

INSTRUCTION

N° 04-044-A1 du 29 juillet 2004

NOR : BUD R 04 00044 J

Texte publié au **Bulletin Officiel de la Comptabilité Publique**

TRAITEMENT DES DÉLAIS AMIABLES ET DE DROIT DANS L'APPLICATION SISPEO.

ANALYSE

Traitement des délais amiables et de droit (décret n° 2004-77) dans l'application SISPEO suivi des délais et prélèvements automatiques.

Date d'application : 26/07/2004

MOTS-CLÉS

RECouvreMENT ; IMPÔT ; DÉLAI DE PAIEMENT ; PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE ;
MAJORATION ; REMISE GRACIEUSE ; APPLICATION ; INFORMATIQUE

DOCUMENTS À ANNOTER

Instruction n° 04-012-A1 du 27 janvier 2004

DOCUMENTS À ABROGER

Néant

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGP	TPGR	TPG	DOM	RF	T							

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

4^{ème} Sous-direction - Bureaux 4A-4B
3^{ème} Sous-direction - Bureaux 3A-C-D-F-G
6^{ème} Sous-direction - Bureau 6B

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 LA POLITIQUE DE DÉLAIS	6
1. LES AGENTS HABILITÉS À OCTROYER DES DÉLAIS DE PAIEMENT	6
2. CRITÈRES D'OCTROI.....	6
3. REMISE DE LA MAJORATION DE 10 %.....	7
4. LES DÉLAIS DE DROIT DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DE TRAITEMENT DES BAISSES BRUTALES DE REVENUS (INSTRUCTION N°04-012-A1 DU 27 JANVIER 2004).....	8
CHAPITRE 2 UTILISATION DE L'APPLICATION SISPEO.....	10
1. CRÉATION DE L'APPLICATION SISPEO.....	10
2. CHAMP DE COMPÉTENCE	11
3. INTERFACES	11
4. ACCÈS ET MODE DE CONNEXION.....	11
5. UTILISATION OPTIMALE DE L'APPLICATION.....	11
6. SÉCURISATION DE L'APPLICATION	12
7. ORGANISATION	12
7.1. Demande effectuée par courrier	12
7.2. Demande effectuée au guichet	13
CHAPITRE 3 LE TRAITEMENT DES DÉLAIS AMIABLES ET « BBR » DANS L'APPLICATION SISPEO	14
1. OPÉRATIONS À EFFECTUER LORS DE L'OCTROI DE DÉLAIS	14
1.1. Les cas des contribuables mensualisés ou prélevés à l'échéance.....	14
1.1.1. Les contribuables mensualisés	14
1.1.2. Les contribuables prélevés à la date limite de paiement	14
1.2. La notification des empêchements à poursuites	15
1.3. Le choix du mode de paiement.....	15
2. LA CRÉATION DES DÉLAIS DE PAIEMENT DANS L'APPLICATION SISPEO	15
2.1. La création des délais « amiables »	15
2.2. La création des délais relevant du dispositif de traitement des baisses brutales de revenus dits « délais BBR ».....	16
2.2.1. Vérification de l'éligibilité du contribuable à la mesure.....	16
2.2.2. Les demandes de délai avant la mise en recouvrement du rôle.....	16

2.2.3. Avenants aux contrats conclus avant la mise en recouvrement du rôle	17
2.2.4. Les demandes de délai BBR après la mise en recouvrement du rôle	17
2.3. L'édition des contrats, avenants et des échéanciers	18
2.4. Le paiement des échéances.....	18
2.4.1. Mode de paiement	18
2.4.2. Imputation des recouvrements	18
2.5. Les modifications	18
3. LES PRÉLÈVEMENTS	19
3.1. Principes généraux	19
3.2. Fonctionnement	20
3.2.1. La confection des fichiers de prélèvements	20
3.2.2. L'imputation automatique dans REC.....	20
3.3. Les rejets de prélèvements	20
3.3.1. L'enregistrement automatique dans SISPEO	20
3.3.2. La comptabilisation des rejets dans les applications de recouvrement	20
3.3.3. Demande de prélèvement effectuée en cours d'échéancier.....	21
4. LE SUIVI DES DÉLAIS	21
4.1. Objectifs	21
4.2. Les outils mis à disposition du comptable par l'application SISPEO	21
4.3. L'organisation du travail.....	21
4.4. La vérification du respect des délais	21
4.4.1. Pour les contribuables prélevés	21
4.4.2. Autres modes de paiement	22
4.4.3. Le non respect des délais.....	22
4.5. Suivi spécifique de certains délais.....	23
4.5.1. Le suivi des délais octroyés aux contribuables mensualisés	23
4.5.2. Le suivi des délais "BBR" octroyés avant la mise en recouvrement.....	23
5. LES STATISTIQUES.....	23
5.1. Les statistiques disponibles dans les postes comptables	23
5.2. Les statistiques disponibles dans les trésoreries générales et recettes des finances.....	23
5.3. Les statistiques disponibles à la DGCP	24
6. LA TRAÇABILITÉ.....	24
6.1. Mise en place d'un dispositif de traçabilité	24
6.2. Objectif.....	24

CHAPITRE 4 COMPTABILISATION DES PRÉLÈVEMENTS AUTOMATIQUES ET DES REJETS	25
1. COMPTABILISATION DES PRÉLÈVEMENTS.....	25
1.1. Opérations comptables à la TG du D.I.E.....	25
1.1.1. L'imposition est présente dans le RSAR et n'est pas soldée.....	25
1.1.2. L'imposition a basculé dans RAR.....	26
1.1.3. Le rôle n'a pas basculé dans RAR mais l'imputation est impossible car l'article est introuvable.....	26
1.1.4. Intégration et ventilation automatique des recouvrements en CGE	27
2. COMPTABILISATION DES REJETS	27
2.1. Avant basculement	27
2.1.1. Avant la ventilation hebdomadaire des encaissements (uniquement à la TG du DIE) :	27
2.1.2. Après la ventilation	27
2.2. Après basculement	28
2.2.1. Le PNC est dans le département de la TG du D.I.E.	28
2.2.2. Le PNC est dans un département différent de la TG du D.I.E.	28

Dans le cadre du programme « pour vous faciliter l'impôt », le Ministre a souhaité la mise en place d'un dispositif de traitement des situations des contribuables confrontés à une baisse brutale de revenus. Le dispositif est opérationnel depuis le mois de janvier 2004.

Afin d'offrir aux contribuables la possibilité de s'acquitter de leurs échéances par prélèvement, une application a été réalisée au cours du premier semestre 2004 et sera déployée avant la mise en recouvrement des premiers rôles d'impôt sur le revenu 2004.

SISPEO est une application centralisée qui traite non seulement des délais consécutifs à une baisse brutale des revenus, mais également de l'ensemble des délais de paiement accordés au cours de la phase amiable du recouvrement dès lors que les impositions sont bien prises en charge dans l'application REC.

L'application permet de calculer et d'éditer l'échéancier (délai amiable, avec remise partielle, totale ou sans remise de majoration) ou le contrat (délai « baisse brutale de revenu »).

Elle offre à l'usager la possibilité de régler les échéances par prélèvement automatique sur son compte.

Lorsque le mode de paiement choisi est le prélèvement automatique, les sommes sont imputées automatiquement dans REC et les empêchements sont corrélativement créés sans intervention du comptable ; d'autre part, les rejets de la BDF sont intégrés directement dans l'application SISPEO, ce qui permet l'édition de relance.

L'application permet également d'effectuer un suivi des délais (listes sélectives), et de conserver la mémoire des délais accordés d'une année sur l'autre. Elle offre, en outre, l'édition de statistiques.

La présente instruction a pour objet de rappeler sommairement les principaux critères d'octroi des délais de paiement, délais de la compétence exclusive du comptable ou délais de droit dans le cadre du traitement de la baisse brutale des revenus et de décrire les modalités pratiques de traitement des délais avec cette nouvelle application.

