

INSTRUCTION CODIFICATRICE

N° 98-107-A1 du 27 août 1998

NOR : BUD R 98 00107 J

Référence publiée au BOCP

INFORMATISATION DU RECOUVREMENT DE L'IMPÔT DIRECT TITRE II - PAIEMENT MENSUEL DE L'IMPÔT

ANALYSE

Diffusion d'une nouvelle édition

Date d'application : 21/08/1998

MOTS-CLÉS

RECOUVREMENT ; IMPÔT ; IMPÔT DIRECT ; IMPÔT DIRECT LOCAL ; MENSUALISATION ;
AVIS DE PRÉLÈVEMENT DOMICILIÉ ; DOMICILIATION ; DÉGRÈVEMENT ; PÉNALITÉ ; MAJORATION ;
COMPTABILITÉ ; CHANGEMENT D'ADRESSE ; DÉCÈS ; DIVORCE ; MARIAGE

DOCUMENTS À ANNOTER

Néant

DOCUMENTS À ABROGER

Instruction n° 96-136-A1 du 11 décembre 1996 ;
Instruction codificatrice n° 95-100-A1 du 5 octobre 1995 ;
Instruction codificatrice n° 96-082-A1 du 8 août 1996

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

TPG	RGP	DOM	RF	T								

DIFFUSION

GT 59

DIRECTION DE LA COMPTABILITÉ PUBLIQUE

Sous-direction C - Bureau C2

Sous-direction M - Bureau M1

Mesdames et Messieurs les comptables du Trésor trouveront ci-joint la nouvelle édition du titre II de l'instruction codificatrice sur l'informatisation du recouvrement de l'impôt direct (paiement mensuel de l'impôt).

Compte tenu du nombre important de pages modifiées, l'instruction codificatrice est rééditée en totalité.

La présente instruction intègre :

- les nouvelles dispositions liées à la réforme de la comptabilisation des impôts ;
- la mensualisation de la taxe professionnelle ;
- les aménagements prévus par la loi de finances pour 1998 (n° 97-1269 du 30 décembre 1997) relatifs à la suppression de l'exclusion pour modulation, suspension, non imposition abusives et à l'étalement du solde ;
- les nouvelles dates d'adhésion et de sortie de la mensualisation prévues par le décret n° 98-16 du 7 janvier 1998.
- le rattachement manuel d'un rôle individuel au contrat de mensualisation (cf. chapitre 2 § 312).

Mesdames et Messieurs les comptables du Trésor voudront bien insérer cette nouvelle édition dans le classeur.

Une marge verticale signale en marge les paragraphes concernés par cette mise à jour.

Toutes difficultés d'application de la présente instruction devront être signalées à la direction sous le timbre :

- du bureau C 2 pour 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 SOUS-DIRECTEUR CHARGÉ DE LA SOUS-DIRECTION C
PAR INTERIM

NATHALIE MORIN

TITRE 2

LE PAIEMENT MENSUEL

DE L'IMPÔT

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 LE CONTRAT DE MENSUALISATION	5
1. FORMALITÉS À ACCOMPLIR LORS DE L'ADHÉSION AU SYSTÈME	5
1.1. Adhésion du contribuable	5
1.1.1. Information du contribuable.....	5
1.1.2. Date d'adhésion à la mensualisation	5
1.1.3. Formalités à accomplir par les contribuables optant pour la mensualisation	6
1.1.4. Adhésion par MINITEL	6
1.1.5. Répartition des tâches entre les comptables du Trésor et les départements informatiques	7
1.2. Réception des demandes d'adhésion et contrôles effectués par les comptables.	7
1.2.1. Réception des demandes d'adhésion.....	7
1.2.2. Contrôles des demandes d'adhésion	7
1.2.2.1. Compte à débiter	7
1.2.2.2. Signatures	8
1.2.3. Désignation du créancier.....	8
1.3. Centralisation des formulaires d'adhésion par les départements informatiques.....	8
2. MODIFICATION DE LA SITUATION MATRIMONIALE	9
2.1. Le mariage	9
2.1.1. L'année du mariage.....	9
2.1.2. L'année suivant le mariage.....	10
2.1.3. La deuxième année suivant le mariage.....	10
2.2. Le divorce ou la séparation.....	11
2.2.1. L'année du divorce ou de la séparation	11
2.2.2. L'année suivant le divorce ou la séparation.....	11
2.2.3. La deuxième année suivant le divorce ou la séparation	11
3. LE DÉCÈS	11
3.1. Décès du contribuable non marié	11
3.2. Décès de l'épouse	11
3.2.1. L'année du décès.....	11
3.2.2. L'année suivant le décès.....	12

3.3. Décès de l'époux.....	12
3.3.1. L'année du décès.....	12
3.3.2. L'année suivant le décès.....	12
3.4. Décès du titulaire du compte qui n'est pas le contribuable	12
4. LE CHANGEMENT D'ADRESSE.....	12
4.1. L'ancien et le nouvel identifiants sont connus : le rattachement automatique (cf. annexe 8).....	13
4.1.1. L'impôt est mis en recouvrement avant le 31 octobre	13
4.1.1.1. Le déménagement a eu lieu à l'intérieur de la même circonscription informatique	13
4.1.1.2. Le déménagement a eu lieu hors de la circonscription informatique d'origine	14
4.1.1.3. Information du comptable détenteur des rôles	15
4.1.2. L'impôt est mis en recouvrement le 31 octobre ou après le 31 octobre.....	15
4.1.2.1. Le déménagement a eu lieu à l'intérieur de la même circonscription informatique	15
4.1.2.2. Le déménagement a eu lieu hors de la circonscription informatique	15
4.2. L'ancien identifiant est inconnu : le rattachement à l'initiative du comptable (cf. annexe 8).....	16
4.2.1. Impôt sur le revenu.....	16
4.2.1.1. L'impôt a été mis en recouvrement avant le 31 octobre (rôles 11 à 26).	16
4.2.1.2. L'impôt n'est pas mis en recouvrement avant le 31 octobre.....	16
4.2.2. Taxe d'habitation, taxes foncières et taxe professionnelle.....	17
4.2.2.1. Le contribuable se manifeste avant le 20 octobre auprès du comptable de son nouveau domicile.....	17
4.2.2.2. Le contribuable ne se manifeste pas avant le 20 octobre auprès du comptable de son nouveau domicile.	17
5. CHANGEMENT DE DOMICILIATION	18
6. FIN DU CONTRAT DE MENSUALISATION	18
6.1. Démission avant le 1er juin ou le 1er décembre	19
6.2. Annulation du contrat.....	19
6.3. Décès du contribuable célibataire, veuf ou divorcé.....	20
6.4. Exclusion sans qu'aucun prélèvement n'ait été honoré	20
6.5. Extinction de situations fiscales	20

CHAPITRE 2 LES PRÉLÈVEMENTS	22
1. SCHÉMA D'ORGANISATION.....	22
1.1. Information des contribuables	22
1.2. Information des comptables.....	22
1.3. Relations avec les établissements domiciliataires et la Banque de France.	23
2. BASE DES PRÉLÈVEMENTS	24
2.1. Détermination de la base de calcul des acomptes à prélever chaque mois de janvier à octobre.....	24
2.2. Modification de la base de calcul	25
2.2.1. A la suite d'une demande de modulation ou de suspension des prélèvements.	25
2.2.1.1. Conditions d'acceptation des demandes de modulation ou de suspension.....	25
2.2.1.2. Les conséquences d'une demande de modulation à la hausse.....	26
2.2.1.3. Conséquences et appréciation du bien-fondé de la demande de modulation à la baisse et des demandes de suspension.....	28
2.2.2. A la suite de l'émission d'une seconde imposition sur le revenu ou de taxe professionnelle	33
2.2.3. A la suite de la prise en compte d'un dégrèvement.....	34
2.2.3.1. Dégrèvements concernant l'imposition de l'année courante.	34
2.2.3.2. Dégrèvements concernant l'imposition de l'année précédente.	34
2.2.3.3. Dégrèvement pour plafonnement de la taxe professionnelle	34
2.2.4. A la suite d'une rectification d'erreur	35
3. AJUSTEMENT DU MONTANT DES PRÉLÈVEMENTS MENSUELS AU MONTANT DE L'IMPÔT ÉMIS.....	35
3.1. Modalités de rattachement au contrat de mensualisation	35
3.1.1. Rattachement automatique.....	35
3.1.1.1. Impôt sur le revenu et taxe d'habitation	35
3.1.1.2. Taxes foncières.....	36
3.1.1.3. Taxe professionnelle	36
3.1.2. Rattachement manuel	36
3.2. Impôt mis en recouvrement avant le 31 octobre	36
3.2.1. L'impôt est supérieur à la base de référence.....	36
3.2.2. L'impôt est égal à la base de référence.....	38
3.2.3. L'impôt est inférieur à la base de référence	38
3.2.3.1. L'impôt est supérieur aux mensualités encaissées au moment de la mise en recouvrement.....	38
3.2.3.2. L'impôt est inférieur ou égal aux mensualités encaissées :	39

3.2.4. Un deuxième article de rôle est mis en recouvrement avant le 31 octobre de l'année des prélèvements.	39
3.2.5. Un dégrèvement est émis après l'émission du rôle	40
3.2.6. Un dégrèvement est connu après le calcul du prélèvement de décembre	40
3.3. Impôt non mis en recouvrement avant le 31 octobre	41
3.3.1. Impôt mis en recouvrement le 31 octobre et entre le 1er novembre et le 31 décembre.....	41
3.3.2. Impôt non mis en recouvrement le 31 décembre de l'année des prélèvements	42
3.4. Modalités particulières de calcul du dernier prélèvement (< 80 F)	43
4. L'ARRÊT DES PRÉLÈVEMENTS	44
4.1. Sortie anticipée pour difficultés financières	45
4.2. Exclusion à la suite de deux impayés pénalisés	45
4.3. Non imposition en raison du faible niveau de revenus, restitution d'avoir fiscal ou crédit d'impôt, imposition d'un montant inférieur au seuil de mise en recouvrement de l'impôt sur le revenu	45
4.4. Imposition non émise avant le 31 octobre	45
4.5. Première défaillance en décembre	45
5. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES PRÉLÈVEMENTS MENSUELS EFFECTUÉS À TORT PAR LE DÉPARTEMENT INFORMATIQUE.....	46

CHAPITRE 3 PÉNALITÉS ET MAJORATIONS MISES À LA CHARGE DES CONTRIBUABLES DÉFAILLANTS..... 47

1. PREMIÈRE DÉFAILLANCE.....	47
1.1. Cas général.....	47
1.2. Cas particuliers.....	47
1.2.1. Un nouveau prélèvement est impossible	47
1.2.1.1. Résiliation en juin ou non-imposition avant le 31 octobre :.....	47
1.2.1.2. La première échéance impayée est celle de décembre :	48
1.2.1.3. Sortie anticipée pour cause de difficultés financières :.....	48
1.2.1.4. Décès du contribuable :.....	49
1.2.1.5. Absence d'imposition au 31 décembre :	50
1.2.2. Un nouveau prélèvement est possible.	50
1.3. Mode de calcul de la pénalité mise à la charge du contribuable à la suite d'une première défaillance	51
1.3.1. Il n'y a pas de changement de base :	51
1.3.2. Il y a eu changement de base.....	51

