRIVILEGE	EXIGIBILITE IMMEDIATE
070	P 274 redressement IS (principal + majoration)	NON	OUI	OUI
080	P 275 redressement IS (majoration seulement)	NON	OUI	OUI
101	IS seul	OUI	OUI	OUI, sauf pour IS à taux réduit(24 et 10 %) ¹
110	IFA seule	NON	NON	NON ¹
111	IS + IFA	OUI pour IS NON pour IFA	OUI pour IS NON pour IFA	OUI pour IS NON pour IFA ²
120	Amendes fiscales pour abus de droit et distributions occultes (colonne 10 du rôle)	OUI	OUI	OUI
121	IS + AF (colonne 5 du rôle)	OUI	OUI	OUI

¹ L'exigibilité immédiate n'est pas applicable :

- à l'imposition des revenus des collectivités sans but lucratif soumis à l'impôt sur les sociétés, aux taux de 24 % et 10 % qui s'effectue par voie de rôle et n'est précédée d'aucun versement spontané d'acompte ;
- au recouvrement de l'imposition forfaitaire annuelle ou de la fraction non réglée de cette imposition, qui est poursuivi en vertu d'un rôle dans les conditions de droit commun.

² Sur le rôle apparaît la mention "exigibilité immédiate" pour la totalité de la cote.

ANNEXE N° 2

CODES	IMPOSITIONS	MAJORABLES PAR LE COMPTABLE DU TRESOR	PUBLICITE DU PRIVILEGE	EXIGIBILITE IMMEDIATE
130	IFA + AF	NON pour IFA OUI pour AF	NON	NON pour IFA ² OUI pour AF
131	IS + IFA + AF	OUI pour IS + AF	OUI pour IS + AF NON pour IFA	OUI (cf. code 111)
140	MAJ. 10 % insuffisance de versement	NON	OUI pour IS NON pour IFA	A VOIR SUR LE ROLE
141	101 + 140	NON	OUI pour IS NON pour IFA	OUI
150	110 + 140	NON	NON	NON
151	101 + 110 + 140	NON	OUI pour IS NON pour IFA	OUI (cf. code 111)
160	AF + majoration sur IS	OUI pour AF	OUI pour IS NON pour AF	OUI
161	101 + 120 + 140	NON sauf pour AF (120)	OUI	OUI
170	110 + 120 + 140	NON sauf pour AF	NON	NON pour IFA ¹ OUI pour AF
171	101 + 110 + 120 + 140	NON sauf pour AF (120)	OUI pour IS + AF NON pour IFA	OUI (cf. code 111)
181	Titre de perception IFA majoration seulement	NON	NON	NON
190	Contribution de 10 % assise sur l'IS	A VOIR SUR LE ROLE	A VOIR SUR LE ROLE	A VOIR SUR LE ROLE

¹ Sur le rôle apparaît la mention "Exigibilité immédiate" pour la totalité de la cote

ANNEXE N° 2

Matrice n° 1552 MI et 1806 - 3938 I

Rôle n° 1600 MI

AUTRES TAXES

CODES	IMPOSITIONS	MAJORABLES PAR LE COMPTABLE DU TRESOR	PUBLICITE DU PRIVILEGE	EXIGIBILITE IMMEDIATE
125	Amendes Fiscales (AF)	OUI	Suit le principal de l'impôt sur lequel elle s'applique	OUI, pour application des articles 1725, 1726 ou de la majoration pour abus de droit. ¹ A voir sur le rôle en fonction de la nature de l'amende.
303	Participation à l'effort de construction.	NON	NON	OUI
304	Force de dissuasion nucléaire	OUI	NON	A VOIR SUR LE ROLE
350	Taxe sur les salaires et distributions occultes (colonne 10 du rôle)	OUI	OUI si commerçant ou personne morale de droit privé	OUI
330	Retenue à la source (art. 197 B du CGI).	OUI	OUI	NON
350	Autres droits divers	A VOIR SUR LE ROLE	NON	A VOIR SUR LE ROLE
150	Autres taxes accessoires			OUI
180	Divers	A VOIR SUR LE ROLE	A VOIR SUR LE ROLE	A VOIR SUR LE ROLE

¹ Article 1732 jusqu'à l'entrée en vigueur de la loi du 8 juillet 1987 (article 2 III) ; article 1729 après.