Un guide d'utilisation de l'application ainsi que des fiches pratiques sont par ailleurs disponibles sur le site recettes publiques de Magellan.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Pour le Directeur Général de la Comptabilité Publique

LE SOUS-DIRECTEUR

ETIENNE EFFA

CHAPITRE 1

LA POLITIQUE DE DÉLAIS

L'instruction codificatrice n° 98-010-A1 du 12/01/1998 relative au recouvrement de l'impôt par voie de rôle, décrit, en son titre VI, les conditions précises d'octroi des délais de paiement et les règles de remise de majoration.

L'instruction n°04-012-A1 du 27 janvier 2004 expose les conditions d'octroi des délais de droit dans le cadre du traitement des baisses brutales de revenu.

Les principes d'octroi des délais doivent s'inscrire dans la politique générale de recouvrement mise en œuvre dans le poste. Ils doivent être clairement définis par le chef de poste et connus des personnes chargées de les appliquer.

Les agents ne peuvent agir que sur délégation du chef de poste qui précise les conditions de ces délégations, les critères et les conditions d'octroi des délais.

Le comptable responsable du recouvrement est seul juge du bien-fondé des motifs invoqués par le contribuable et de la politique de délais mise en œuvre dans son poste comptable, en s'appuyant sur les directives nationales et départementales en la matière.

Si le comptable est seul juge de l'opportunité de la demande, basée sur des critères objectifs, pour les délais traditionnels, les règles relatives au traitement des baisses brutales de revenus s'imposent à lui.

1. LES AGENTS HABILITÉS À OCTROYER DES DÉLAIS DE PAIEMENT

Le chef de poste a la possibilité de déléguer ses pouvoirs. Il est recommandé d'indiquer des limitations en montant et en durée en fonction de chaque catégorie d'agent : l'adjoint, les responsables de portefeuille recouvrement, les agents de guichet ou des portefeuilles recouvrement.

Il est rappelé que l'huissier du Trésor est également susceptible de recevoir délégation pour accorder des délais aux contribuables qu'il a la charge de poursuivre.

En tout état de cause, les délégations devront être accordées dans les formes et clairement connues de l'ensemble des agents placés sous l'autorité du chef de poste.

2. CRITÈRES D'OCTROI

Le comptable apprécie la situation exposée et prend en compte divers critères, notamment :

La situation personnelle du débiteur

Pour les particuliers, il s'agit de difficultés liées à une diminution importante de revenus résultant d'une situation de chômage ou de maladie, au décès, au départ d'un conjoint.

Pour les entreprises, il s'agit de difficultés économiques, sociales ou conjoncturelles ¹.

Le comportement habituel au regard du paiement de l'impôt

Le comptable doit privilégier les débiteurs de bonne foi, c'est-à-dire ceux qui sont habituellement ponctuels mais que des difficultés particulières empêchent d'acquitter leurs impôts à la date légale.

Les demandes formées par des contribuables récidivistes doivent être examinées avec moins d'indulgence, sauf toutefois, si leur situation est particulièrement et conjoncturellement difficile ².

¹ Attention, toutefois, au risque de soutien abusif : cf. instruction n°04-003-A1 du 9 juillet 2004

Autres critères

Des délais doivent être automatiquement accordés aux débiteurs d'impôts directs, créanciers de l'État, dans la limite du délai prévu pour que l'État s'acquitte de sa dette. Les contribuables devront justifier posséder sur l'État une créance certaine, liquide et exigible.

La durée du délai

Pour les délais accordés en phase amiable, il est conseillé, dans la mesure du possible, de fixer la date butoir au plus tard juste avant le basculement sauf situation financière particulièrement difficile.

La date de paiement

Elle doit être de préférence fixée à des dates précises dans le mois (par exemple, le 1^{er}, le 10, le 20) pour l'ensemble des délais accordés afin de faciliter par la suite le suivi des délais.

Versement d'un acompte

L'octroi de délai doit normalement être subordonné au versement immédiat d'un acompte.

Prise en compte de la situation générale du contribuable

Il faut, dans la mesure du possible, harmoniser les échéances relatives aux délais avec le paiement des impôts en cours sous peine d'obérer davantage la situation du contribuable déjà en difficulté. Ainsi, il est conseillé d'accorder des délais sur un impôt et de demander au redevable, de s'acquitter des autres impôts avant la date limite de paiement.

Dans tous les cas, la mensualisation doit être systématiquement proposée pour l'avenir, sans que la souscription au contrat de mensualisation puisse jamais être considérée comme une condition de l'octroi de délai. Il convient surtout d'informer le contribuable des avantages indéniables de ce mode de paiement.

Enfin, s'agissant des délais accordés en phase amiable pour les impôts pris en charge dans REC et des délais dans le cadre du traitement de la baisse brutale des revenus, le contribuable doit être incité à opter pour le paiement par prélèvement.

3. REMISE DE LA MAJORATION DE 10 %

Les délais accordés peuvent donner lieu à la remise gracieuse totale ou partielle de la majoration de 10%.

Le comptable décide de la remise à accorder en fonction de la situation du débiteur, de l'importance de la dette, de la durée des délais, et de leur caractère éventuellement répétitif.

D'une manière générale, la remise totale ou la modération ne doit pas être systématique, particulièrement s'agissant de contribuables récidivistes, sauf s'ils se trouvent dans des situations difficiles.

Dans certains cas, la remise totale peut être accordée. Il s'agit :

- des contribuables à la recherche d'un emploi qui doivent bénéficier d'un large étalement de leurs cotisations ;
- des contribuables connaissant des difficultés graves et/ou imprévisibles indépendantes de leur volonté (notion de force majeure) : maladie, accident....

S'agissant des délais accordés dans le cadre du traitement des baisses brutales de revenu, la remise de majoration est de droit si le délai est respecté.

² Il est fortement recommandé d'inciter à la mensualisation les contribuables en difficulté chronique qui rencontrent des difficultés constantes pour le règlement de leurs impôts locaux.

Les décisions de remise des majorations applicables au titre des articles 1761 et 1762 du code général des impôts sont prises dans les conditions fixées par l'article 1912-3 du code général des impôts en fonction de seuils de compétence des autorités qualifiées (cf. tableau récapitulatif en ligne sur le site recettes de Magellan/les principales instructions)³.

4. LES DÉLAIS DE DROIT DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DE TRAITEMENT DES BAISSSES BRUTES DE REVENUS (INSTRUCTION N°04-012-A1 DU 27 JANVIER 2004)

Dans le cadre du programme « PVFI (Pour vous faciliter l'impôt) », un dispositif d'aide a été prévu pour garantir des délais de paiement aux contribuables confrontés à une baisse brutale des revenus de leur foyer fiscal.

Il s'agit d'un dispositif réglementé qui fixe un cadre délimité et uniformisé sur le territoire national pour l'octroi des délais, permettant ainsi l'équité dans la prise en compte de la situation des contribuables.

Le décret n° 2004-77 du 21 janvier 2004 a institué au bénéfice des contribuables percevant des salaires, indemnités ou pensions et dont les revenus du foyer fiscal diminuent d'au moins 30 % d'une année sur l'autre, un droit à des délais de règlement pour le paiement de l'impôt sur le revenu pouvant aller jusqu'au 31 mars de l'année suivant celle de l'émission du rôle.

La baisse des revenus du foyer fiscal doit intervenir à compter de l'année N pour que le contribuable bénéficie de ce délais de droit. En effet, il s'agit bien ici d'aider à résoudre la difficulté qui se pose aux contribuables qui doivent régler un impôt sur le revenu basé sur les revenus perçus en N-1, avec des revenus de l'année N qui baissent de façon significative.

Toutefois, lorsque la baisse des revenus est intervenue en novembre ou décembre N-1, le comptable estimera que les conditions sont remplies⁴ lorsque la situation est inchangée en janvier N.

En dehors de cette limite, les baisses de revenu intervenues en N-1 n'entrent évidemment pas dans ce cadre : il s'agit alors d'une baisse d'impôt⁵ et non plus du traitement de la baisse des revenus.

Le bénéfice des délais constitue un droit pour le contribuable qui peut s'en prévaloir dès la constatation de la baisse des revenus, avant même l'émission du rôle.