2. DEUXIÈME DÉFAILLANCE DU CONTRIBUABLE	52
2.1. Cas général.....	52
2.1.1. L'exclusion intervient avant le mois ou lors du mois de l'émission de l'impôt.	52
2.1.2. L'exclusion intervient après le mois de l'émission du rôle	54
2.2. Mode de calcul de la pénalité d'exclusion appliquée lors d'une deuxième défaillance.	54
2.2.1. La deuxième défaillance n'est pas consécutive à la première :	54
2.2.2. La deuxième défaillance est consécutive à la première :	55
2.2.3. Deux défaillances consécutives et changement de base :	55
3. ERREUR D'APPRÉCIATION DE L'IMPÔT	55
3.1. Cas général.....	55
3.2. Cas particulier	56
3.3. Mode de calcul de la pénalité.....	56
4. REMISE GRACIEUSE DES PÉNALITÉS.....	56
5. MODE DE CALCUL DES MAJORATIONS DE 10 % DES ARTICLES 1761, 1762 ET 1762 QUATER DU CODE GÉNÉRAL DES IMPÔTS	56
CHAPITRE 4 LES RECTIFICATIONS.....	58
1. NOTIFICATION DES RECTIFICATIONS AU DEPARTEMENT INFORMATIQUE.....	58
1.1. Rectifications relevant de la compétence des postes comptables non centralisateurs	58
1.1.1. Changement de poste comptable de rattachement.....	58
1.1.2. Changement d'identifiant/base.....	58
1.1.3. Changement de domiciliation bancaire	58
1.1.4. Reprise/Interruption/Suspension	58
1.1.5. Prise en charge d'imposition.....	59
1.1.6. Dégrèvement et proposition de dégrèvement.	59
1.2. Saisie décentralisée des rectifications de la mensualisation.....	59
1.2.1. Opérations effectuées par le poste comptable	59
1.2.1.1. La saisie des rectifications	59
1.2.1.2. Relations avec les établissements teneurs de compte : le changement de domiciliation bancaire.....	60
1.2.1.3. Classement des documents	60
1.2.2. Rôle du département informatique.....	60
1.2.2.1. Rectifications relevant de la compétence du service liaison-recouvrement.....	60

1.2.2.2. Exploitation des rectifications notifiées par les postes comptables non centralisateurs	61
1.3. Postes non dotés d'un micro-ordinateur	61
2. LA CONSULTATION	61
CHAPITRE 5 COMPTABILITÉ DES OPÉRATIONS	63
1. EMISSION ET ENCAISSEMENT DES AVIS DE PRÉLÈVEMENT	63
2. PRISE EN CHARGE DES RÔLES	64
2.1. Opérations de prise en charge	64
2.2. Documents édités lors de la prise en charge	65
3. IMPUTATION DÉFINITIVE DES ENCAISSEMENTS	65
3.1. L'impôt est soldé par les prélèvements	65
3.1.1. Dispositions concernant le trésorier-payeur général chargé du département informatique.....	65
3.1.1.1. Impositions prises en charge dans le département.....	65
3.1.1.2. Impositions prises en charge dans un département rattaché au département informatique	66
3.1.1.3. Impositions prises en charge par une trésorerie générale située dans un département extérieur à la circonscription informatique	66
3.1.2. Dispositions concernant les autres trésoriers-payeurs généraux.....	67
3.1.2.1. Trésorier-payeur général d'un département rattaché au département informatique	67
3.1.2.2. Trésorier-payeur général d'un département non rattaché au département informatique	67
3.1.3. Dispositions concernant les comptables non centralisateurs	67
3.1.3.1. A l'intérieur de la même circonscription informatique	67
3.1.3.2. A l'extérieur de la circonscription informatique	68
3.2. Sortie du système des prélèvements mensuels et réintégration dans le recouvrement amiable et pré-contentieux	68
3.2.1. Cas particulier pour les impôts dont la mensualité de décembre est impayée.....	68
3.3. Constatation des trop-perçus	68
3.3.1. Constatation des excédents et transfert de dépense à la trésorerie générale siège du DIT.....	69
3.3.2. Réception du transfert de dépenses à la trésorerie générale du département rattachée à un DIT	69
3.3.3. Opération de remboursement chez les trésoriers-payeurs généraux chargés d'un DIT	70

	VII
4. PRISE EN CHARGE ET RECOUVREMENT DES PÉNALITÉS.....	70
4.1. Prise en charge	70
4.2. Recouvrement	70
4.2.1. Recouvrement par prélèvement	70
4.2.2. Recouvrement direct par le comptable non centralisateur.....	70
4.2.3. Etats de réduction de prise en charge de la majoration de 10 %	71
4.2.4. Remise gracieuse des pénalités.....	71
5. LE REMBOURSEMENT DES PRÉLÈVEMENTS MENSUELS OPÉRÉS À TORT PAR LE DIT	71
5.1. Au niveau de la trésorerie générale siège de département informatique.....	71
5.2. Au niveau des trésoreries générales rattachées	72
CHAPITRE 6 REMBOURSEMENT DE FRAIS BANCAIRES.....	73

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE N° 1 : Le fichier MENSUL.....	74
ANNEXE N° 2 : Articles du Code Général des Impôts	75
ANNEXE N° 3 : Articles 376 bis à 376 octies et 384 septies A annexe II du Code Général des Impôts.....	79
ANNEXE N° 4 : Demande/changement de domiciliation des prélèvements mensuels - P 141	81
ANNEXE N° 5 : Accusé de réception de la demande d'adhésion à la mensualisation	82
ANNEXE N° 6 : Avis d'échéances d'impôt sur le revenu	84
ANNEXE N° 7 : "Avis d'échéances des impôts locaux"	86
ANNEXE N° 8 : : Rattachement des acomptes mensuels/changements d'adresse.....	88
ANNEXE N° 9 : Demande de rectification de compte - P 487.....	90
ANNEXE N° 10 : Demande d'intervention particulière sur un contrat - P 489	91
ANNEXE N° 11 : Répertoire des guichets permanents (table des établissements inscrits)	92
ANNEXE N° 12 : Répertoire des guichets permanents (détail des établissements par localité)	93
ANNEXE N° 13 : Modèle de RIB	94
ANNEXE N° 14 : Liste « ancienne/nouvelle situation »	95
ANNEXE N° 15 : Fichier MENSUL - Copie de microfiche (prélèvement Août).....	100
ANNEXE N° 16 : Liste des documents édités à l'intention des comptables.....	102

La loi n° 71-505 du 29 juin 1971, complétée par les lois n° 72-650 du 11 juillet 1972 et n° 85-1403 du 30 décembre 1985 (article 62)¹ a institué un système de paiement mensuel de l'impôt sur le revenu par prélèvement automatique sur un compte ouvert par le contribuable dans un établissement habilité à cet effet.

Ce système, dont les modalités d'application ont été fixées par le décret n° 71-660 du 11 août 1971² demeure facultatif pour les contribuables qui ont le choix entre le paiement par acomptes provisionnels et le paiement par prélèvements mensuels.

Il est précisé que les contribuables mensualisés à l'impôt sur le revenu sont, sauf avis contraire de leur part, prélevés à la date limite de paiement pour les contributions sociales (CSG-CRDS - Prélèvement social de 2 %).

La loi n° 80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale (article 30-I) et la loi n° 91-1322 du 30 décembre 1991 (article 89), prévoient, par ailleurs, que la taxe d'habitation et les taxes foncières peuvent également être recouvrées, sur demande du contribuable, par prélèvements mensuels, dans les mêmes conditions que l'impôt sur le revenu.

La loi n° 95-1347 du 30 décembre 1995 (article 18)³ a institué à compter du 1er janvier 1997 un système de paiement mensuel de la taxe professionnelle et des taxes additionnelles.

Ce système, dont les modalités d'application sont fixées par le décret n° 96-1012 du 19 novembre 1996⁴ demeure facultatif pour les contribuables qui ont le choix entre le paiement dans les conditions prévues à l'article 1679 quinquies du code général des impôts et le paiement par prélèvements mensuels.

Les règles de fonctionnement contenues dans la présente instruction s'appliquent tout à la fois à l'impôt sur le revenu, à la taxe d'habitation, aux taxes foncières et à la taxe professionnelle sous réserve des particularités propres à chaque impôt.

La mensualisation de l'impôt ne modifie en aucune manière la répartition des tâches entre le service de l'assiette et celui du recouvrement : les rôles sont établis pour le montant total de l'impôt dû et comprennent tous les contribuables, quel que soit le régime de paiement pour lequel ils ont opté ou auquel la loi les assujettit.

Les comptables du Trésor prennent en charge la totalité des rôles et sont responsables de leur apurement.

Toutefois, les trésoriers-payeurs généraux chargés d'un département informatique sont seuls en relation avec les organismes teneurs des comptes. Ce sont donc eux qui reçoivent et comptabilisent les encaissements.

Les départements informatiques exécutent des tâches matérielles massives pour le compte des comptables responsables du recouvrement de l'impôt mais ne sont pas en relation avec les contribuables.

Ils sont chargés des envois de documents, mais sur ces documents, la mention "expéditeur" reprend les nom et adresse des comptables chargés du recouvrement. C'est à ces derniers que les contribuables sont invités à s'adresser pour adhérer au système, résilier leur contrat, faire connaître les modifications de leur compte ou de leur adresse, et, d'une manière générale, pour toute démarche ou réclamation.

¹ Codifiée aux articles 1681 A à 1681 E et 1762 A du code général des impôts (annexe 2).

² Codifié aux articles 376 bis à 376 septies annexe II du code général des impôts (annexe 3).

³ Codifiée à l'article 1681 quater A du code général des impôts (annexe 2).

⁴ Codifié à l'article 376 octies annexe II du code général des impôts (annexe 3).

CHAPITRE 1

LE CONTRAT DE MENSUALISATION

1. FORMALITÉS À ACCOMPLIR LORS DE L'ADHÉSION AU SYSTÈME

1.1. ADHÉSION DU CONTRIBUABLE

1.1.1. Information du contribuable

Afin de faire connaître au public les possibilités d'option offertes par la loi pour le paiement de l'impôt, une campagne d'information est organisée chaque année.

Les modalités de cette campagne sont décrites dans une note de service annuelle.

En règle générale, la promotion de la mensualisation est effectuée soit sous forme d'une demande de mensualisation jointe aux avis d'imposition, soit sous forme d'une offre d'option personnalisée adressée au contribuable par envoi séparé.

Cette action de promotion, effectuée au plan national, est relayée par une campagne d'information locale à l'initiative des trésoriers-payeurs généraux.

Un dossier de communication sur les moyens modernes de paiement, composé d'articles de presse, d'argumentaires est adressé chaque année aux trésoriers-payeurs généraux.

1.1.2. Date d'adhésion à la mensualisation

Les contribuables peuvent adhérer au prélèvement mensuel de leurs impôts (IR, TF, TH, TP) pour l'année en cours jusqu'au 15 mai.

☞ *Si l'adhésion est formulée du 1er janvier au 15 mai :*

Les prélèvements sont effectués dès l'année en cours ou si le contribuable le souhaite, à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

Si le contribuable opte pour le prélèvement pour l'année en cours, le 1^{er} prélèvement est effectué le 2^{ème} mois qui suit celui au cours duquel l'option a été formulée. Par exemple, si l'adhésion intervient le 10 février, le 1^{er} prélèvement aura lieu le 8 avril.

Si l'option est formulée avant la date d'exigibilité d'un acompte, celui-ci n'est pas dû. Par exemple, pour l'IR, si le contribuable adhère avant le 31 janvier, il ne devra pas payer le 1^{er} acompte provisionnel et un prélèvement équivalent aux trois premières mensualités sera effectué le 8 mars.