ANNEXE N° 2

CODES	IMPOSITIONS	MAJORABLES PAR LE COMPTABLE DU TRESOR	PUBLICITE DU PRIVILEGE	EXIGIBILITE IMMEDIATE
430	125 + 305	Voir 305	Voir 305	A VOIR SUR LE ROLE
455	125 + 330	330	330	
428	125 + 303	303	303	
429	125 + 304	304	304	
465	125 + 340	340	340	
475	125 + 350	350	350	

ANNEXE N° 2

Matrices n°s 1551 MI et 1551-3938 VII

Rôle n° 1529 MI

IMPOTS SUR LE REVENU

CODES	IMPOSITIONS	MAJORABLES PAR LE COMPTABLE DU TRESOR	PUBLICITE DU PRIVILEGE	EXIGIBILITE IMMEDIATE
301	IR	OUI	OUI si BIC (Voir codes au verso du rôle)	A VOIR SUR LE ROLE
310	1 % social 82-83 0,4 % 85/86/87	OUI	NON	A VOIR SUR LE ROLE
311	IR + 1 % ou 0,4 %	OUI	OUI pour IR si BIC	A VOIR SUR LE ROLE
312	1 % social 86/87/88/89	OUI	NON	Exigibilité immédiate dans certains cas, mais impossibilité de voir sur le rôle.
320	Contribution sociale généralisée	OUI	NON	A VOIR SUR LE ROLE

ANNEXE N° 3 : Table des codes actions et des codes actualités

Table des actions et des codes actualité

CODES ACTIONS	LIBELLES ACTIONS	CODES ACTUALITES	LIBELLES ACTUALITES
012	Dernier avis avant poursuites	0A	Action supprimée
		2E	Envoyé
		3D	Non distribué
018	Lettre de rappel	0A	Action supprimée
		2E	Envoyée
		3D	Non distribuée
100	Divers avec frais	0A	Action supprimée
		1C	En cours
		2X	Terminé positif
		3X	Terminé négatif
101	Commandement	0A	Action supprimée
		2E	Envoyé
		3S	Non signifié
102	Saisie-vente	0A	Action supprimée
		1C	En cours
		1S	Sursis
		2S	Saisie
		2K	Opposition
		2R	Récolement
		2I	Interrompue
		3C	Carence
		3P	Perquisition
135	Saisie-arrêt sur salaire	0A	Action supprimée
		1C	En cours
		1P	Réponse positive
		1V	Versements en cours
		2T	Versements terminés
		3N	Réponse négative
136	Saisie-arrêt de droit commun	0A	Action supprimée
		1C	En cours
		2V	Validée
		3A	Abandonnée

ANNEXE N° 3

CODÉS ACTIONS	LIBELLES ACTIONS	CODÉS ACTUALITES	LIBELLES ACTUALITES
137	Autres saisies	0A 1C 1S 2F 3A	Action supprimée En cours Sursis Réalisée Abandonnée
138	Signification de vente	0A 1C 1S 2F 3A	Action supprimée En cours Sursis Réalisée Abandonnée
139	Vente	0A 1C 1S 2F 3A	Action supprimée En cours Sursis Réalisée Abandonnée
226	Avis à tiers détenteur	0A 1C 1N 1P 1M 1V 2T 3M 3N 3E	Action supprimée En cours Relance Réponse positive Mainlevée partielle Versements en cours Versements terminés Mainlevée totale Réponse négative Obligation du tiers détenteur éteinte
330	Délais de paiement	0A 1C	Action supprimée En cours
611	Recherche de renseignements	0A 1C 2P 3N	Action supprimée En cours Réponse positive Réponse négative