Les délais sont octroyés quelle que soit la cause de la baisse des revenus (chômage, maladie, changement de situation professionnelle ou familiale conduisant à une baisse de revenus, départ à la retraite, congé parental, cessation volontaire d'activité salariée ...), et qu'elle soit prévisible ou non.

Ils ne sont pas remis en cause en cas de « retour à meilleure fortune » du contribuable en cours d'année.

Le délai peut être accordé avant ou après la mise en recouvrement du rôle. S'il est accordé avant la mise en recouvrement, un avenant est établi lorsque l'impôt est connu.

L'octroi de délai est systématiquement assorti de la remise de majoration, sans demande expresse du redevable, sous réserve du respect de l'échéancier.

La mise en place de l'application SISPEO offre désormais la possibilité au contribuable de payer ses échéances par prélèvement automatique sur son compte.

³ Attention, la remise de majoration doit être préalablement demandée à l'autorité compétente, avant l'établissement de l'échéancier au contribuable.

⁴ Dans cette hypothèse, l'impôt sur le revenu ne sera que peu impacté.

⁵ La baisse d'impôt peut donner lieu à diminution des acomptes ou de la base de mensualisation. C'est donc un traitement très différent de celui relevant du dispositif du décret 2004-77.

Un empêchement spécifique est créé dans l'application RECD (16), et un nouveau code action (3A) dans l'application RAR pour le suivi de ces délais spécifiques.

Lors du basculement, le nouvel empêchement bascule dans RAR en action 3A – 98, qui sera actualisée comme les autres empêchements issus de l'amiable⁶

⁶ Il ne peut y avoir qu'une seule action 30-06 dans RAR. En revanche, il peut y avoir simultanément une action 30-06 et une action 3A-06. Cette nouvelle action-actualité entre par ailleurs dans les suspensions légales de poursuites.

CHAPITRE 2

UTILISATION DE L'APPLICATION SISPEO

SISPEO est une application de type « intranet », centralisée sur un serveur unique, et accessible grâce aux fonctionnalités de l'application APTERA.

L'application est accessible via le portail de Magellan dans un premier temps, après authentification de l'utilisateur au moyen de son identifiant et de son mot de passe, puis via le portail agent de COPERNIC ultérieurement.

L'habilitation de l'agent, et elle seule, permet de créer des dossiers dans le poste de rattachement de celui-ci et d'accéder ensuite aux dossiers de ce poste.

Il est par conséquent fondamental que les agents du poste, reconnus par APTERA comme agents de cette trésorerie, et eux seuls, aient la possibilité de créer des dossiers et des échéanciers pour les contribuables qui dépendent de ce poste comptable.

La gestion très rigoureuse des affectations et des fonctions dans les annuaires et dans APTERA est donc indispensable.

SISPEO est la première application de gestion de ce type : de par ses fonctionnalités (prélèvements sur les comptes bancaires des contribuables et mise à jour du RSAR (REC)), c'est une application sensible.

Elle doit être utilisée en respectant les règles prescrites et ne doit pas servir à d'autres fins que celles pour lesquels elle a été créée :

- les échéanciers et contrats ne doivent être intégrés que lorsque l'accord du contribuable et du chef de poste sont définitifs ;
- les délais relatifs d'une part au traitement des baisses brutales de revenus (dits délais « BBR ») et les délais accordés en phase amiable pour des impôts pris en charge dans REC (dits délais « amiables ») ont seuls vocations à intégrer l'application. ;
- elle ne doit pas être utilisée pour accorder des délais aux impôts pris en charge dans RAR ou pour des délais demandés en phase contentieuse (c'est-à-dire lorsque le basculement est déjà intervenu) ;
- toute modification des termes du délai doit entraîner la clôture de l'échéancier et l'ouverture d'un nouvel échéancier.

1. CRÉATION DE L'APPLICATION SISPEO

L'application a été créée pour permettre aux contribuables qui bénéficient des délais de droit dans le cadre du traitement des baisses brutales de revenus, de régler leurs échéances par prélèvement sur leur compte.

Afin de simplifier la tâche des comptables, la possibilité d'intégrer directement les prélèvements dans REC a été étudiée.

De ce fait, il a paru possible d'étendre le bénéfice de la procédure à tous les délais accordés en phase amiable pour les impositions prises en charge dans REC.

Ainsi, lorsque le mode de paiement par prélèvement est choisi, les échéances sont imputées dans le RSAR (REC) et les empêchements notifiés automatiquement.

2. CHAMP DE COMPÉTENCE

Les prélèvements et l'imputation dans RSAR sont possibles grâce à l'utilisation du numéro de facture (référence de l'avis) qui est unique.

L'application concerne :

- les délais accordés dans le cadre de la « Baisse Brutale des Revenus » ;
- les délais accordés en phase amiable pour des impositions prises en charge dans REC.

Elle ne concerne pas les délais accordés en phase contentieuse.

3. INTERFACES

SISPEO s'appuie sur les informations d'APTERA pour la création et l'accès aux données, sur l'annuaire LDAP pour les informations relatives au poste comptable (adresse, horaires d'ouverture, téléphone, télécopie).

Les prélèvements sont transmis à la Banque de France par l'application PSAR ; parallèlement un fichier est envoyé aux DIT d'exploitation recouvrement qui imputent les montants dans le RSAR (puis, si nécessaire dans RAR, par le biais de la passerelle REC/RAR lorsque le rôle aura basculé dans RAR).

4. ACCÈS ET MODE DE CONNEXION

Pour accéder à l'application une habilitation est nécessaire. Cette habilitation s'effectue selon des profils différents en fonction des compétences de l'agent du Trésor.

Dans un premier temps, et à la condition sine qua non que l'agent ait été correctement répertorié dans APTERA, l'habilitation est automatique selon des critères prédéterminés. Le chef de poste, seul responsable du recouvrement dans son poste comptable, a la possibilité de modifier les profils, d'ajouter ou de supprimer des habilitations.

5. UTILISATION OPTIMALE DE L'APPLICATION

L'application constitue une réelle simplification pour le comptable lorsque le mode de paiement choisi est le prélèvement (qui entraîne l'imputation des échéances envoyées à la BDF dans REC, puis dans RAR via la passerelle crédit REC/RAR, la notification automatique des empêchements, l'intégration de l'information d'un rejet dans l'application) ; elle n'en constitue pas moins une aide précieuse dans les autres cas également puisqu'elle permet de calculer les échéanciers, d'éditer des documents spécifiques (contrats, relances), d'effectuer un suivi et de conserver les informations d'une année sur l'autre.

Il ne s'agit pas d'une application comptable. Les versements effectués par les débiteurs sont imputés dans les applications de recouvrement traditionnelles et comptabilisés comme habituellement.

Lorsque les échéances ne sont pas réglées par prélèvement, elles sont réputées honorées par défaut. Il appartient au comptable de s'en assurer en interrogeant les applications de recouvrement⁷, comme auparavant.

Il convient cependant de rappeler que le suivi des délais de paiement constitue une obligation.

⁷ Il n'y a pas d'interface REC/SISPEO qui permettrait le suivi automatisé des versements : cette possibilité est techniquement impossible compte tenu de la structure des applications concernées.

6. SÉCURISATION DE L'APPLICATION

Compte tenu des fonctionnalités de prélèvement et d'imputation dans REC, l'application comporte un certain nombre de sécurités :

- les clefs de contrôle de l'identifiant des particuliers (IUC, 13 caractères) obéissent à des modulus spécifiques qui sont contrôlés par l'application. Le SIRET (14 caractères) n'est en revanche pas contrôlé.

L'application indique lorsque l'IUC n'est pas « valide » mais cette indication n'est pas bloquante compte tenu des possibilités d'utiliser un identifiant SIRET. C'est cependant dans ce cas unique qu'il faut passer outre l'avertissement.