Au moment du 1^{er} prélèvement, il est éventuellement tenu compte des sommes versées au titre des acomptes provisionnels :

- Si les sommes versées au titre des acomptes sont inférieures au montant cumulé des mensualités dues depuis le 1^{er} janvier, le complément est acquitté avec le 1^{er} prélèvement.

Exemple : IR 1997 : 12 000 F. Le 1er AP a été payé le 15 février (4000). Adhésion le 15 avril 1998. Le 1er prélèvement de 3200 F intervient le 8 juin [(1200x6)-4000].

- Si les sommes versées au titre des acomptes sont supérieures au montant cumulé des mensualités dues depuis le 1^{er} janvier, l'excédent est remboursé avant la fin du mois qui suit l'option.

Pour les contribuables non soumis à un acompte obligatoire (TH, TF ou IR, TP si le montant dû est inférieur au seuil d'assujettissement aux acomptes), la somme des mensualités dues depuis le 1^{er} janvier est répartie en parts égales sur les trois premiers prélèvements mensuels.

Exemple : Adhésion le 15 avril 1998 à la mensualisation de la TH (9000 F en 1997). 1er prélèvement le 8 juin 1998 (5 mensualités rattrapables sur 3 mois).

8 juin : $900 + (900 \times 5/3) = 2400$

8 juillet : $900 + (900 \times 5/3) = 2400$

8 août : $900 + (900 \times 5/3) = 2400$

8 septembre : 900

8 octobre : 900

☞ *Si l'adhésion est formulée après le 15 mai :*

Les prélèvements sont effectués à compter du 1^{er} janvier de l'année suivante.

Il est précisé que si l'option est formulée au cours du mois de décembre, le 1^{er} prélèvement interviendra le 8 février.

1.1.3. Formalités à accomplir par les contribuables optant pour la mensualisation

Le contribuable qui souhaite se mensualiser doit renvoyer, sans les détacher, la demande de mensualisation et l'autorisation de prélèvement - si le document en comporte une ¹ - datées et signées, à la trésorerie. S'il y a une autorisation de prélèvement, le contribuable doit agraffer ou coller un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP) ou de Caisse d'Epargne et de Prévoyance (RICE) du compte à débiter, sur la demande de mensualisation.

Les personnes qui n'auraient pas reçu d'offre d'option à domicile ou qui n'auraient pas encore payé d'impôt ² utilisent une demande non préidentifiée.

Cette demande-autorisation de prélèvement (P 141 en annexe 4) est à la disposition des contribuables dans tous les postes comptables. Comme la demande préidentifiée, elle doit être renvoyée au comptable.

Afin d'éviter les doubles contrats, les comptables doivent veiller à ne pas faire souscrire un contrat de mensualisation au moyen de l'imprimé P 141 aux contribuables qui sont susceptibles de recevoir un formulaire d'adhésion ou encore à ceux qui, à la suite d'un changement d'adresse signalé, auront leur contrat transféré automatiquement au nouveau département informatique compétent.

1.1.4. Adhésion par MINITEL

Les contribuables peuvent au moyen du serveur « 36.16 Trésor » adhérer à la mensualisation. Après saisie de ses coordonnées ³ sur son minitel, le contribuable reçoit une autorisation de prélèvement, amorcée à partir des renseignements donnés, qu'il doit signer puis adresser à sa banque.

¹ Ne comportent pas d'autorisation de prélèvement les offres d'option personnalisées.

² Toute personne qui le souhaite peut en effet opter pour le système de paiement mensuel en souscrivant une demande d'adhésion alors qu'elle ne sera imposée que l'année suivante. Les prélèvements effectués seront alors calculés par référence à la somme indiquée sur la demande d'adhésion. C'est notamment le cas des nouveaux conjoints qui peuvent, l'année du mariage (N), opter pour le système du paiement mensuel de l'impôt sur le revenu en souscrivant une demande d'adhésion libellée au nom de "M ou Mme", alors qu'ils ne seront imposés que l'année suivante (N + 1).

³ La référence que doit saisir le redevable est déterminée par le DI (département sur 2 caractères ; n° référence sur 9 caractères, superclé sur 2 caractères) et portée sur l'avis d'imposition.

1.1.5. Répartition des tâches entre les comptables du Trésor et les départements informatiques

Les comptables sont chargés de recevoir et de contrôler les adhésions souscrites par les contribuables. Ils effectuent ces tâches au fur et à mesure de la réception des formulaires complétés par les contribuables.

Les comptables doivent adresser ces adhésions au DIT au fur et à mesure de leur réception, afin de faciliter les opérations de saisie et la mise à jour rapide des fichiers par le DIT.

Le comptable du Trésor transmet au département informatique l'intégralité du contrat (autorisation et demande de prélèvement) et n'a pas à en conserver de copie.

1.2. RÉCEPTION DES DEMANDES D'ADHÉSION ET CONTRÔLES EFFECTUÉS PAR LES COMPTABLES.

1.2.1. Réception des demandes d'adhésion

Les comptables reçoivent l'intégralité des demandes d'adhésion, soit directement à leur guichet, soit par voie postale.

A réception, il convient d'effectuer un tri par nature des demandes :

- demandes préidentifiées par le département informatique.
- demandes non préidentifiées par le département informatique.

Lorsqu'il existe deux volets (l'un pour la demande de prélèvement, l'autre pour l'autorisation de prélèvement) ils ne doivent en aucun cas être séparés. Dans le cas où le contribuable n'envoie qu'une des deux parties, il appartient au comptable de lui faire parvenir un formulaire d'adhésion en blanc en indiquant le motif du renvoi.

Si le contribuable manifeste l'intention d'inclure sa résidence secondaire et éventuellement d'autres résidences dans la mensualisation de la taxe d'habitation, un contrat doit théoriquement être souscrit pour chaque résidence.

Une autre solution consiste à ne souscrire qu'un contrat au titre de la résidence principale, à opérer éventuellement un changement de base avant l'exécution du 1er prélèvement et, lors des émissions de taxes d'habitation, opérer la prise en compte des autres taxes d'habitation par rectification. Cette solution n'est cependant possible que si toutes les taxes d'habitation sont émises dans le ressort d'une même commune et à la même date, ou que l'imposition du local annexe soit émise postérieurement à celle du local principal.

Il est précisé que si l'imposition du local annexe est comprise dans une émission antérieure à celle du local principal, elle n'est pas prise en compte sur le contrat de mensualisation. A défaut, la souscription d'un contrat pour chaque résidence est impérative (cf. chapitre 2, article 3.1.2.)

1.2.2. Contrôles des demandes d'adhésion

1.2.2.1. Compte à débiter

Les comptables doivent vérifier, au moyen du relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne (RIB, RIP ou RICE), la présence et la concordance :

- des nom, prénom et adresse du titulaire du compte ;
- du numéro de compte ;
- du nom et de l'adresse de l'établissement teneur de compte.

Il est précisé que les contribuables peuvent domicilier les prélèvements mensuels sur leur compte personnel ou sur un compte joint ou, avec l'autorisation du titulaire, sur un compte ouvert au nom d'un tiers.

Les prélèvements mensuels peuvent être effectués :

- soit sur un compte de dépôt à vue ouvert dans un établissement de crédit, une caisse de crédit agricole régie par le livre V du code rural, une caisse de crédit mutuel, une caisse de crédit municipal, un centre de chèques postaux ou chez un comptable du Trésor ;
- soit sur un livret de caisse d'épargne ;
- soit sur un autre type de compte, si l'établissement teneur est à même de fournir une identification du compte sous forme de RIB.

L'utilisation d'un même compte de domiciliation pour une mensualisation de deux ou trois impôts est recommandée.

Dans le cas où une discordance apparaîtrait entre le relevé d'identité bancaire ou postal et la demande d'adhésion, il conviendrait de les renvoyer au contribuable pour rectification des renseignements.

Lorsque le relevé n'est pas joint à la demande, cette dernière est néanmoins acceptée si les zones "désignation du compte à débiter" et " désignation de l'établissement teneur du compte" sont correctement servies.

1.2.2.2. Signatures

La demande de prélèvement et l'autorisation de prélèvement doivent être datées et signées par le contribuable. Si les prélèvements doivent être effectués sur le compte d'un tiers, la demande de prélèvement est signée par le contribuable et l'autorisation de prélèvement est signée par le titulaire du compte à débiter.

A défaut de signature de l'une ou l'autre des deux parties du formulaire, la demande doit être renvoyée pour régularisation.

Si la date est omise, il appartient au comptable d'apposer la date du jour de réception de la demande d'adhésion.

Lorsqu'une information complémentaire est demandée, les contribuables doivent régulariser dans le meilleur délai.

1.2.3. Désignation du créancier

Dans le cartouche "désignation du créancier" de l'autorisation de prélèvement, ne doit apparaître que la seule mention "Trésor Public", à l'exclusion de la désignation du trésorier-payeur général assignataire des prélèvements.

Ce libellé permet le transfert automatique des contrats de mensualisation entre départements informatiques du Trésor.

Il est toutefois précisé que si, seul le Trésor est désigné comme créancier, le trésorier-payeur général chargé d'un département informatique reste l'émetteur des avis de prélèvements pour sa circonscription.

En conséquence, il y a lieu d'apposer à la fois sur la demande et sur l'autorisation de prélèvement, lorsqu'elles ne sont pas préidentifiées (P 141), sous la mention "Trésor Public", le numéro codique du poste comptable.

1.3. CENTRALISATION DES FORMULAIRES D'ADHÉSION PAR LES DÉPARTEMENTS INFORMATIQUES

Les demandes d'adhésion sont adressées au département informatique (service liaison-recouvrement) au fur et à mesure de leur réception.

Chaque envoi doit comporter des liasses distinctes par type de contrat (mensualisation à l'impôt sur le revenu, mensualisation à la taxe d'habitation, mensualisation aux taxes foncières, mensualisation à la taxe professionnelle, mensualisation à l'impôt sur le revenu et à la taxe d'habitation) :

- demandes préidentifiées ;
- demandes non préidentifiées.

Le bordereau d'envoi doit mentionner le nombre de demandes d'adhésion transmises pour chaque catégorie.

Les demandes d'adhésion sont classées, pour chaque liasse, par catégorie d'organismes domiciliataires (banques, chèques postaux, caisse nationale d'épargne, caisses d'épargne ordinaires, caisse de crédit municipal, comptables du Trésor).

A l'intérieur de chaque catégorie, les demandes sont classées par établissement et par agence.

Toutes les demandes d'adhésion sont saisies à l'atelier de dactylocodage. Elles sont reportées sur un fichier sur la base duquel sont effectués des prélèvements "fictifs" (dits "à blanc") afin de tester la fiabilité des données saisies. Des rectifications sont apportées en tant que de besoin. Enfin, en décembre, ce fichier est fusionné avec celui des contribuables "reconduits" pour constituer le fichier "MENSUL" dont la structure est décrite en annexe 15.

Il existe un seul fichier MENSUL commun à l'IR, à la TH, à la TF et à la TP (annexe 1).

☞ Le département informatique adresse aux adhérents :

- un accusé de réception (annexe 5) les informant de l'acceptation de leur demande d'adhésion et leur indiquant le numéro d'adhérent qu'ils devront rappeler dans toutes correspondances, notamment lors des modifications de changement de compte ;
- en fin d'année, les avis d'échéances relatifs aux contrats des contribuables ayant adhéré après le 15 mai ainsi qu'aux contrats reconduits pour lesquels la situation a été modifiée depuis l'envoi de l'échéancier initial (annexes 6 et 7).