ANNEXE N°3

CODS ACTIONS	LIBELLES ACTIONS	CODS ACTUALITES	LIBELLES ACTUALITES
631	Inscription hypothécaire	0A 1C 1E 1J 1M 3M	Action supprimée En cours Définitive Renouvellement Mainlevée partielle Mainlevée totale
634	Procédure collective	0A 1R 1A 1L 2X 3X	Action supprimée Redressement Plan d'apurement Liquidation judiciaire Terminé positif Terminé négatif
637	Poursuite d'exploitation	0A 1C 2X 3X	Action supprimée En cours Terminé positif Terminé négatif
638	Réclamation suspensive de paiement	0A 1C 1D 1G 1I 1F 2A 3R	Action supprimée En cours Garanties demandées Garanties acceptées Garanties insuffisantes Référé fiscal Accordée Refusée
639	Avis P762 - Avis spécial avant	0A 2E 2Y 3D	Action supprimée Envoyé Transformation en EPE Non distribué
640	Etat de poursuites extérieures (E.P.E.)	0A 1C 1P 1N 1V 2T 3N	Action supprimée En cours Réponse positive Relance Versements en cours Versements terminés Réponse négative

ANNEXE N° 3

CODES ACTIONS	LIBELLES ACTIONS	CODES ACTUALITES	LIBELLES ACTUALITES
643	Dégrèvement en instance	0A 1C 1T 2A 3R	Action supprimée En cours Plafonnement TP Accordé Refusé
645	Non-valeur demandée	0A 1C 2A 3R	Action supprimée En cours Accordée Refusée
650	Divers	0A 1C 2X 3X	Action supprimée En cours Terminé positif Terminé négatif

ANNEXE N° 4 : Utilisation des listes sélectives

UTILISATION DES LISTES SELECTIVES

OBJECTIFS	PARAMETRES	OBSERVATIONS
. Notification d'avis à tiers détenteur	. Sélection par compte : ♦ critères : - solde compte : débiteur - sans action avis à tiers détenteur (code J-266) - actualité : action annulée (code 0) à fin négative (code 3) - détenteur : avec tiers détenteur	Cette liste indique les redevables qui n'ont pas fait l'objet d'un avis à tiers détenteur mais dont les références d'un tiers détenteur ont été saisies dans le compte.
. Envoi de lettres de rappel	. Sélection par rôle : ♦ critères. - solde rôle : débiteur - sans action : lettre de rappel (code B-018) - actualité : envoyée (code 2E) . Sélection par rôle : ♦ critères : - solde rôle : débiteur - Pub Majo CF : contrôle fiscal - sans action : lettre de rappel (code B-018) - actualité : envoyée (code 2E)	Ce choix permet de lister tous les rôles individuels qui n'ont pas donné lieu à l'envoi de lettre de rappel (la lettre de rappel envoyée en amiable ne figure pas dans les actions gérées par l'application R.A.M.). L'article L.260 du livre des procédures fiscales précise qu'en cas de majoration de droit ou d'intérêts de retard infligés pour non déclaration ou déclaration tardive ou insuffisante des revenus et bénéfices imposables, le comptable peut faire signifier directement un commandement au contribuable dès l'exigibilité de l'impôt sans notification préalable de la lettre de rappel. En conséquence, le comptable consultera sur les rôles la présence éventuelle de la mention de l'exigibilité immédiate.

ANNEXE N° 4

OBJECTIFS	PARAMETRES	OBSERVATIONS
. Notification de commandement	. Sélection par rôle ou par compte : ♦ critères : - solde rôle ou compte : débiteur - sans action : commandement (code D-101) - actualité : envoyé (code 2E) - avec action : lettre de rappel (code B-018) - actualité : envoyé (code 2E)	Ce paramétrage permet de lister les impositions pour lesquelles les poursuites n'ont pas été entreprises malgré l'envoi d'une lettre de rappel (rôles individuels et impositions dont l'empêchement a été levé et ayant fait l'objet d'une lettre de rappel éditée par l'application R.A.M.).
. Saisies-ventes à effectuer	. Sélection par compte : ♦ critères : - solde compte : débiteur: - sans action : saisie-vente. (code E-102) - actualité : en cours (code 1) à fin positive (code 2) - avec action : commandement (code D-101) - actualité : envoyé (code 2E)	La liste ainsi éditée précise les impositions ayant fait l'objet d'un commandement sans passage à l'étape de la saisie. Cette extraction englobe également les saisies interrompues qui nécessitent un examen par le comptable pour la suite à donner à cette action. Le comptable peut également demander l'impression d'autres listes complémentaires dont le paramètre " sans action " peut être modifié avec les actions suivantes : saisie des rémunérations et autres saisies.