Lorsque l'IUC a déjà été utilisé dans la base, l'application l'indique et propose la reprise des éléments en indiquant le nom : si le nom est identique, il faut accepter ; dans le cas contraire, il faut procéder aux vérifications qui s'imposent :

- le numéro de facture est contrôlé par un modulo. L'application effectue ce contrôle. Elle vérifie également que les deux premiers chiffres correspondent à l'exercice de prise en charge du rôle ;
- le RIB est également contrôlé selon les règles BDF par l'application ;

Pour que les prélèvements puissent être effectués, il faut que l'échéancier comporte :

- un numéro de facture, un RIB complet et valide, le nom du titulaire du compte (par défaut, le contribuable) le libellé abrégé de la banque (à indiquer en majuscule) ;
- l'échéancier ne peut être validé que s'il comporte soit un numéro de facture valide, soit la case « mensualisé » cochée, si l'ensemble des éléments du rôle est indiqué et si tous les montants ont bien été répartis sur l'échéancier ;
- lorsque la case « mensualisé » est cochée, l'application propose immédiatement comme première échéance le mois suivant ;
- chaque dossier ne peut comporter qu'un seul échéancier avec un même numéro de facture sauf si l'un des deux est clos ;
- les prélèvements sont stoppés lorsqu'un rejet est indiqué dans l'application. Ils ne reprendront que si l'échéance impayée est régularisée ;
- les prélèvements sont effectués 5 jours avant la date d'échéance et pour toutes les échéances non envoyées dans les 8 jours qui précèdent (afin de pallier d'éventuelles impossibilités techniques d'envoi des fichiers).

7. ORGANISATION

L'application a été créée afin d'offrir la possibilité au contribuable de régler leurs échéances par prélèvement sur leur compte.

Le comptable ne doit enregistrer dans l'application que les délais définitifs, c'est à dire ceux accordés par le comptable dans les conditions définies et acceptées par le contribuable.

Cette obligation est particulièrement indispensable lorsque le mode de paiement choisi est le prélèvement : l'accord préalable du contribuable est évidemment indispensable.

7.1. DEMANDE EFFECTUÉE PAR COURRIER

De ce fait, lorsque des délais sont demandés par courrier, les comptables enverront à l'appui des demandes complémentaires (demande de justificatifs, notamment) une autorisation de prélèvement à compléter.

- ☞ Lorsque le comptable accorde le délai demandé par le contribuable et que celui-ci a joint les justificatifs et complète l'autorisation de prélèvement, l'échéancier est enregistré dans l'application et l'original du contrat envoyé au contribuable. Celui-ci n'a pas à le renvoyer signé. La demande initiale est jointe à l'exemplaire conservé dans le poste.
- ☞ En revanche, lorsque le comptable décide d'accorder un délai mais dans des termes différents de la demande (délais plus courts, par exemple), il est impératif d'obtenir son consentement avant d'enregistrer les délais dans l'application. Il n'est évidemment pas envisageable de prélever des sommes sur le compte du contribuable sans son accord express. Dans cette hypothèse, le comptable doit privilégier, dans la mesure du possible, le contact direct avec le contribuable (téléphone, courriel) pour aboutir à un accord des deux parties. Il est indispensable dans les questionnaires envoyés aux contribuables de leur demander leur numéro de téléphone.

La relation ainsi créée constitue une amélioration des relations avec l'utilisateur et une réelle simplification pour ces derniers tout en modernisant encore l'image du Trésor public.

- ☞ Lorsque les délais sont refusés, le comptable en informe le contribuable⁸. En cas de désaccord, il convient de rappeler au contribuable qu'il a la possibilité d'intervenir auprès du conciliateur fiscal.

7.2. DEMANDE EFFECTUÉE AU GUICHET

Les délais demandés au guichet et octroyés immédiatement sont enregistrés directement dans l'application si les conditions le permettent : présence d'un micro-ordinateur et d'une imprimante dans l'espace accueil ou au guichet.

Les contribuables demandeurs de facilités de paiement doivent en tout état de cause faire l'objet d'une écoute et d'un suivi privilégié. La majorité des demandes relèvent de situations difficiles et ponctuelles rencontrées par des contribuables de bonne foi.

Lorsque les conditions matérielles le permettent, il est toujours préférable de recevoir les demandeurs dans un espace spécifique.

⁸ cf. modèle joint en annexe et en ligne sur Magellan « qualité simplification » et « recettes publiques »

CHAPITRE 3

LE TRAITEMENT DES DÉLAIS AMIABLES ET « BBR »

DANS L'APPLICATION SISPEO

Avant toute demande de délai, le comptable doit s'assurer que le contribuable n'est pas mensualisé ou n'est pas prélevé à l'échéance.

1. OPÉRATIONS À EFFECTUER LORS DE L'OCTROI DE DÉLAIS

Lorsqu'un délai de paiement est octroyé à un contribuable, il est nécessaire, avant de confectionner le dossier dans l'application SISPEO, de procéder :

- à la sortie anticipée de la mensualisation si le contribuable est mensualisé ;
- au refus ou à l'annulation du contrat de souscription si le redevable est prélevé à l'échéance ;
- à la notification des empêchements à poursuites dans RECD (lorsque le contribuable n'est pas prélevé pour les échéances du délai).

1.1. LES CAS DES CONTRIBUABLES MENSUALISÉS OU PRÉLEVÉS À L'ÉCHÉANCE

1.1.1. Les contribuables mensualisés

Lorsque le contribuable est mensualisé, le comptable procède à la sortie anticipée pour difficultés financières de la mensualisation, afin que l'imposition réintègre le RSAR et qu'un numéro de facture (référence de l'impôt) lui soit attribué.

Lorsque le contribuable est prélevé, il est essentiel que le numéro de facture soit saisi dans l'application dès qu'il est connu afin que les prélèvements s'initialisent et puissent s'imputer dans REC : c'est la raison pour laquelle, dans cette hypothèse, le délai ne peut commencer que le mois suivant la demande.

Les prélèvements ne pourront débuter que lorsque le numéro de facture sera intégré dans l'application. Il convient donc d'effectuer un suivi spécifique et très régulier de ces échéanciers : une liste spécifique est constituée dans l'application à cet effet (recherche/recherche avancée/mensualisé).

La sortie anticipée interrompt le contrat pour l'année en cours. Les prélèvements sont arrêtés pour l'année et repartent le 1^{er} janvier l'année suivante.

Il ne s'agit ni d'une suspension, ni d'une annulation (qui arrêterait définitivement les prélèvements). La sortie anticipée pour difficultés financières est possible du mois de janvier jusqu'au dernier jour de novembre.

Elle s'effectue par la saisie dans RECD du code 21. Un avis d'arrêt des prélèvements est envoyé au contribuable. Les fonds prélevés par la mensualisation sont réintégrés dans le RSAR.

1.1.2. Les contribuables prélevés à la date limite de paiement

Si le contribuable souhaite conserver le bénéfice du contrat pour l'année suivante, il faut procéder à un refus⁹ de prélèvement avant chaque échéance¹⁰.

⁹ La notification d'un refus a pour conséquence le non-décompte de la majoration de 10 %.

¹⁰ Attention pour les contrats « BBR » avant mise en recouvrement du rôle, il faudra notifier un refus avant le prélèvement des acomptes et du solde.

Si le contribuable ne souhaite pas conserver le contrat l'année suivante, il convient de procéder à l'annulation ou à une résiliation ¹¹.

1.2. LA NOTIFICATION DES EMPÊCHEMENTS À POURSUITES

Lors de l'octroi des délais de paiement, il est nécessaire de notifier un empêchement afin d'interrompre les poursuites qui pourraient intervenir ultérieurement à l'encontre du contribuable.

Pour les contribuables prélevés, cet empêchement est notifié automatiquement sans intervention du comptable.

Il existe désormais 2 empêchements, l'un pour les délais traditionnels, l'autre pour les délais « BBR ».

Pour les contribuables non prélevés, le comptable doit saisir l'empêchement dans RECD.

Lorsqu'il s'agit d'un délai classique, il faut saisir le code empêchement délais « REC 05 ».

Pour les délais BBR, il faut saisir le code empêchement spécifique « 16 ».

1.3. LE CHOIX DU MODE DE PAIEMENT

Lorsque le contribuable choisit le prélèvement comme mode de paiement, il est informé :

- que les échéances seront prélevées à la date indiquée sur l'échéancier ou le contrat ;
- qu'un prélèvement rejeté n'est pas représenté le mois suivant mais entraîne l'arrêt des prélèvements suivants sauf s'il régularise sa situation très rapidement, soit par chèque, soit en numéraire ;
- que le défaut de régularisation entraîne la résolution du délai et la reprise des poursuites.