Pour les contribuables reconduits, les avis d'échéances (IR - TH - TF - TP) figurent directement sur les avis d'imposition¹

☞ En cas d'option pour le paiement mensuel de la taxe d'habitation, de la taxe foncière, de la taxe professionnelle et de l'impôt sur le revenu, le contribuable reçoit pour chacun des quatre impôts, un accusé de réception et un échéancier distincts, même si les quatre prélèvements mensuels sont opérés à la même date sur un même compte.

Il n'est pas utile de conserver au-delà d'une année les documents souscrits par le contribuable. *Toute contestation doit conduire à une annulation du contrat* (cf. § 6.2).

2. MODIFICATION DE LA SITUATION MATRIMONIALE ²

2.1. LE MARIAGE

2.1.1. L'année du mariage

Les impositions sont établies au nom de chacun des époux et doivent être réglées selon le mode de paiement qu'ils ont respectivement choisi.

¹ Naturellement la situation de certains d'entre eux étant susceptible de changer, une mention portée à l'imprimante sur l'avis indiquera que l'échéancier est communiqué sous réserve de modification législative ou de changement de situation fiscale.

² Ne concerne que l'impôt sur le revenu.

Pour l'année suivant le mariage, la situation fiscale du couple et de chacun des deux époux sera fonction du montant de leurs revenus et de la date du mariage.

Si l'épouse est mensualisée, dans la mesure où son impôt personnel à venir l'année suivant le mariage est important, elle peut laisser subsister son contrat, sinon, il lui est conseillé de le résilier avant le 1er décembre.

Les souhaits personnels et les situations individuelles des contribuables étant divers, il appartient aux comptables de les prendre en considération avant de leur conseiller une souscription ou une résiliation de contrat.

Un contrat peut être souscrit au nom du couple pour le paiement des impôts qui seront émis à son encontre ; le couple est alors considéré comme un contribuable non encore imposé. Cette solution ne peut être retenue que dans l'hypothèse où l'époux n'est pas imposé l'année du mariage, pour les revenus perçus l'année précédente, et ne le sera pas l'année suivant le mariage, pour les revenus personnels perçus l'année de celui-ci.

2.1.2. L'année suivant le mariage

Trois déclarations de revenus doivent être établies au nom de :

- "Madame" pour ses revenus personnels jusqu'au mariage ;
- "Monsieur" pour ses revenus personnels jusqu'au mariage ;
- "Monsieur ou Madame" pour les revenus du couple à partir du mariage.

Si Madame est mensualisée, les prélèvements effectués s'imputent sur son impôt personnel et son contrat est annulé pour l'année suivante (année du mariage + 2).

Si Monsieur est mensualisé, les prélèvements effectués sur la base de son impôt personnel s'imputent sur l'impôt émis au nom du couple et/ou éventuellement sur l'impôt émis à son nom, suivant leur ordre d'émission.

L'identifiant du couple est en effet identique à celui du mari et deux situations peuvent alors se présenter:

☞ Soit les deux impôts sont émis en même temps : l'avis de "Monsieur" renvoie alors à l'avis de "Monsieur ou Madame" ou vice versa.

Sur chacun de ces documents figure le même échéancier rectificatif qui tient compte à la fois de l'impôt émis au nom de "Monsieur" et de celui émis au nom de "Monsieur ou Madame".

☞ Soit les deux impôts ne sont pas émis en même temps :

- Lorsque le premier impôt mis en recouvrement a déjà été soldé par les prélèvements, le 2ème impôt n'est pas pris en compte sur le contrat de mensualisation et doit être payé selon les règles du recouvrement traditionnel.
- Lorsque l'impôt mis en recouvrement en premier n'a pas encore été soldé, lors de la mise en recouvrement du 2ème impôt (avant le 31 octobre), l'avis d'imposition présente un nouvel échéancier rectificatif qui tient compte du premier impôt.

Sauf résiliation, le contrat de "Monsieur" sera transféré au nom de "Monsieur ou Madame".

2.1.3. La deuxième année suivant le mariage

Le contrat est automatiquement libellé au nom du couple avec pour base des prélèvements le premier impôt établi au nom du couple.

2.2. LE DIVORCE OU LA SÉPARATION

2.2.1. L'année du divorce ou de la séparation

L'impôt est toujours établi au nom du couple.

Si le contrat est domicilié sur un compte personnel de l'un ou l'autre des époux et non sur un compte-joint, il est conseillé de faire résilier le contrat au nom des deux conjoints pour l'année suivante et effectuer une sortie anticipée pour l'année en cours.

Les ex-conjoints peuvent séparément souscrire un nouveau contrat pour l'année suivante.

2.2.2. L'année suivant le divorce ou la séparation

Trois déclarations de revenus doivent être établies au nom de :

- "Monsieur ou Madame", pour les revenus du couple, jusqu'au divorce ou à la séparation ;
- "Monsieur", pour ses revenus personnels depuis le divorce ou la séparation ;
- "Madame", pour ses revenus personnels depuis le divorce ou la séparation.

Si le contrat au nom du couple n'a pas été résilié, les prélèvements seront imputés uniquement sur l'impôt qui sera encore émis au nom du couple. En effet, si l'identifiant du mari est identique à celui du couple, la situation de famille communiquée par la DGI permet d'opérer la distinction entre les deux impositions (code situation de famille "M" pour le couple et "D" pour l'époux divorcé). En cas d'absence ou de non-imposition au titre des revenus du couple, un excédent sera constaté au profit de « Monsieur ou Madame » et sera remboursé par virement sur le compte de domiciliation.

2.2.3. La deuxième année suivant le divorce ou la séparation

Le contrat de "Monsieur ou Madame" qui a subsisté sera annulé automatiquement pour la deuxième année suivant le divorce ou la séparation.

3. LE DÉCÈS

3.1. DÉCÈS DU CONTRIBUABLE NON MARIÉ

Dès la connaissance du décès par les services du Trésor, il est mis fin au contrat de mensualisation. La succession reçoit un avis d'arrêt de prélèvements et l'impôt est à payer - déduction faite des prélèvements effectués - à la date limite de paiement indiquée sur l'avis d'imposition ou le 15 du deuxième mois qui suit le dernier prélèvement si la date limite de paiement de l'impôt est antérieure à la date de connaissance du décès.

3.2. DÉCÈS DE L'ÉPOUSE

3.2.1. L'année du décès

Les prélèvements continuent, sauf demande de résiliation par l'époux.

Si les prélèvements étaient effectués sur un compte personnel de l'épouse, l'époux doit effectuer un changement de domiciliation.

Le contrat peut être transféré au nom de l'époux.

3.2.2. L'année suivant le décès

Deux déclarations de revenus doivent être souscrites, au nom de :

- "Monsieur ou Madame", pour les revenus du couple jusqu'au décès ;
- "Monsieur", pour ses revenus après le décès.

Si le contrat n'a pas été résilié, les prélèvements s'effectuent sur la base de l'impôt émis au nom du couple et s'imputent :

- sur le dernier impôt émis au nom du couple (pour la période avant le décès) ;
- et/ou, selon l'ordre d'émission, sur l'impôt émis au nom de l'époux (pour la période postérieure au décès).

Pour l'année suivante le contrat est automatiquement transféré au nom de l'époux.

3.3. DÉCÈS DE L'ÉPOUX

3.3.1. L'année du décès

L'impôt est établi au nom du couple.

Les prélèvements continuent, sauf demande de résiliation par l'épouse.

Dans la mesure où, l'année suivante, l'impôt à venir au nom du couple est important, le contrat au nom du couple peut subsister. Sinon, il doit être conseillé à l'épouse de le résilier avant le 1er décembre.

L'épouse peut souscrire un contrat à son nom personnel pour l'année suivante.

3.3.2. L'année suivant le décès

Deux déclarations de revenus doivent être souscrites au nom de :

- "Monsieur ou Madame", pour les revenus du couple jusqu'au décès ;
- "Madame", pour les revenus personnels de l'épouse survivante, perçus depuis le décès de son conjoint.

Si le contrat au nom du couple n'a pas été résilié, les prélèvements s'effectuent sur la base de l'impôt émis l'année précédente au nom du couple. Ils s'imputent sur l'impôt émis dans l'année au nom du couple.

Le contrat au nom du couple est annulé pour la 2ème année suivant le décès.

3.4. DÉCÈS DU TITULAIRE DU COMPTE QUI N'EST PAS LE CONTRIBUABLE

Il n'est pas mis fin au contrat de mensualisation. Pour que les prélèvements puissent continuer à être effectués, le contribuable doit demander une rectification de domiciliation.

4. LE CHANGEMENT D'ADRESSE

L'année du déménagement, les prélèvements sont effectués par la trésorerie de l'ancien domicile.

L'année suivante, les prélèvements sont encore effectués par la trésorerie de l'ancien domicile.

4.1. L'ANCIEN ET LE NOUVEL IDENTIFIANTS SONT CONNUS : LE RATTACHEMENT AUTOMATIQUE ¹ (CF. ANNEXE 8)

En cas de déménagement en dehors de la circonscription de la direction des services fiscaux, l'impôt est établi sous un nouveau numéro d'identification. Le rattachement des acomptes mensuels à l'article de rôle n'est opéré automatiquement que lorsque la nouvelle adresse a été détectée par la direction générale des impôts, suite à l'exploitation des déclarations de revenus ².

Le centre informatique des impôts du nouveau domicile informe le DI d'imposition, à l'appui de l'imposition, de l'existence d'un ancien identifiant.

Le département informatique d'imposition effectue la prise en charge comptable de l'imposition émise.

Le département informatique d'imposition de la taxe d'habitation édite l'avis de taxe d'habitation du contribuable mensualisé à cet impôt dans sa circonscription.

Toutefois si ce contribuable déménage hors de la direction des services fiscaux dans laquelle il était mensualisé, son identifiant FIP change, même s'il reste à l'intérieur de la même circonscription informatique.

Dans ce cas-là, le contribuable n'est plus identifié comme étant mensualisé à la taxe d'habitation, et ce sont les services fiscaux qui éditent son avis de taxe d'habitation.

En cas de changement d'adresse, et lorsque le contribuable a cédé l'immeuble pour lequel il avait souscrit un contrat, les prélèvements mensuels de taxes foncières ne pourront pas être automatiquement rattachés à l'impôt correspondant, compte tenu de la spécificité de son identifiant : le numéro de propriétaire, à la différence du numéro FIP pour l'IR et la TH, est en effet un identifiant communal.

De même, en l'absence de transmission aux services fiscaux des changements d'adresse relatifs à la taxe professionnelle, les prélèvements mensuels ne sont pas automatiquement rattachés à l'impôt.

4.1.1. L'impôt est mis en recouvrement avant le 31 octobre

4.1.1.1. Le déménagement a eu lieu à l'intérieur de la même circonscription informatique

Le contribuable mensualisé à l'impôt sur le revenu reçoit un avis d'imposition, déduction faite des prélèvements déjà effectués ainsi que les dates et montants des prélèvements restant à opérer pour solder l'impôt.

Le contrat est transféré d'office auprès du comptable du nouveau domicile pour l'année suivante.

Cette procédure s'applique au contribuable mensualisé à la taxe d'habitation à condition que le déménagement ait lieu à l'intérieur de la direction des services fiscaux.

Si le déménagement a eu lieu hors de la direction des services fiscaux, le contribuable reçoit un avis de taxe d'habitation ne tenant pas compte des prélèvements effectués. A la suite du rattachement des prélèvements à l'imposition, le département informatique envoie au contribuable un avis de situation indiquant les dates et montants des prélèvements restant à effectuer.

Le contrat est transféré d'office auprès du comptable du nouveau domicile pour l'année suivante.

¹ Le rattachement automatique ne s'applique pas aux taxes foncières et à la taxe professionnelle.