ANNEXE N° 4

OBJECTIFS	PARAMETRES	OBSERVATIONS
. Ventes à effectuer	. Sélection par compte : ♦ critères : - solde compte : débiteur - avec action : saisie-vente (code E-102) - actualité : 1 à 1 (en cours)	Cette sélection permet d'évaluer le stock de ventes à réaliser.
. Suivi des accusés de réception des avis à tiers détenteur	. Sélection par compte : ♦ critères : - solde compte : débiteur - avec action : avis à tiers détenteur (code J-226) - actualité : en cours (code 1C)	Il est nécessaire de mettre à jour les fichiers de l'application. En conséquence, les retours des accusés de réception doivent être enregistrés le plus rapidement possible. Ainsi, les informations qui peuvent ressortir d'une telle liste sont de deux types : - le tiers détenteur n'a pas accusé réception ; - l'accusé de réception n'a pas été saisi par la rubrique "ACTUALISER".
. Suivi des versements des tiers détenteur	. Sélection par compte : ♦ critères : - solde compte : débiteur - avec action : avis à tiers détenteur (code J-226) - actualité : 1 à 1 (en cours) - inactivité	La période à choisir pour le paramètre d'inactivité ne doit pas être trop importante, ce critère prenant en compte les actions et recouvrements intervenus sur le compte. Il est préférable de constituer cette liste avec un critère d'inactivité de 1 à 3 mois mais avec un renouvellement régulier de la demande d'une telle liste (tous les 1, 2 ou 3 mois).

ANNEXE N° 4

OBJECTIFS	PARAMETRES	OBSERVATIONS
. Suivi des délais de paiement	. Sélection par compte : ♦ critères : - solde compte : débiteur - avec action : délai de paiement (code K-330) - actualité : 1 à 1 (en cours) - inactivité	Le principe énoncé pour le suivi des versements des tiers détenteurs s'applique ici. Toutefois compte tenu de ce type d'action, le critère d'inactivité peut correspondre à un intervalle d'un mois. De telles listes devront donc être éditées mensuellement.
. Publicité du privilège du Trésor	. Sélection par rôle : ♦ critères - solde rôle : débiteur - Pub Majo CF : rôle publiable	Cette liste recense toutes les impositions dont le code d'exigibilité est A (BIC) ou C (BIC avec exigibilité immédiate), les taxes professionnelles et les soldes débiteurs (antérieurs) intégrés par la rubrique "RECTIFIER" avec le numéro de reprise 65101.
. Hypothèques	. Sélection par compte : ♦ critères : - solde compte : débiteur - avec action : inscription hypothécaire (code M-631) - actualité : 1 à 1 (en cours)	A partir de cette liste, qui donne les exercices et les rôles concernés par une inscription en cours ou définitive, le comptable peut vérifier dans les comptes retenus si un renouvellement doit être effectué.

ANNEXE N° 4

OBJECTIFS	PARAMETRES	OBSERVATIONS
. Prescription	. Sélection par compte : ♦ critères : - solde compte : débiteur - inactivité	<u>Attention</u> : il n'y a pas de gestion de la prescription dans l'application R.A.M. comparable à celle de R.A.R. en télégestion. Toutefois, le comptable peut demander la sélection figurant dans la colonne ci-contre afin de ne pas laisser de comptes en sommeil. Cette liste ainsi constituée doit être éditée tous les 2 ou 3 mois en choisissant tout d'abord une période d'inactivité d'un an puis au fur et à mesure de l'exploitation des données, le comptable constitue des listes dont la date de début de la période est de plus en plus proche de celle demandée.
. Suivi de l'exécution des poursuites	. Sélection par compte : ♦ critères : - solde compte : débiteur - avec action : saisie-vente (code E-102) - actualité : en cours (code 1C)	Cette édition récapitule les saisies au stade de la confection des états et de leur remise aux agents huissiers.