2. LA CRÉATION DES DÉLAIS DE PAIEMENT DANS L'APPLICATION SISPEO

L'application permet de confectionner, soit des délais de paiement sur des impositions en phase amiable à la condition qu'elles soient prises en charge dans REC, soit des délais relevant du dispositif de la Baisse Brutale des Revenus dits délais « BBR ».

Les délais octroyés en phase contentieuse ne sont pas traités par l'application.

2.1. LA CRÉATION DES DÉLAIS « AMIABLES »

Modalités d'élaboration des délais

Les délais sont établis en fonction de la situation du débiteur, de la nature et l'importance de la dette.

Les échéances peuvent être mensuelles ou non ; de même montant ou de montant différent.

Le comptable peut octroyer la remise de majoration partielle ou totale ou ne pas en accorder.

En pratique, l'application permet de confectionner librement des échéanciers. Néanmoins, ils ne doivent pas être octroyés sur une durée trop longue car les rôles sont apurés du RSAR au 31 décembre de l'année N+1 suivant la mise en recouvrement du rôle : au-delà de cette date, les paiements par prélèvement automatique ne pourraient plus être imputés automatiquement sur les impositions concernées.

¹¹ Cf. Guide de la mensualisation et du prélèvement en ligne sur le site « recettes publiques » Pôle de Rouen.

Si le délai est octroyé sur plusieurs impositions, un échéancier doit être créé pour chacune d'entre elle (un échéancier = un numéro de facture). Il convient de noter que jusqu'à présent, l'établissement d'un échéancier par imposition en phase amiable permettait une imputation et un suivi beaucoup plus aisé dans REC.

Pour les contribuables non prélevés, la date de paiement indiquée sur l'échéancier est celle à laquelle le poste comptable doit recevoir le versement du contribuable, et non celle à laquelle ce dernier doit effectuer son versement. Il conviendra de préciser ce point au débiteur dès lors que cela est possible.

L'octroi du délai donne lieu à l'édition en double exemplaire de l'échéancier.

2.2. LA CRÉATION DES DÉLAIS RELEVANT DU DISPOSITIF DE TRAITEMENT DES BAISSES BRUTES DE REVENUS DITS « DÉLAIS BBR »

L'application permet de créer les délais « BBR », avant la mise en recouvrement de l'impôt, après la mise en recouvrement et les avenants aux contrats conclus avant la mise en recouvrement.

Elle permet le calcul de l'ampleur de la baisse de revenus, calcule l'échéancier de paiement ; confectionne les contrats ou les avenants.

2.2.1. Vérification de l'éligibilité du contribuable à la mesure

Le comptable vérifie la réalité et l'ampleur de la baisse de revenus au moyen des pièces justificatives fournies par le contribuable et des données disponibles dans le poste (consultation d'ADONIS, par exemple).

L'ampleur de la baisse s'apprécie en comparant le montant des revenus du foyer fiscal du mois de la baisse rapporté à un niveau de référence (cf. instruction confidentielle précitée).

En pratique, l'application SISPEO automatise le calcul de la baisse qui est déterminée automatiquement une fois que les données sont saisies dans la calculette.

2.2.2. Les demandes de délai avant la mise en recouvrement du rôle

L'une des novations importantes de la mesure est l'octroi de délai avant même la mise en recouvrement du rôle afin de prendre en compte la situation du contribuable avant qu'elle ne se dégrade davantage.

La demande peut être formulée dès le début de l'année N.

L'échéancier est calculé :

- soit sur la base de l'impôt sur le revenu N-1, qui sert de base au calcul des acomptes provisionnels ou aux mensualités dus par le contribuable ;
- soit sur la base de l'impôt N estimé, si le contribuable est en mesure d'évaluer le montant qu'il devra acquitter.

Le délai est établi systématiquement jusqu'en mars N+1.

Le montant des échéances est déterminé en rapportant le montant de référence diminué des acomptes ou mensualités versées, au nombre de mois restant à courir jusqu'au 31 mars N+1.

L'octroi de délai donne lieu à l'établissement d'un contrat en double exemplaire reprenant les droits et obligations du contribuable. Un exemplaire est remis au contribuable.

Le numéro de facture à utiliser est celui du dernier acompte provisionnel connu.

A la mise en recouvrement de l'impôt, un avenant sera établi, soit à l'initiative du contribuable, soit à celle du comptable. Lors de l'établissement du contrat, le comptable précise au contribuable qu'un avenant doit être établi lors de la mise en recouvrement du rôle et qu'il doit prendre contact avec la trésorerie.

Il est toutefois préférable, lors de la mise en recouvrement des rôles d'IR, que le comptable édite la liste des contrats « BBR avant MER » disponible dans les recherches avancées de l'application et prenne directement contact avec le contribuable – de préférence par téléphone- pour établir l'avenant, afin de s'assurer que la situation du redevable ne s'est pas aggravée.

2.2.3. Avenants aux contrats conclus avant la mise en recouvrement du rôle

Quand un délai a été octroyé avant la mise en recouvrement, un avenant doit être établi afin de calculer les échéances sur l'impôt émis.

L'échéancier peut être établi à l'initiative du comptable.

Le comptable a connaissance des avenants à établir au moyen de la liste prédéfinie des « délais BBR avant MER » proposée par l'application. Elle doit être demandée à l'occasion de chaque prise en charge de rôle d'impôt sur le revenu.

Pour chaque contribuable de cette liste, il faut vérifier dans REC si l'impôt est mis en recouvrement.

Si c'est le cas, l'avenant peut être établi à partir des éléments figurant dans le RSAR qui sont alors intégrés dans l'application : montant de l'impôt, date de mise en recouvrement et date limite de paiement, sommes versées, et la nouvelle référence de l'avis d'imposition (numéro de facture).

L'avenant est automatiquement établi jusqu'en mars N+1.

L'avenant peut être établi à l'initiative du contribuable

Le contribuable peut effectuer sa demande par courrier ou en prenant directement rendez-vous auprès du comptable.

L'avenant est établi automatiquement jusqu'en mars N+1. Le comptable peut accorder des délais plus longs si la situation du redevable le justifie (sans toutefois excéder le 31 décembre N+1) ou plus courts si le contribuable le souhaite.

Dans les deux cas, l'avenant est calculé sans tenir compte des majorations éventuellement appliquées sur les acomptes (ou le solde) : elles seront remises si le délai est respecté sans demande expresse du contribuable et dans les conditions définies par l'instruction confidentielle précitée.

Il est édité en double exemplaire.

IMPORTANT : il convient de modifier le numéro de facture en remplaçant celui de l'acompte par celui de l'IR.

2.2.4. Les demandes de délai BBR après la mise en recouvrement du rôle

Lorsque les délais sont demandés après l'émission de l'impôt, le comptable vérifie la situation de l'impôt dans REC/MEN : montant, référence de l'avis, si le contribuable est mensualisé ou prélevé à l'échéance.

Si le contribuable est mensualisé, le comptable doit procéder à la sortie anticipée de la mensualisation. S'il est prélevé à l'échéance, se reporter au paragraphe 1.1.

L'échéancier est établi sur la base de l'impôt mis en recouvrement.

Les majorations éventuellement appliquées sur les acomptes ou le solde ne doivent pas être prises en compte dans le calcul : elles seront remises si le délai est respecté.

Le délai est établi automatiquement jusqu'au 31 mars de l'année suivante. Le comptable peut accorder des délais plus longs si la situation du redevable le justifie (sans toutefois excéder le 31 décembre de l'année N+1), ou plus courts, si le contribuable le demande.

Le contrat est établi automatiquement par l'application en double exemplaire.

2.3. L'ÉDITION DES CONTRATS, AVENANTS ET DES ÉCHÉANCIERS

L'octroi de délais donne lieu à l'édition automatique par l'application des contrats BBR, avenants ou des échéanciers amiables en double exemplaire.

Si le délai est octroyé en présence du contribuable, ils doivent être signés par le comptable et le contribuable. L'exemplaire est remis au contribuable.