² Il est rappelé qu'un changement d'adresse à l'intérieur d'une même direction des services fiscaux ne nécessite aucun rattachement, dans la mesure où l'identifiant FIP est constant.

4.1.1.2. Le déménagement a eu lieu hors de la circonscription informatique d'origine

Pour les contribuables mensualisés à l'impôt sur le revenu, l'avis d'imposition ne tient pas compte des prélèvements déjà effectués, mais comporte une mention spéciale indiquant au contribuable que les acomptes éventuellement versés à la trésorerie de xxxxxxxxxxxx seront rattachés automatiquement. Le contribuable reçoit dans le délai d'un mois environ un avis de situation émis par le département informatique de l'ancien domicile.

Pour le contribuable mensualisé à la taxe d'habitation, la procédure est la même. L'avis de taxe d'habitation¹ ne comporte aucune mention spéciale sur le rattachement automatique. Le contribuable reçoit, par la suite, un avis de situation émis par le département informatique de l'ancien domicile.

A l'issue de la prise en charge des rôles IR et TH, le département informatique d'imposition transmet au département informatique de l'ancien domicile, une demande de transfert avec indication du nouvel identifiant et de l'imposition émise.

En effet, au vu de cette dernière, il n'est pas possible de déterminer si le contribuable est mensualisé.

☞ Rôle de l'ancien département informatique :

Lors du traitement de la demande de transfert, le département informatique de l'ancien domicile :

- détecte le contrat de mensualisation éventuel,
- rattache l'imposition au contrat,
- établit un avis de situation fournissant au contribuable le détail des prélèvements restant à effectuer,
- transmet au département informatique d'imposition un empêchement à poursuites - code 7078,
- poursuit les prélèvements jusqu'au solde.

Dans le courant de la 2ème quinzaine de décembre :

- il transmet les contrats au département informatique ayant pris l'imposition en charge,
- il informe les contribuables, au nom du nouveau comptable, que le contrat a été transféré consécutivement au déménagement.

Dans le cas où, après l'édition de l'avis de transfert, une demande de résiliation parvient à l'ancien département informatique, il appartient à celui-ci de la transmettre, sans délai, au nouveau département informatique concerné, à charge pour ce dernier de procéder à l'annulation du contrat le plus rapidement possible.

Les comptables sont chargés d'informer de ces dispositions les contribuables qui s'étonneraient d'avoir reçu un avis de transfert, voire un échéancier, alors qu'ils ont formulé par ailleurs une demande de résiliation.

☞ Rôle du nouveau département informatique :

En cours d'année, outre l'édition de l'avis d'impôt sur le revenu et de taxe d'habitation² et la transmission d'une demande de transfert, le nouveau département informatique intègre les empêchements à poursuites communiqués par le département informatique de l'ancien domicile.

¹ En 1998, l'avis de taxe d'habitation est encore édité dans le ressort de certains DIT par les services fiscaux.

² En 1998, l'avis de taxe d'habitation est encore édité dans le ressort de certains DIT par les services fiscaux.

En fin d'année, à la réception de la liste et des contrats transférés, le département informatique du nouveau lieu d'imposition procède à l'intégration des contribuables en question dans les fichiers du recouvrement mensualisé. Il leur attribue un nouveau numéro d'adhésion et édite l'avis d'échéances dans les conditions habituelles, pour le 31 décembre.

4.1.1.3. Information du comptable détenteur des rôles

Le comptable chargé du recouvrement de l'imposition reçoit du département informatique qui gère le contrat de mensualisation, lors de la prise en charge des rôles, une liste intitulée "impositions, dégrèvements et propositions de dégrèvements" se rapportant aux contribuables dont le contrat sera transféré.

Cette liste indique :

- les nom et prénom du contribuable concerné ;
- l'adresse ;
- le nouvel identifiant ;
- le numéro de rôle et le montant de l'imposition émise ;
- le poste comptable de mensualisation.

4.1.2. L'impôt est mis en recouvrement le 31 octobre ou après le 31 octobre

4.1.2.1. Le déménagement a eu lieu à l'intérieur de la même circonscription informatique

Le solde de l'impôt (rôles 31, 36 et 41) ou la totalité de son impôt (rôle 46) est prélevé à la date limite de paiement (cf. chapitre 2, § 3.3).

S'il figure aux rôles 36, 41 ou 46, le contribuable mensualisé à l'impôt sur le revenu reçoit un avis d'imposition non mensualisé.

Le contrat est transféré au comptable du nouveau domicile. Cette opération est purement informatique et n'entraîne pas le transfert des documents détenus dans le poste d'origine (demandes de rectification par exemple).

Pour le contribuable mensualisé à la TH, le prélèvement du solde à la date limite de paiement ne sera possible que s'il déménage à l'intérieur de la DSF.

S'il déménage hors de la DSF, le contribuable mensualisé à la TH, reçoit un avis de TH émis par le DIT¹.

Il doit alors payer le solde de la taxe d'habitation au comptable de son nouveau domicile, lui indiquer qu'il est mensualisé et lui préciser dans quel poste comptable, afin de provoquer un rattachement manuel.

4.1.2.2. Le déménagement a eu lieu hors de la circonscription informatique.

Pour le contribuable mensualisé à l'impôt sur le revenu, l'avis d'imposition ne tient pas compte des prélèvements déjà effectués, mais mentionne le poste comptable qui a perçu les acomptes mensuels. Le contribuable doit s'acquitter du solde à la caisse du comptable de son nouveau domicile.

Le poste comptable de l'ancien domicile transfère le montant des prélèvements déjà effectués au comptable du nouveau domicile. Le contrat lui est également transféré si l'impôt est mis en recouvrement avant le 31 décembre.

Pour le contribuable mensualisé à la taxe d'habitation, la procédure est la même mais l'avis de taxe d'habitation édité par le DIT¹ ne mentionne pas le poste comptable qui a perçu les acomptes mensuels. Le contribuable doit s'acquitter du solde à la caisse du comptable de son nouveau domicile. Le poste comptable de l'ancien domicile transfère le montant des prélèvements effectués au comptable du nouveau domicile. Le contrat lui est également transféré.

Cette opération est purement informatique et n'est accompagnée d'aucun transfert de documents détenus par l'ancien poste comptable ou l'ancien département informatique de rattachement.

4.2. L'ANCIEN IDENTIFIANT EST INCONNU : LE RATTACHEMENT À L'INITIATIVE DU COMPTABLE (CF. ANNEXE 8)

Dans cette hypothèse, soit le contribuable a utilisé une déclaration de revenus non préidentifiée², soit les changements d'adresse ont été mal exploités par les services fiscaux ou le département informatique, soit le changement d'adresse concerne une taxe foncière ou une taxe professionnelle.

4.2.1. Impôt sur le revenu

L'avis d'imposition ne tient pas compte des prélèvements effectués.

Lors de la prise en charge du rôle d'impôt sur le revenu, le département informatique dans lequel l'impôt a été émis ne trouvant pas trace dans ses fichiers d'acomptes mensuels ou provisionnels, adresse au contribuable une demande de renseignements pour qu'il indique les références des acomptes versés.

Cette demande de renseignements est à renvoyer au comptable détenteur du rôle qui doit demander le rattachement au département informatique de mensualisation.

A la réception de la confirmation par le département informatique de mensualisation de l'existence de prélèvements mensuels au nom du contribuable, le département informatique qui a pris le rôle en charge met automatiquement en place un empêchement à poursuites.

4.2.1.1. L'impôt a été mis en recouvrement avant le 31 octobre (rôles 11 à 26).

Si le rattachement a pu être effectué, le contribuable reçoit dans le délai d'un mois environ, un avis de situation qui lui indique les dates et montants des prélèvements restant à effectuer pour solder son impôt.

En fin d'année, le contrat est transféré automatiquement au comptable du nouveau domicile.

4.2.1.2. L'impôt n'est pas mis en recouvrement avant le 31 octobre

Le contribuable a reçu de son département informatique de mensualisation un avis pour savoir s'il a été imposé et sous quelles références.

Le département informatique de mensualisation envoie ce document après la prise en charge du dernier rôle géré en mensualisation (rôle 26), c'est-à-dire fin septembre.

¹ En 1998, l'avis de taxe d'habitation est encore édité dans le ressort de certains DIT par les services fiscaux.

² Lorsque le nouveau domicile du contribuable se situe dans le ressort de la direction des services fiscaux d'origine, cette situation est assimilée au cas d'utilisation de la déclaration "préidentifiée" (réception d'un avis d'impôt faisant apparaître les prélèvements déjà effectués ainsi que les dates et montants des prélèvements restant à opérer pour solder l'impôt, puis transfert d'office du contrat auprès du comptable du nouveau domicile).

Ce document explique également aux contribuables dont l'impôt n'a pas encore été émis que le prélèvement d'octobre sera le dernier à être effectué.

En cas d'imposition, le contribuable fournit les références avant fin octobre de manière à ce que le solde soit prélevé.

Si l'imposition n'est pas encore connue, le contribuable doit néanmoins répondre à la demande de renseignements que lui envoie le département informatique de la nouvelle adresse, lorsque son rôle est émis.

Cette demande de renseignements est à envoyer au comptable détenteur du rôle pour lui permettre de demander le transfert des acomptes mensuels et du contrat en fin d'année.

4.2.2. Taxe d'habitation, taxes foncières et taxe professionnelle

Pour qu'un rattachement manuel soit possible, le contribuable doit au préalable, lorsqu'il reçoit son avis de taxe d'habitation, de taxes foncières ou de taxe professionnelle indiquer au comptable de son nouveau domicile qu'il est mensualisé et lui préciser dans quel poste comptable.

En octobre, une lettre est adressée par les départements informatiques de mensualisation aux contribuables dont les prélèvements mensuels n'auraient toujours pas été rattachés à cette date. Cette lettre leur rappellera de veiller à bien indiquer à leur comptable du Trésor le poste comptable de mensualisation.

4.2.2.1. Le contribuable se manifeste avant le 20 octobre auprès du comptable de son nouveau domicile.

Le comptable du nouveau domicile, au besoin par téléphone, demande au département informatique de mensualisation le rattachement des prélèvements mensuels à la taxe d'habitation ou la taxe foncière émise.

A la réception de la confirmation par le département informatique de mensualisation de l'existence des prélèvements mensuels au nom des contribuables, le département informatique qui a pris le rôle en charge met automatiquement en place un empêchement à poursuites.

Le contribuable recevra de la part du département informatique de mensualisation un avis de situation lui fournissant l'échéancier complémentaire des prélèvements jusqu'au solde.

Le contrat sera automatiquement transféré en fin d'année, au comptable du nouveau domicile.

4.2.2.2. Le contribuable ne se manifeste pas avant le 20 octobre auprès du comptable de son nouveau domicile.

Les prélèvements seront interrompus après le prélèvement d'octobre et les fonds détenus par le comptable de mensualisation seront transférés à sa demande au comptable du nouveau domicile dans les mêmes conditions que pour les transferts d'acomptes provisionnels d'impôt sur le revenu.

Le contrat de mensualisation sera également transféré.

5. CHANGEMENT DE DOMICILIATION

Le changement de domiciliation bancaire ou postale concernant plus précisément le numéro de compte, l'agence, la succursale ou le centre de chèques postaux, s'effectue au vu d'un nouveau relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne fourni par le contribuable au comptable (cf chapitre 4, alinéa 1.2.1.2.).