ANNEXE N° 4

OBJECTIFS	PARAMETRES	OBSERVATIONS
. Contrôle de la cohérence du recouvrement	. Sélection par compte : ◆ critères - solde compte : débiteur. - inactivité . Sélection par compte : ◆ critères : - solde compte : débiteur - avec action : procédure collective (code N-634) - actualité : liquidation judiciaire (code 12) . Sélection par compte : ◆ critères : - solde compte : débiteur - avec action : procédure collective (code N-634) - actualité : redressement judiciaire (code 1R). . Sélection par rôle : ◆ critères : - solde rôle : débiteur - avec action : réclamation suspensive (code P-638) - actualité : garanties acceptées (code 1G)	La combinaison de ces 4 listes permet d'évaluer les impositions pour lesquelles le recouvrement est différé.

ANNEXE N° 4

OBJECTIFS	PARAMETRES	OBSERVATIONS
. Suivi de l'émission des dégrèvements	. Sélection par rôle : ♦ critères : - solde rôle : débiteur - avec action : dégrèvement en instance (code S-643) - actualité : en cours (code 1C)	

ANNEXE N° 5 : Comptabilisation des dégrèvements

1. COMPTABILISATION À LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE DE DÉPARTEMENT DES DÉGRÈVEMENTS MAGNÉTIQUES TRAITÉS PAR LE DIT

Pour la totalité du dégrèvement

Débit compte 900.00 "Budget général - dépenses payables sans ordonnancement - Dépenses ordinaires des services civils".

Spéc. 1 : 920.15.01

Spéc. 2 : en fonction de l'impôt

Crédit compte 390.31

2. COMPTABILISATION DES RECOUVREMENTS TRANSFÉRÉS AUX POSTES NON CENTRALISATEURS

2.1. Par les postes non centralisateurs

A RÉCEPTION DE L'AVIS DE RÈGLEMENT 0.402 :

Débit rubrique 3900 "Opérations à l'initiative des comptables centralisateurs du Trésor"

Pour les dégrèvements imputés aux comptes des redevables

Crédit rubrique 300 "Contributions directes" sous-rubrique concernée en fonction de la nature de l'impôt et de l'exercice

Pour les recettes à imputer après vérification

Crédit rubrique 3476 "Imputation provisoire de recettes" sous-rubrique "Recettes à imputer après vérification".

Pour les dégrèvements sans emploi

Crédit rubrique 306 "Opérations diverses" sous-rubrique "Dégrèvements sans emploi"

2.2. Par le comptable centralisateur

2.2.1. A la recette des finances

CENTRALISATION DES OPÉRATIONS :

Débit compte 390-30 "Compte courant entre comptables du Trésor centralisateurs et non centralisateurs - Opérations à l'initiative des comptables du Trésor non centralisateurs"

Pour les dégrèvements imputés aux comptes des redevables dans RAM

Crédit compte 412.8 "Redevables - Recettes des Finances - Contributions directes perçues par voie de rôles" Sous-compte concerné

Pour les recettes à imputer après vérification

Crédit compte 476.8 "Imputation provisoire de recettes chez les comptables non centralisateurs - Autres"

Pour les dégrèvements sans emploi décelés par les trésoreries dans RAM

Crédit compte 391.31 "Transferts divers entre comptables supérieurs - Transferts de recettes"

TRANSFERTS DES RECOUVREMENTS À LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE (QUOTIDIENNEMENT) :

Débit compte 412.8

Crédit compte 392.31 "Transferts automatisés entre comptables supérieurs - Transferts de recettes".

ANNEXE N° 5

2.2.2. A la trésorerie générale

CENTRALISATION DES OPÉRATIONS :

Pour les dégrèvements imputés aux comptes des redevables dans RAM

Débit compte 390.30

ou compte 392.31 (pour les opérations des Trésoreries de l'arrondissement RF)

Crédit compte 411.8 Sous-compte concerné

Pour les recettes à imputer après vérification

Débit compte 390.30

Crédit compte 476.8

Pour les dégrèvements sans emploi décelés par les trésoreries dans RAM

Débit compte 390.30

ou compte 391.31 (pour les opérations des trésoreries de l'arrondissement RF)

Crédit compte 475.143 "Dégrèvements magnétiques sans emploi à régulariser"

APUREMENT DES DÉGRÈVEMENTS SANS EMPLOI (QUOTIDIENNEMENT) :

Débit négatif compte 900.00

Débit positif compte 475.143