En cas de demande par courrier, la signature du comptable suffit. L'exemplaire destiné au contribuable lui est envoyé.

L'autorisation de prélèvement est éditée en même temps que les contrats ou les échéanciers. Le comptable doit vérifier que les informations portées sont exactes puis compléter les données manquantes. Elle doit être datée et signée par le contribuable puis envoyée *par le comptable* à la banque du débiteur accompagnée d'un RIB¹².

Une autorisation aura déjà pu être complétée, signée et renvoyée au poste par le contribuable en même temps que sa demande de délais et les pièces justificatives.

De nouvelles modalités d'envoi des autorisations de prélèvement aux établissements de crédit ont été définies par la lettre DGCP n° 13429 du 29 mars 2004.

2.4. LE PAIEMENT DES ÉCHÉANCES

2.4.1. Mode de paiement

Le contribuable peut choisir de régler ses échéances, soit par prélèvement automatique, soit par tout autre mode de paiement de son choix (espèces, chèque, numéraire, ou virement).

2.4.2. Imputation des recouvrements

Les sommes *prélevées* sont imputées automatiquement dans REC.

Les sommes acquittées par les autres modes de paiement sont imputées comme habituellement dans le RSAR (REC) via l'application RECD.

Elles n'ont évidemment pas à être imputées également dans SISPEO, qui n'est pas une application comptable.

2.5. LES MODIFICATIONS

Postérieurement à la création d'un dossier de délai dans l'application, il est possible de modifier certains éléments enregistrés.

Les modifications sont toutefois strictement limitées :

- à la rectification des données administratives du contribuable : enregistrement d'une nouvelle information (tiers, banque), rectification d'une donnée erronée ;
- à la rectification des informations fiscales et de l'échéancier uniquement dans les cas suivants :

☞ établissement d'un avenant à un contrat BBR avant la mise en recouvrement.

Le comptable intègre le nouveau numéro de facture, les caractéristiques de l'impôt mis en recouvrement, et recalcule l'échéancier en fonction du montant de l'impôt émis.

☞ intégration du numéro de facture d'un contribuable mensualisé.

¹² sauf si le contribuable était déjà mensualisé sur ce même compte.

Lorsque l'imposition a réintégré le RSAR et possède un numéro de facture, le comptable doit saisir cet élément dans l'application.

☞ changement de compte bancaire de prélèvement (ne pas oublier de faire signer une nouvelle autorisation).

Dans tous les autres cas, la modification des données fiscales (changement de mode de paiement....) ou de l'échéancier (réduction ou allongement de la durée, modification du montant d'une échéance) n'est pas possible.

L'échéancier en cours doit être clôturé et un nouveau délai doit être créé¹³.

Les modifications sont retracées dans l'historique de chaque échéancier et sur l'historique général du dossier.

3. LES PRÉLÈVEMENTS

L'une des novations essentielles de l'application SISPEO est d'offrir aux contribuables la possibilité de bénéficier du mode de paiement par prélèvement.

Les prélèvements sont opérés sur le compte du débiteur et parallèlement, les montants sont imputés automatiquement dans l'application REC, grâce au numéro de facture qui figure sur l'échéancier.

Lorsque le rôle a basculé dans RAR, REC transmet la somme à RAR via la passerelle crédit REC/RAR.

3.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

Il est rappelé que les contribuables doivent remettre au comptable les autorisations de prélèvement datées, signées et accompagnées d'un RIB.

Les comptables doivent envoyer ces autorisations à la banque du redevable.

Enfin, le contribuable peut faire opposition au prélèvement ou renoncer à tout moment à ce moyen de paiement.

Conditions des prélèvements dans SISPEO

Les prélèvements ne sont possibles que s'il existe :

- un numéro de facture (référence de l'avis d'imposition). Si le contribuable est mensualisé, la sortie anticipée de la mensualisation est nécessaire pour que l'imposition réintègre le RSAR et soit dotée d'un numéro de facture. Dès qu'il est connu, ce numéro doit être intégré dans l'application pour initialiser les prélèvements ;
- un numéro de RIB.

Afin de sécuriser la saisie, un contrôle de validité est effectué sur ces numéros. En cas d'erreur, la création du délai est impossible.

Les délais accordés par prélèvement ne devront pas excéder le 31 décembre N+1, les factures n'étant pas conservées dans le RSAR au-delà de cette date.

¹³ Il s'agit d'un nouveau « contrat ».

3.2. FONCTIONNEMENT

3.2.1. La confection des fichiers de prélèvements

Cinq jours avant la date de prélèvement, l'application confectionne deux fichiers transmis simultanément :

- à la Banque de France pour effectuer les prélèvements sur les comptes des contribuables ;
- aux 5 DI d'exploitation recouvrement pour l'imputation des sommes prélevées dans REC.

Dans l'application, la transmission du prélèvement à la BDF est retracée sur l'échéancier :

- le jour où l'échéance est envoyée, la case à côté de l'échéance apparaît en vert pour indiquer que le prélèvement est parti à la Banque de France.
- le lendemain de la date de prélèvement indiquée, la case verte s'enrichit d'un carré blanc pour indiquer que le prélèvement a eu lieu.
- en cas de rejet, la case est cochée : ✓

3.2.2. L'imputation automatique dans REC

L'imputation est réalisée par les cinq Départements Informatiques d'Exploitation (D.I.E.) de recouvrement, à partir du numéro de facture, élément essentiel et indispensable à l'imputation dans REC.

Il s'agit du numéro du dernier acompte provisionnel de l'année connu pour les délais BBR avant mise en recouvrement, du numéro de l'imposition émise dans tous les autres cas de délais.

L'imputation se fait en fonction de la situation du rôle :

- s'il est toujours dans le RSAR et que la cote n'est pas soldée, le RSAR est mis à jour ;
- si le rôle a basculé dans RAR, la somme est transmise à RAR par la passerelle crédits REC/RAR ;
- si le rôle est dans le RSAR mais que l'imputation est impossible (anomalie dans le numéro de facture par exemple), la somme est portée en Recettes à Imputer Après Vérification (R.I.A.V.). La RIAV est transmise à la trésorerie qui a initié le prélèvement.

3.3. LES REJETS DE PRÉLÈVEMENTS

La Banque de France renvoie les informations concernant les rejets de prélèvement via PSAX aux DIT qui les transmettent directement à REC, mais également dans SISPEO.

3.3.1. L'enregistrement automatique dans SISPEO

Les prélèvements rejetés sont enregistrés automatiquement dans l'application.

Conséquences du rejet

Le rejet d'un prélèvement stoppe immédiatement les prélèvements suivants. Ils ne reprendront que si toutes les échéances impayées sont régularisées.

La régularisation ne peut se faire que par un mode de paiement autre que le prélèvement.

Dès lors qu'une échéance est impayée, l'empêchement « délai » est automatiquement supprimé dans REC (en cas de régularisation totale des échéances, un nouvel empêchement sera notifié).

3.3.2. La comptabilisation des rejets dans les applications de recouvrement

Les D.I.E. de REC reçoivent un fichier des impayés comportant des informations comptables et de recouvrement. Ce fichier permet la mise à jour des comptes des contribuables.

Si le compte est dans le RSAR, la rectification de l'impayé est effectuée dans le RSAR.

Si le compte a basculé dans RAR, la somme impayée est transférée au poste comptable par avis de règlement 0.402 pour comptabilisation.

Par ailleurs, les D.I.E. adressent aux contribuables une lettre les informant de l'impayé et les invitant à régulariser.

3.3.3. Demande de prélèvement effectuée en cours d'échéancier

Lorsqu'un échéancier a été accordé avec un mode de paiement par chèque ou en numéraire et qu'il souhaite payer les échéances futures par prélèvement, un nouvel échéancier doit être rédigé après clôture du premier.

4. LE SUIVI DES DÉLAIS

4.1. OBJECTIFS

Un suivi attentif du respect des délais doit être effectué par les comptables, afin d'une part d'assurer un bon recouvrement, d'autre part, de relancer ou poursuivre les contribuables défaillants le plus rapidement possible.