Ces dispositions s'appliquent également aux changements de domiciliation opérés par les titulaires d'un compte de dépôt ouvert dans le réseau du Trésor Public. Dans ce cas, le comptable centralisateur gérant le compte sur lequel étaient opérés les prélèvements, reçoit du département informatique émetteur desdits prélèvements la liste des contribuables pour lesquels les autorisations devront être transmises au comptable centralisateur gérant le nouveau compte indiqué.

En revanche, pour tout changement d'établissement bancaire, y compris les établissements d'un réseau fédératif comme les caisses de crédit agricole ou les banques populaires ou de caisse d'épargne, une nouvelle formule de *demande-autorisation* de prélèvement doit être remplie par le contribuable, appuyée d'un relevé d'identité bancaire comme s'il s'agissait d'une première adhésion, sauf si une autorisation de prélèvement a déjà été fournie pour ce compte, sur un contrat relatif à un autre impôt.

Lorsque les changements concernant les numéros de comptes résultent d'une mesure générale prise par les établissements teneurs de comptes, ces derniers doivent notifier les nouveaux numéros de comptes au département informatique.

6. FIN DU CONTRAT DE MENSUALISATION

Le contrat de mensualisation n'est pas reconduit dans les situations suivantes :

- démission avant le 1er juin pour l'année en cours ou le 1er décembre pour l'année suivante ¹;
- annulation du contrat ;
- décès du contribuable, célibataire, veuf ou divorcé ² ;
- exclusion sans qu'aucun prélèvement n'ait été honoré ¹ ;
- couple en cas de divorce ;
- femme mariée.

Les contribuables se trouvant dans l'une des situations précitées, sont réintégrés dans le recouvrement informatisé amiable (cf. Titre 1, chapitre 2, section 7).

Le suivi des recouvrements après la sortie de la mensualisation s'effectue dans les conditions et selon les règles et modes opératoires décrits dans le titre I de l'instruction sur le recouvrement informatisé de l'impôt.

Les contribuables sont informés de l'arrêt des prélèvements par un avis dont le texte est spécifique à chaque situation et qui comporte un papillon découpable permettant d'enregistrer les paiements réclamés.

¹ Dans cette situation, l'avis d'imposition comporte une mention précisant que, sauf avis contraire de la part du redevable, 20 jours avant la date limite de paiement, la somme restant due fera l'objet d'un prélèvement automatique sur son compte à cette date.

² Dans les autres cas, conformément paragraphe 4 du chapitre 2.

Le délai de conservation des contrats périmés est limité à une année. Passé ce laps de temps, ces documents devront être détruits.

6.1. DÉMISSION AVANT LE 1ER JUIN OU LE 1ER DÉCEMBRE

La démission doit toujours faire l'objet d'une demande écrite, datée et signée par le contribuable et rappelant le numéro d'adhésion à la mensualisation.

La demande peut être reçue par correspondance ou établie au guichet du poste.

Le contribuable n'a pas de justifications à fournir.

La demande écrite est conservée dans le poste comptable.

La demande de résiliation reçue avant le 1er juin pour l'année en cours interrompt les prélèvements mensuels à partir du mois suivant.

- si le contribuable mensualisé à l'impôt sur le revenu formule sa demande de résiliation avant le 1er avril, il reçoit un avis d'arrêt des prélèvements tenant compte des prélèvements effectués et valant avis d'acompte provisionnel¹
- si le contribuable mensualisé à la taxe professionnelle formule sa demande de résiliation, avant le 1er mai, il reçoit un avis d'arrêt des prélèvements tenant compte des prélèvements effectués et valant avis d'acompte provisionnel.
- après ces dates, le contribuable reçoit un avis d'arrêt des prélèvements tenant compte des prélèvements effectués. Il sera prélevé au solde à la date limite de paiement, sauf avis contraire de sa part, 20 jours avant cette date.

La demande reçue avant le 1er décembre interrompt les prélèvements avec un effet au mois de janvier suivant :

Sauf avis contraire du contribuable, la démission de la mensualisation entraîne le prélèvement automatique des impôts futurs à leur date limite de paiement².

Les contribuables, qui se trouvent dans une situation financière particulièrement difficile, ont la possibilité de sortir de la mensualisation à tout moment³.

6.2. ANNULATION DU CONTRAT

En cas d'erreur manifeste, le contrat de mensualisation peut être annulé en début d'année. Il doit également être annulé en cas de contestation de la part d'un contribuable de la souscription d'un contrat d'adhésion.

Trois hypothèses peuvent se présenter :

☞ Pour l'impôt sur le revenu

- Si l'annulation intervient après le prélèvement de janvier, l'avis d'arrêt des prélèvements réclame au contribuable un acompte provisionnel dont le montant est égal au tiers de l'impôt de l'année précédente, déduction faite du prélèvement effectué. Cet acompte a pour date limite de paiement le 15 février.

¹ 2ème acompte provisionnel.

² L'attention du contribuable devra être appelée sur ce point en cas de demande de renseignements.

³ Cf. chapitre 2, paragraphe 41.

- Si l'annulation intervient après le prélèvement de février ou, exceptionnellement, après celui de mars, l'avis d'arrêt des prélèvements réclame au contribuable un acompte provisionnel dont le montant est égal aux deux tiers de l'impôt émis l'année précédente, déduction faite des prélèvements effectués. Cet acompte a pour date limite de paiement le 15 mai.
- Si le contribuable n'est pas soumis aux acomptes provisionnels d'IR en raison notamment du montant de son impôt émis l'année précédente, ou si l'annulation concerne un contrat faisant manifestement double emploi, le ou les prélèvements effectués avant l'annulation du contrat lui sont remboursés par virement sur le compte de domiciliation.

☞ Pour la taxe professionnelle

- Si l'annulation intervient en début d'année, l'avis d'arrêt de prélèvements réclame au contribuable un acompte provisionnel dont le montant est égal à la moitié des taxes mises en recouvrement au titre de l'année précédente, déduction faite du ou des prélèvements effectués. Cet acompte a pour date limite de paiement le 15 juin.
- Si le contribuable n'est pas assujéti à l'acompte provisionnel de TP, en raison notamment du montant de son impôt émis l'année précédente, ou si l'annulation concerne un contrat faisant manifestement double emploi, le ou les prélèvements effectués avant l'annulation du contrat lui sont remboursés par virement sur le compte de domiciliation.

☞ Pour la taxe d'habitation et les taxes foncières

Si le contrat de mensualisation porte sur la TH ou les TF, le ou les prélèvements effectués avant l'annulation du contrat lui sont remboursés par virement sur le compte de domiciliation, dès lors que les contribuables ne sont pas assujettis au paiement d'un acompte provisionnel.

6.3. DÉCÈS DU CONTRIBUABLE CÉLIBATAIRE, VEUF OU DIVORCÉ.

Il s'agit du cas où le décès intervient pendant l'année courante.

Il est toutefois admis que les décès pris en compte dans les rectifications de janvier et de février soient considérés comme étant intervenus avant le 31 décembre de l'année précédente avec dispense d'acompte d'IR pour la succession. Dans ce cas, le contrat est annulé avec remboursement des prélèvements effectués par virement sur le dernier compte connu de domiciliation.

Bien entendu, l'arrêt des prélèvements concerne uniquement les contribuables célibataires, veufs ou divorcés et non les contribuables mariés dont le conjoint survivant n'a pas demandé la résiliation du contrat de mensualisation.

En toute hypothèse, il est adressé un avis d'arrêt des prélèvements à la succession.

6.4. EXCLUSION SANS QU'AUCUN PRÉLÈVEMENT N'AIT ÉTÉ HONORÉ

Cette exclusion a lieu dans l'hypothèse où deux défaillances consécutives se sont produites en janvier et février.

Les impôts futurs seront prélevés à la date limite de paiement, sauf avis contraire du contribuable ¹.

6.5. EXTINCTION DE SITUATIONS FISCALES

Il s'agit du contrat sur lequel a été enregistré une imposition émise au nom d'un couple divorcé, ou au nom d'une femme mariée pour ses revenus antérieurs à la date du mariage.

¹ Ne s'applique pas à l'acompte unique calculé dans ce cas.

Il est précisé qu'aucun avis d'arrêt des prélèvements n'est adressé dans ce cas.

CHAPITRE 2

LES PRÉLÈVEMENTS

1. SCHÉMA D'ORGANISATION

Les prélèvements mensuels sont effectués le 8 de chaque mois ou le premier jour ouvrable suivant, si cette date correspond à un dimanche, un jour férié ou un jour de fermeture de l'établissement domiciliaire.

Préalablement à l'exécution des prélèvements, le département informatique établit une série de documents destinés à l'information des contribuables et des comptables intéressés.

1.1. INFORMATION DES CONTRIBUABLES

Les contribuables mensualisés reçoivent du département informatique :

☞ un avis d'échéances (annexes n° 6 et 7) leur indiquant la date et le montant de chacun des prélèvements qui seront opérés de janvier à octobre ¹ ;

Pour les contribuables déjà mensualisés, cet avis d'échéances est intégré à l'avis d'imposition. Il précise qu'un nouvel échéancier sera adressé fin décembre aux contribuables qui auraient demandé une modulation de leurs prélèvements ou obtenu un dégrèvement, et que cet envoi ne fait pas obstacle à la prise en compte d'une résiliation avant le 1er décembre.

Les contribuables mensualisés pour la première fois reçoivent leur échéancier avant le 31 décembre.

☞ à l'émission de leur impôt, un avis d'imposition où apparaissent :

- le montant des sommes déjà prélevées ;
- la date et le montant des prélèvements restant à opérer ;
- le cas échéant, le trop-perçu à rembourser. Il en est ainsi notamment lorsque le contribuable bénéficie d'une restitution d'impôt fiscal ;
- l'échéancier de l'année suivante pour les contribuables déjà mensualisés.

☞ si leur imposition n'est pas mise en recouvrement le 31 octobre, un avis les informant que le prélèvement d'octobre est le dernier ;

☞ à chaque changement de base dans les prélèvements, un avis d'échéances rectificatif ;

☞ en cas de sortie de la mensualisation en cours d'année, un avis d'arrêt des prélèvements ;

☞ éventuellement un avis de situation en cas de rattachement de l'imposition à un contrat ouvert dans un département informatique autre que celui d'imposition.

1.2. INFORMATION DES COMPTABLES

Les comptables du Trésor reçoivent, en début d'année, une liste des contribuables mensualisés dans leur poste, qui indique :

- les nom et prénom du contribuable ;
- son adresse complète ;

¹ En cas d'option pour le paiement mensuel de la TH, de la TF, de la TP et de l'IR, le contribuable reçoit pour chacun des quatre impôts, un échéancier distinct.

- son identifiant d'imposition (FIP) qui est commun à l'impôt sur le revenu et à la taxe d'habitation ;
- le numéro de propriétaire pour les taxes foncières ;
- l'identifiant sur 35 caractères pour la taxe professionnelle ;
- la domiciliation et le numéro du compte de prélèvement;
- le numéro d'adhésion attribué par le département informatique (le premier chiffre correspond au type d'impôt, les 6 chiffres suivants forment un numéro donné en série continue par département informatique, les deux derniers chiffres sont une clé de contrôle) ;
- le montant du prélèvement qui sera effectué chaque mois, pendant les dix premiers mois et qui correspond au dixième de l'impôt de référence.

1.3. RELATIONS AVEC LES ÉTABLISSEMENTS DOMICILIATAIRES ET LA BANQUE DE FRANCE.

Le système de paiement mensuel est fondé sur la domiciliation des créances par émission d'avis de prélèvement qui revêtent la forme de bandes magnétiques établies par le département informatique et remises à la Banque de France ¹.

Les relations avec les établissements domiciliataires sont assurées par le trésorier-payeur général chargé du département informatique, sans intervention des comptables ayant reçu les adhésions.