Par ailleurs, un suivi spécifique obligatoire au bon déroulement des échéanciers accordés doit être mis en œuvre. Il s'agit d'effectuer la mise à jour de certains types de délais : délais accordés aux contribuables mensualisés, délais BBR avant la mise en recouvrement de l'impôt.

4.2. LES OUTILS MIS À DISPOSITION DU COMPTABLE PAR L'APPLICATION SISPEO

L'application SISPEO met à disposition des comptables des listes sélectives permettant d'assurer le suivi des délais de paiement (recherche avancée).

Il s'agit de listes qui sont, soit prédéfinies, soit librement paramétrables avec différents critères proposés par l'application.

4.3. L'ORGANISATION DU TRAVAIL

SISPEO représente un outil efficace de suivi des délais offert aux comptables si les fonctionnalités de l'application sont pleinement exploitées.

Il appartient au chef de poste d'intégrer l'utilisation de l'application dans l'organisation générale du poste.

4.4. LA VÉRIFICATION DU RESPECT DES DÉLAIS

Un des éléments essentiels du suivi consiste à vérifier que les échéanciers sont respectés.

4.4.1. Pour les contribuables prélevés

Les rejets de prélèvement sont automatiquement intégrés dans l'application : le comptable n'a donc pas à procéder à la vérification de chaque échéancier.

Il peut connaître tous les échéanciers à l'état impayé au moyen des listes suivantes :

la « liste des rejets », qui retrace tous les rejets de prélèvements intervenus. Cette liste doit être demandée au moins quotidiennement ou tous les deux jours afin de relancer les contribuables défaillants¹⁴. En effet, si la régularisation n'est pas réalisée 5 jours au moins avant la date du prochain prélèvement, celui-ci ne sera pas envoyé à la banque de France (la case sera rouge cochée et l'historique enrichi de cette information) et le montant à régulariser augmentera à due

- concurrence ;
- la liste prédéfinie des « relances à effectuer » qui recense tous les dossiers à l'état "impayé", qui peut être sériée en ajoutant le critère « par prélèvement ».

4.4.1.1. Régularisation de l'échéance impayée

Lorsque le contribuable se présente pour régulariser sa situation, en numéraire ou par chèque, le comptable régularise l'opération dans l'application SISPEO afin que les prélèvements puissent reprendre. Il ne s'agit pas là d'une opération comptable mais d'une information.

L'imputation comptable est fonction de la situation de l'imposition.

Elle est présente dans REC :

- le comptable vérifie que le rejet est bien pris en compte. Dans l'affirmative, il saisit la somme via RECD normalement ;
- dans la négative, il impute la somme au compte d'imputation provisoire et l'imputera dans REC ultérieurement¹⁵.

Elle a basculé dans RAR :

- le comptable régularise la rubrique 3472 si le contribuable se manifeste dans les délais impartis ;
- le comptable impute la somme dans RAR si le rejet avait fait l'objet d'une opération de rectification préalable (RECM constatation d'un impayé).

4.4.2. Autres modes de paiement

Les paiements n'étant pas automatiquement enregistrés dans SISPEO, les échéances sont présumées honorées par défaut. Les impayés sont annotés dans l'application par le comptable.

La vérification s'opère en consultant les applications de recouvrement :

- au moyen des listes mises à la disposition du comptable par SISPEO : liste des « délais à vérifier » ;
- et/ou directement à partir des échéanciers papiers classés par date d'échéances afin de faciliter le suivi.

En cas de non-paiement d'une échéance, le comptable coche la case impayée et effectue immédiatement une relance qu'il adresse au contribuable pour l'inviter à régulariser sa situation dans les meilleurs délais.

Il peut être utile dans certains cas sur l'imprimé de relance de porter une mention manuscrite invitant le contribuable à régulariser. Cette mention a un effet comminatoire non négligeable.

4.4.3. Le non respect des délais

Si le contribuable ne régularise pas sa situation, il perd le bénéfice des délais et doit être de nouveau poursuivi. L'empêchement à poursuites pour les contribuables non prélevés doit être levé.¹⁶

¹⁴ Il est recommandé, dans la mesure du possible d'informer également le contribuable par téléphone de l'existence du rejet et du motif de celui-ci lorsque cela est possible : le suivi des délais de cette manière peut avoir un impact fort sur le respect de l'échéancier d'une part, sur le paiement des autres impôts d'autre part.

¹⁵ Cette procédure est particulièrement indispensable lorsqu'il s'agit de la dernière échéance. En effet, si la régularisation est imputée dans REC avant constatation du rejet, elle fera l'objet d'un excédent de versement.

Il est important dans SISPEO de clôturer les délais supprimés afin d'éviter que les échéanciers à l'état "impayé" ne viennent gonfler inutilement la liste des « relances à effectuer » alors qu'ils sont supprimés.

4.5. SUIVI SPÉCIFIQUE DE CERTAINS DÉLAIS

4.5.1. Le suivi des délais octroyés aux contribuables mensualisés

Les contribuables mensualisés qui ont opté pour le prélèvement doivent faire l'objet d'un suivi particulier. Il est indispensable d'intégrer le numéro de facture de l'avis d'imposition dans l'application afin d'activer le début des prélèvements automatiques.

La liste des contribuables « sortants de mensualisation » doit donc être demandée très régulièrement, au moins une fois par quinzaine, pour procéder à l'intégration du numéro.

4.5.2. Le suivi des délais "BBR" octroyés avant la mise en recouvrement

Les délais BBR octroyés avant la mise en recouvrement de l'impôt doivent faire l'objet d'un avenant lorsque l'impôt est mis en recouvrement. Cette modification est nécessaire pour que les délais soient calculés sur l'imposition réelle.

La liste des « BBR avant MER du rôle » sert à effectuer les avenants. Le comptable doit l'éditer à chaque prise en charge de rôle d'impôt sur le revenu. Il ne devra pas oublier de modifier le numéro de facture en indiquant celui de l'impôt émis.

5. LES STATISTIQUES

L'application SISPEO fournit des statistiques utiles au suivi de l'activité en matière de délais pour tous les niveaux d'utilisation : postes comptables, trésoreries générales et recettes des finances, et DGCP.

Les statistiques sont regroupées par campagne d'imposition et distinguées par type de délais (délais amiables, délais BBR).

Elles indiquent notamment sur le nombre de délais accordés, le nombre de délais respectés, le montant et la durée moyenne. Le nombre de relances effectuées est également mentionné.

5.1. LES STATISTIQUES DISPONIBLES DANS LES POSTES COMPTABLES

Les statistiques présentées portent sur les dossiers gérés par le poste comptable.

Elles permettent au comptable de suivre et d'animer l'activité en matière de délais dans son poste : de réorienter la politique suivie pour les délais amiables, de revoir les modalités d'octroi le cas échéant (par exemple, les délais octroyés sont trop longs). Le comptable doit donc régulièrement les consulter.

5.2. LES STATISTIQUES DISPONIBLES DANS LES TRÉSORERIES GÉNÉRALES ET RECETTES DES FINANCES

Les statistiques portent sur les dossiers traités par tous les postes comptables du département ou de l'arrondissement financier. Elles ne sont pas détaillées par poste comptable mais globalisées pour l'ensemble des trésoreries.

¹⁶ Pour les contribuables prélevés, il a déjà été automatiquement levé dès que l'impayé a été enregistré dans l'application.

5.3. LES STATISTIQUES DISPONIBLES À LA DGCP

Les statistiques sont agrégées au niveau national. Elles ne sont pas détaillées par département.

Elles permettent notamment d'évaluer la portée du dispositif réglementé de « Baisse Brutale des Revenus » en termes de nombre de bénéficiaires, de montant des délais accordés.

6. LA TRAÇABILITÉ

6.1. MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF DE TRAÇABILITÉ

L'application SISPEO dispose d'une fonction de traçabilité à l'instar de toutes les nouvelles applications de ce type.

La traçabilité porte uniquement sur les créations et modifications des données. Elle ne porte pas sur la consultation de celles-ci.