Le recouvrement de ces prélèvements est exonéré de la commission interbancaire normalement perçue par l'établissement domiciliataire sur ce type d'opération.

Un calendrier des opérations relatives aux avis de prélèvement est établi chaque année par le Trésor Public en liaison avec la Banque de France.

Les départements informatiques déposent les supports magnétiques représentatifs d'avis de prélèvement auprès des comptoirs de la Banque de France :

- le 5ème jour ouvré ² précédant le règlement, sur une place comprenant un point d'entrée du système interbancaire de télécompensation (SIT).
- le 6ème jour ouvré ² précédant le règlement, sur une place hors SIT.

En cas de non-respect de ces délais, l'échéance des opérations est décalée à concurrence du retard constaté.

Le DI prépare des bandes magnétiques particulières concernant les prélèvements des soldes d'impôts dus par les contribuables :

- en décembre, pour les contribuables figurant aux rôles de taxe d'habitation et de taxe professionnelle mis en recouvrement au 31 octobre ainsi que pour les contribuables imposés à l'impôt sur le revenu (rôle 031, 034 et 035),
- en janvier, pour les contribuables imposés au rôle 036 d'impôt sur le revenu,
- en mars, pour les contribuables imposés au rôle 041 d'impôt sur le revenu,
- en avril, pour les contribuables imposés au rôle 046 d'impôt sur le revenu (prélèvement de la totalité de l'impôt dû).

¹ Sauf pour les prélèvements sur des comptes du Trésor à l'intérieur du département informatique.

² le samedi n'est pas considéré comme tel.

2. BASE DES PRÉLÈVEMENTS

2.1. DÉTERMINATION DE LA BASE DE CALCUL DES ACOMPTES À PRÉLEVER CHAQUE MOIS DE JANVIER À OCTOBRE.

Aux termes de la loi, la base de calcul des prélèvements mensuels d'IR est égale au montant de l'impôt établi au titre des revenus de l'avant-dernière année, ou, si cet impôt n'a pas encore été établi, de l'impôt sur les derniers revenus annuels imposés ¹.

En ce qui concerne la taxe d'habitation ou la taxe foncière, le montant de chaque mensualité est égal au dixième de la taxe émise l'année précédente, ou de la dernière taxe connue.

En matière de taxe professionnelle, chaque prélèvement mensuel est égal au dixième du montant des taxes mises en recouvrement au titre de l'année précédente jusqu'au 31 décembre de cette même année, éventuellement diminuées du montant du dégrèvement attendu qui figure dans la déclaration prévue au 6ème alinéa de l'article 1679 quinquies déposée au titre de l'année précédente ou, s'il y a lieu, du dégrèvement déjà prononcé.

La recherche de la base est effectuée automatiquement en décembre de l'année de référence² sur les fichiers des départements informatiques.

Lorsque, pour un même contribuable, deux ou plusieurs articles de rôles afférents à l'impôt sur les revenus de l'année précédente ont été mis en recouvrement au cours de l'année de référence, leurs montants sont cumulés pour déterminer la base.

De même, en matière de taxe d'habitation, la base peut être obtenue par le cumul des taxes d'habitation émises sous le même identifiant d'imposition (35c). Elle est représentative de la taxe d'habitation du local imposé (TH principale ou secondaire) et de ses dépendances éventuelles (garage, locaux annexes).

Enfin, pour les contribuables qui ont adhéré au moyen d'une formule non préidentifiée et ne figurent pas sur le fichier des contribuables ayant été soumis aux acomptes provisionnels ou imposés au cours de l'année de référence, la base des acomptes mensuels retenue est celle portée sur les demandes d'adhésion. Cela concerne les contribuables qui n'ont jamais été imposés.

Le montant de chacun des dix acomptes mensuels à prélever de janvier à octobre est égal au dixième de la base déterminée dans les conditions ci-dessus.

L'ajustement des prélèvements mensuels est réalisé lorsque l'impôt est émis.

Cependant, le montant des prélèvements mensuels peut être modifié en cours d'année :

- soit en cas de demande de modulation ou de suspension des prélèvements en fonction de l'impôt à émettre ;
- soit à la suite de l'émission d'une imposition de rappel ;
- soit à la suite de la prise en compte d'un dégrèvement sur l'impôt de référence;
- soit à la suite d'une rectification d'erreur.

¹ Lorsque cette base de calcul des prélèvements est nulle (ex : partie soumise aux AP = 0), elle est fixée forfaitairement à 400 F. Le contribuable conserve bien entendu la possibilité de demander une modulation, y compris sur une base inférieure à ce montant.

² L'année de référence est celle qui précède l'année d'exécution des prélèvements.

2.2. MODIFICATION DE LA BASE DE CALCUL

2.2.1. A la suite d'une demande de modulation ou de suspension des prélèvements.

Pour tenir compte d'une éventuelle variation de l'impôt d'une année sur l'autre, le contribuable peut demander, sous sa responsabilité :

- soit la modulation du montant de ses prélèvements s'il estime que l'impôt dont il sera finalement redevable différera d'au moins 10 % de celui qui a servi de base aux prélèvements. Cette modulation peut s'effectuer à la hausse ou à la baisse ;
- soit la suspension de ses prélèvements dès que leur montant atteint celui de la cotisation dont il sera redevable.

La demande de modulation ou de suspension s'effectue à l'initiative du contribuable, elle est facultative et concerne toujours l'impôt à venir.

Elle ne peut être utilisée pour effectuer un changement de base dans les cas prévus aux articles 2.2.2. et suivants. Ces changements de base sont obligatoires et peuvent s'appliquer à l'impôt de référence comme à l'impôt à venir.

2.2.1.1. Conditions d'acceptation des demandes de modulation ou de suspension.

Un contribuable ne peut présenter qu'une seule demande de modulation ou de suspension par année.

☞ Les modalités de présentation des demandes.

La demande doit être présentée par le contribuable sous la forme d'une déclaration datée et signée ; elle doit préciser le montant présumé de l'impôt à venir pour une modulation, et pour la suspension, le mois d'effet, c'est-à-dire le mois à partir duquel les prélèvements s'interrompent.

☞ La date d'effet des demandes.

Les demandes de modulation ou de suspension reçues par le comptable chargé du recouvrement avant le 15 d'un mois donné prennent effet le mois suivant.

Les demandes de modulation ou de suspension doivent être présentées au plus tard le 15 mai de chaque année, ou le 15 septembre pour la taxe professionnelle. Mais il est admis que les demandes de modulation - à la hausse ou à la baisse - soient formulées dans les conditions précitées, avant le 15 décembre d'une année pour prendre effet dès le mois de janvier suivant.

Par dérogation, les demandes de suspension peuvent être prises en compte par les comptables au-delà du 15 mai ou du 15 septembre dans la mesure où le contribuable n'est pas encore inscrit sur un rôle émis dans l'année.

☞ Le contrôle des demandes par le comptable.

A la réception de toute demande de modulation, les comptables doivent opérer un contrôle sur le seuil de variation de 10 % de l'impôt et sur le nombre de demandes de modulation ou de suspension formulées dans l'année par redevable.

En conséquence, les comptables doivent rejeter :

- les demandes de modulation qui font apparaître que le montant de l'impôt présumé, indiqué par le contribuable, n'est pas différent d'au moins 10 % du montant de l'impôt qui a servi de base aux prélèvements ;
- toute demande de modulation ou de suspension, s'ils détiennent déjà, au titre de l'année considérée, une demande similaire au nom d'un même redevable, sauf s'il s'avère qu'il y a eu erreur du service dans la prise en compte de la précédente demande.

Les comptables effectueront ces contrôles en consultant le fichier des mensualisés au moyen d'un écran-clavier connecté au DI ou du minitel (cf chapitre 4, section 2).

Après avoir effectué les contrôles précités, les comptables notifient au DI (cf. chapitre 4, section 1) :

- soit la "suspension" avec le mois d'effet, dans le cas d'une suspension pour diminution d'impôt ou pour non-imposition ;
- soit la "non-imposition" dans le cas d'une suspension pour non-imposition ;
- soit la nouvelle base demandée par le contribuable, en cas de "modulation".

Le département informatique édite, à l'intention du redevable, un échéancier rectificatif avant le premier prélèvement qui sera opéré pour le nouveau montant.

2.2.1.2. Les conséquences d'une demande de modulation à la hausse

La demande prend effet à compter du prélèvement suivant, sans reconstitution, depuis le 1er janvier, de la situation du contribuable en fonction de la base indiquée. C'est dire que les prélèvements déjà effectués ne sont pas modifiés et que les prélèvements postérieurs à la demande seront égaux chacun au dixième de la nouvelle base donnée. Le DI envoie au contribuable un nouvel avis d'échéances.

Exemple :

Impôt émis en 1997 : 10 000 \Rightarrow mensualité de 1 000

Impôt présumé pour 1998 : 20 000

Demande de modulation à la hausse faite en mars avec effet en avril, la nouvelle base est divisée par 10 \Rightarrow mensualités de 2 000

Impôt mis en recouvrement le 31 juillet 1998 : 20 200 (1) - 25 000 (2) - 16 500 (3).

Mois de prélèvements	(1) Impôt 1998 = 20 200	(2) Impôt 1998 = 25 000	(3) Impôt 1998 = 16 500
Janvier	1 000	1 000	1 000
Février	1 000	1 000	1 000
Mars	1 000	1 000	1 000
Avril	2 000	2 000	2 000
Mai	2 000	2 000	2 000
Juin	2 000	2 000	2 000
Juillet	2 000	2 000	2 000
Août	2 000	2 000	2 000
Septembre	2 000	3 000 ¹ 2 000 ²	2 000
Octobre	2 000	3 000 2 000	1 500
Novembre	2 000	3 000 2 000	-
Décembre	1 200	3 000 6 000	-
Total	20 200	25 000	16 500
	A l'émission du rôle Impôt 1998 : 20 200 A été prélevé : 11 000 Reste à prélever : 9 200 D'août à novembre : 2 000 x 4 = 8 000 Solde en décembre : 1 200	A l'émission du rôle Impôt 1998 : 25 000 A été prélevé : 11 000 Reste à prélever : 14 000 Deux possibilités : 1° - Août 2 000 Septembre à décembre 3 000 2° - D'août à novembre 2 000 x 4 = 8 000 : Solde en décembre 6 000	A l'émission du rôle Impôt 1998 : 16 500 A été prélevé : 11 000 Reste à prélever : 5 500 D'août à septembre : 2 000 x 2 = 4 000 Solde en octobre 1 500

¹ Echancier en cas d'acceptation de l'étalement du solde.

² Echancier en cas de refus de l'étalement du solde.

2.2.1.3. Conséquences et appréciation du bien-fondé de la demande de modulation à la baisse et des demandes de suspension.

Aux termes de la loi, lorsqu'il apparaît que le montant de l'impôt sur le revenu ou de la taxe professionnelle émis est supérieur de 10 % au montant présumé par le contribuable, celui-ci subit une pénalité.

En matière de taxe d'habitation ou de taxes foncières, le contribuable n'étant pas tenu au paiement d'acomptes s'il n'a pas opté pour le paiement par prélèvements mensuels, il n'est pas pénalisé en cas de modulation ou suspension abusive.

L'insuffisance éventuelle des versements d'impôt sur le revenu ou de taxe professionnelle, du fait des demandes de modulation à la baisse ou de suspension des prélèvements, s'apprécie par référence aux acomptes provisionnels.