La traçabilité est retracée sur un journal au format Excel – afin de pouvoir trier les informations si besoin est – et comporte au regard de chaque création ou modification l'identifiant de l'agent tel qu'utilisé pour accéder à l'application.

6.2. OBJECTIF

Le dispositif permet de connaître les créations et les modifications de délais survenues sur un dossier.

L'objectif est, d'une façon générale dans le cadre du contrôle interne, de vérifier les modifications effectuées par les utilisateurs sur des opérations dites "sensibles" (changement de nom, de RIB ...).

Le journal est régulièrement édité, examiné et paraphé par le chef de poste et conservé.

CHAPITRE 4

COMPTABILISATION DES PRÉLÈVEMENTS AUTOMATIQUES ET DES REJETS

1. COMPTABILISATION DES PRÉLÈVEMENTS

Les postes comptables n'initient aucune écriture comptable.

Les recouvrements par prélèvement d'origine « SISPEO » sont entièrement gérés par les DIE REC. Les sommes sont encaissées sur le compte d'opérations des trésoriers-payeurs généraux des D.I.E. ouvert à la banque de France.

Les principes de comptabilisation sont identiques aux recouvrements imputés à l'initiative des DI (prélèvement à l'échéance, SATELIT).

1.1. OPÉRATIONS COMPTABLES À LA TG DU D.I.E

A réception et au vu du relevé BDF, le service comptabilité de la TG du D.I.E. comptabilise les encaissements de la façon suivante :

- Débit 512.11 "Compte courant du Trésor à la BDF"
- Crédit 411.717 "Versements par prélèvement"

Ventilation des recouvrements :

Chaque semaine, à partir du fichier des prélèvements remis à chaque D.I.E. concerné pour traitement par l'application REC, les comptes des contribuables sont mis à jour des recouvrements.

L'imputation définitive se fait en fonction de la situation de l'imposition.

1.1.1. L'imposition est présente dans le RSAR et n'est pas soldée

Le prélèvement est imputé sur l'imposition concernée. Le RSAR est mis à jour en crédit.

A chaque mise à jour, le S.L.R. (si la TG de département est la TG du DIE) ou le service recouvrement (si la TG de département n'est pas la TG du D.I.E.) édite une « *situation 401 – Etat de totalisation et de contrôle du répertoire* ». Cette situation retrace par poste comptable, pour tous les postes du département, l'évolution du RSAR.

Les écritures suivantes sont passées :

La TG de département est la TG du D.I.E. :

- Débit 411.717
- Crédit 411.8 « Redevables-Contributions perçues par voie de rôle »

La recette est directement imputée sur le compte d'imputation définitive.

La TG de département est distincte de la TG du D.I.E. :

Les crédits sont automatiquement transférés à la TG de département.

- Débit 411.717
- Crédit 392.31 "Transferts automatisés entre comptables supérieurs. Recettes »

A la TG rattachée au DIE, le compte de transfert automatisé 392.31 est soldé le même jour par l'imputation définitive de la recette au 411.8.

Les postes comptables ne passent aucune écriture. Ils sont informés des recouvrements au moyen :

- du journal des recouvrements de REC qui retrace les recettes (identifiants, nom des contribuables, n° de rôle, montants) par code opération et date d'écriture ;
- de la "situation quotidienne des recouvrements ventilés par catégorie d'impôts" qui indique les recouvrements par journée comptable et par catégorie d'impôt en distinguant les opérations à l'initiative du DIT et celles à son initiative.

1.1.2. L'imposition a basculé dans RAR

La somme est transmise à RAR par le biais de la passerelle crédits REC/RAR et imputée automatiquement sur le compte du contribuable.

Un journal batch retraçant les imputations automatiques est édité au CEDIT RAR le lendemain de la chaîne de traitement.

Le comptable comptabilise l'opération en DDR3 :

- D 3.472
- C 300 RAR subdivision concernée

Le poste comptable reçoit la liste des éventuelles RIAV qui détaille notamment les recouvrements transmis à RAR via la passerelle.

Le service comptabilité du D.I.E. transfère les recettes au poste comptable par 0.402 pour comptabilisation.

- D 3900
- C 3472, pour les sommes imputées dans RAR
- C 3476 RIAV DI, pour les RIAV constatées

1.1.3. Le rôle n'a pas basculé dans RAR mais l'imputation est impossible car l'article est introuvable

La somme est automatiquement portée en RIAV.

Elle est transférée au poste comptable par l'avis de règlement 0.402 pour recherche et régularisation.

La régularisation s'effectue :

- grâce aux mentions portées sur la liste des RIAV transmises au poste qui indique pour chaque somme, le numéro de facture de l'imposition, le poste comptable d'origine, le montant du recouvrement et son origine : les recouvrements d'origine "SISPEO" sont spécialement identifiés afin de permettre les recherches ;
- grâce à une recherche dans SISPEO : recherche du contribuable par le nom ou le numéro de facture.

L'imputation en RIAV et la régularisation ultérieure sont comptabilisées par le poste comptable en DDR3 de la manière suivante :

A réception du 0.402 :

- D 3900
- C 3476 RIAV DI

La régularisation s'effectue en débitant la rubrique 3476 par le compte d'imputation définitive.

1.1.4. Intégration et ventilation automatique des recouvrements en CGE

Après traitement par l'application REC du fichier des recouvrements, un fichier comptable est constitué chaque semaine, pour intégration automatique en CGL des écritures dans la comptabilité de chaque département

2. COMPTABILISATION DES REJETS

Les impayés sont traités par le S.L.R. du D.I.E. REC. Il reçoit :

- du PSAX des DIE recouvrement, le fichier des impayés comportant les informations comptables et de recouvrement. Ce fichier permet la mise à jour des comptes des contribuables dans REC et la constitution d'un fichier pour la CGL ;
- de la BDF, le relevé de compte accompagné des avis de rejets détaillant les caractéristiques des prélèvements rejetés.

A réception et au vu du relevé BDF, les écritures suivantes sont passées le même jour à la TG du D.I.E. :

Constatation du rejet BDF

- Débit 461-6 « PSAX – Rejet virements et prélèvements »
- Crédit 512-11 « Compte courant du Trésor à la Banque de France »

Constatation provisoire de la dépense :

- Débit 471-9881 « Imputation provisoire de dépenses »
- Crédit 461-6 « PSAX- rejets de virements, prélèvements »

La régularisation de la dépense inscrite au compte 471.9881 se fait :

2.1. AVANT BASCULEMENT

Les impayés sont traités par le D.I.E. sans intervention du poste comptable qui ne passe aucune écriture.

2.1.1. Avant la ventilation hebdomadaire des encaissements (uniquement à la TG du DIE) :

- Crédit négatif 411-717
- Crédit 471-9881

2.1.2. Après la ventilation

A la TG du D.I.E. :

- Crédit négatif 411-8
- Crédit 471-9881

Si la TG de département est distincte de la TG du D.I.E, le compte de transfert automatisé est utilisé :

- Débit 392.30
- Crédit 471-9881

2.2. APRÈS BASCULEMENT

Si le prélèvement impayé survient alors que la cote a basculé dans RAR, le D.I.E. transfère la somme au poste comptable pour comptabilisation. Le poste comptable est destinataire de :

- la liste des impayés détaillant les nom, prénom du contribuable, la référence de l'imposition, le montant et l'origine de l'impayé (SISPEO) ;
- l'UP REC 168 qui détaille les opérations transférées par 0.402.

2.2.1. Le PNC est dans le département de la TG du D.I.E.

A la TG du D.I.E.

- Débit 390.31
- Crédit 471.9881

2.2.2. Le PNC est dans un département différent de la TG du D.I.E.

A la TG du D.I.E.

- D 392.30
- Crédit 471.9881

A la TG de rattachement

- Débit 390.31
- Crédit 392.30

En poste comptable

A réception du 0.402, le prélèvement impayé est comptabilisé en DDR3 de la façon suivante :

- Débit 3472 « Chèques impayés »
- Crédit 3900

A défaut de régularisation, la somme doit être soustraite du compte du contribuable dans RAR par une rectification (RECM) :

- Crédit négatif 300
- Crédit 3472

Directeur de la publication :
Jean BASSERES

ISSN : 0984 9114