Pour le calcul du rattrapage et de la majoration de 10 %, est prise en compte :

- soit la base initiale, s'il s'avère que l'impôt mis en recouvrement est supérieur à la base initiale ;
- soit l'impôt mis en recouvrement si celui-ci est inférieur à la base initiale.

Dans tous les cas, c'est donc la situation la plus favorable au contribuable qui est prise en compte.

En cas de modulation à la hausse, aucune sanction n'est appliquée si le contribuable s'est trompé de plus de 10 % dans l'estimation de son impôt; les prélèvements continuent à être effectués jusqu'au solde sur la base indiquée par le contribuable.

A la suite d'une demande de modulation à la baisse ou d'une demande de suspension, que ce soit pour cause de diminution de l'impôt ou de non-imposition déclarée, le montant de l'impôt sur le revenu ou de taxe professionnelle émis est comparé automatiquement au montant indiqué par le contribuable. Trois situations peuvent alors se présenter :

☞ *la marge d'erreur de 10 % n'est pas dépassée :*

Aucune sanction n'est appliquée, les prélèvements s'effectuent sur la base donnée par le contribuable jusqu'au solde de l'impôt selon les règles fixées par l'article 1681 C du Code Général des Impôts.

☞ *la marge d'erreur de 10 % est dépassée :*

Le contribuable continue à être prélevé dans le cadre du système de paiement mensuel.

Le deuxième mois qui suit la mise en recouvrement du rôle, le contribuable est prélevé de la mensualité normale. A celle-ci s'ajoutent la différence entre les deux tiers de l'impôt dû (pour l'impôt sur le revenu) ou la moitié des taxes dues (pour la taxe professionnelle) et le montant des prélèvements effectués conformément à sa demande ainsi que la majoration de dix pour cent pour erreur d'appréciation de l'impôt¹.

☞ *la marge d'erreur de 10 % est dépassée mais par suite de l'émission tardive du rôle, il s'avère, au moment de l'appréciation des versements, que le contribuable a réglé plus des deux tiers de la cotisation dont il est redevable : (pour l'IR) ou la moitié des taxes (pour la TP).*

La pénalité pour erreur d'appréciation de l'impôt lui est appliquée en faisant référence aux acomptes provisionnels.

¹ Cette sanction n'est pas appliquée si l'impôt est inférieur au seuil d'assujettissement aux acomptes provisionnels.

Si l'impôt sur le revenu ou la taxe professionnelle est mis en recouvrement le 31 octobre, le solde est prélevé le 15 décembre avec la pénalité éventuelle.

Les sanctions prévues en cas de modulation abusive ne concernent pas :

- les contribuables qui, avant le 1er janvier, ont fixé eux-mêmes leur base de mensualisation parce qu'ils n'ont jamais été imposés ;
- les contribuables qui ont fourni une base de mensualisation avant le 1er janvier parce qu'ils n'avaient pas reçu leur avis d'imposition en octobre de l'année précédente ;
- les contribuables qui ont demandé, au cours de l'année des prélèvements, une rectification de la base à la suite d'un dégrèvement ou d'une imposition complémentaire.

Dans ces cas là, en effet, il ne s'agit pas d'une modulation des prélèvements mais d'un ajustement par changement de base.

☞ Conséquences de la demande de modulation à la baisse

La demande prend effet rétroactivement au 1er janvier de l'année considérée en fonction de la base indiquée. Le trop-perçu constaté est remboursé automatiquement sur le compte de domiciliation.

Exemples portant sur l'IR :

Impôt sur le revenu émis en 1997 : 15 000 ⇒ mensualités de 1 500

Impôt présumé en 1998 : 10 000

Demande de modulation à la baisse faite en mars avec effet en avril, nouvelles mensualités de 1 000.

Impôt mis en recouvrement le 31 juillet 1998 :

10 300 (1) - 14 000 (2) - 16 000 (3) - 25 000 (4)

Mois de prélèvements	(1) Impôt 1998 = 10 300	(2) Impôt 1998 = 14 000	(3) Impôt 1998 = 16 000	(4) Impôt 1998 = 25 000
Janvier	1 500	1 500	1 500	1 500
Février	1 500	1 500	1 500	1 500
Mars	1 500	1 500	1 500	1 500
Avril	1 000 (remboursement 1 500)	1 000 (remboursement 1 500)	1 000 (remboursement 1 500)	1 000 (remboursement 1 500)
Mai	1 000	1 000	1 000	1 000
Juin	1 000	1 000	1 000	1 000
Juillet	1 000	1 000	1 000	1 000
Août	1 000	1 000	1 000	1 000
Septembre	1 000	4 366	5 300	7 175
Octobre	1 000	1 400	1 500	3 375
Novembre	300	467	1 500	3 375
Décembre	---	---	---	3 375
	<p>A l'émission du rôle $10\,300 - 1\,030 = 9\,270$ minimum toléré $10\,000 > 9\,270$ = Pas de pénalité. A été prélevé : 7 000 reste à prélever : 3 300 (D'août à octobre $3 \times 1\,000 + 300$ en novembre)</p>	<p>A l'émission du rôle, le minimum toléré est dépassé. En août : Prélèvement sur la base donnée par le contribuable : 1 000 Septembre : Prélèvement normal $(1\,400) +$ la différence entre les $\frac{2}{3}$ de l'impôt dû et les prélèvements $\frac{(14\,000 \times 2)}{3} - 7\,000 = 2\,333$ + la majoration (233) + le rattrapage sur août (400) Octobre : 1 400 Novembre : 467</p>	<p>A l'émission du rôle, le minimum toléré est dépassé. En août : Prélèvement sur la base donnée par le contribuable : 1 000 Septembre : Prélèvement normal $(1\,500) +$ la différence entre les $\frac{2}{3}$ de l'impôt dû et les prélèvements $\frac{(15\,000 \times 2)}{3} - 7\,000 = 3\,000$ + la majoration (300) + le rattrapage sur août (500) Octobre : 1 500 Novembre : 1 500</p>	<p>→ idem → idem Septembre : Prélèvement normal (3 375 compte tenu de la possibilité d'étalement du solde cf. 321¹) + la différence entre les $\frac{2}{3}$ de l'impôt dû et les prélèvements $\frac{(15\,000 \times 2)}{3} - 7\,000 = 3\,000$ + la majoration (300) + le rattrapage d'août (500) Octobre : 3 375 Novembre : 3 375 Décembre : 3 375</p>

¹ Prélèvement normal = $25\,000 - (8\,000 + 3\,000 + 500)/4$

Il ressort des exemples 2,3 et 4 que pour calculer le rattrapage et la majoration de 10 %, est prise en compte :

- soit la base initiale, s'il s'avère que l'impôt mis en recouvrement est supérieur à la base initiale ;
- soit l'impôt mis en recouvrement si celui-ci est inférieur à la base initiale.

Dans tous les cas, c'est donc la situation la plus favorable au contribuable qui est prise en compte.

Exemple portant sur la taxe professionnelle;

Les rôles de taxe professionnelle étant émis le 31 octobre, le prélèvement du solde et de la majoration pour erreur d'évaluation sont prélevés le 15 décembre ¹.

exemple : TP émise en 1997 : 25 000 → mensualités de 2 500

TP présumée en 1998 : 10 000

Demande de modulation à la baisse faite en mars avec effet en avril, nouvelles mensualités de 1 000

TP mise en recouvrement le 31 octobre 1998 : 21 000.

MOIS DE PRELEVEMENTS	IMPOT 1998 : 21 000
JANVIER	2 500
FEVRIER	2 500
MARS	2 500
AVRIL	1 000 (remboursement 4 500)
MAI	1 000
JUIN	1 000
JUILLET	1 000
AOUT	1 000
SEPTEMBRE	1 000
OCTOBRE	1 000
NOVEMBRE	0
DECEMBRE (15 DEC) ²	11 050
	<p>A l'émission du rôle :</p> $21\,000 - 2\,100 = 18\,900 \text{ (minimum toléré)}$ $10\,000 < 18\,900$ <p>Novembre = aucun prélèvement car le contribuable ne peut pas être informé suffisamment tôt du prélèvement.</p> <p>15 décembre :</p> $21\,000 - 10\,000 + [(21\,000/2 - 10\,000) \times 10\, \%]$ $= 11\,050$

¹ cf. § 331

² cf. § 331

☞ Conséquences de la demande de suspension.

La suspension pour diminution de l'impôt entraîne l'arrêt des prélèvements à compter du mois indiqué sur la demande, sans remboursement des prélèvements déjà effectués.

Le dernier prélèvement opéré n'est pas réduit à hauteur des sommes restant encore dues pour le futur impôt.

Exemple :

Impôt sur le revenu émis en 1997 : 20 000

Impôt présumé pour 1998 : 8 000

Demande de suspension faite en avril pour effet en mai

Impôt mis en recouvrement le 31 juillet 1998 : 15 000(1) 8 500(2)

MOIS DE PRÉLÈVEMENTS	(1) IMPÔT 1998 = 15 000	(2) IMPÔT 1998 = 8 500
Janvier	2 000	2 000
Février	2 000	2 000
Mars	2 000	2 000
Avril	2 000	2 000
	-----	-----
TOTAL	8 000	8 000
Mai	Suspension	Suspension
Juin	Suspension	Suspension
Juillet	Suspension	Suspension
Août	-	-
Septembre	5 200 ¹	500 ¹
Octobre	1 500	
Novembre	500	
	<p>A l'émission du rôle 15 000 - 1 500 = 13 500 Minimum toléré 8 000 < 13 500 Août : aucun prélèvement car le contribuable ne peut pas être informé suffisamment tôt du prélèvement Septembre : Prélèvement normal (1500) + la différence entre les 2/3 de l'impôt dû et les prélèvements $(15\ 000 \times \frac{2}{3} - 8\ 000 = 2\ 000)$ 3 + la majoration (200) + rattrapage sur août (1500) Octobre 1 500 Novembre 500</p>	<p>A l'émission du rôle 8 500 - 850 = 7 650 Minimum toléré 8 000 > 7 650 Pas de pénalité A été prélevé : 8 000 Reste à prélever : 500¹</p>

¹ Dans ce cas et afin que le prélèvement ne soit pas effectué avant que le redevable n'ait été informé, il est présenté avec un décalage d'un mois.

La suspension pour non-imposition déclarée entraîne l'arrêt immédiat des prélèvements avec remboursement des prélèvements déjà effectués par virement automatique sur le compte de domiciliation. Le contribuable est prévenu par la réception d'un avis d'arrêt des prélèvements comportant l'indication du remboursement par virement.

Exemple :

Impôt sur le revenu en 1997 : 10 000

Impôt présumé pour 1998 : 0 (non imposition)

Demande de suspension faite en mars.

Impôt mis en recouvrement le 31 juillet 1998 : 3 600

MOIS DE PRELEVEMENTS	IMPOT 1988 = 3 600
JANVIER	1 000
FEVRIER	1 000
MARS	1 000
AVRIL	SUSPENSION : REMBOURSEMENT 3 000
MAI	SUSPENSION
JUIN	SUSPENSION
JUILLET	SUSPENSION
AOUT	SUSPENSION
SEPTEMBRE	3 360
OCTOBRE	480
	<p>A l'émission du rôle</p> <p>$3\,600 - 360 = 3\,240$ minimum toléré</p> <p>$0 < 3\,240$</p> <p>Septembre : prélèvement normal (360) + la différence entre les 2/3 de l'impôt dû et les prélèvements (2 400) + la majoration (240) + rattrapage sur août (360)</p> <p>Octobre : 480</p>

2.2.2. A la suite de l'émission d'une seconde imposition sur le revenu ou de taxe professionnelle

Si un second article de rôle est mis en recouvrement (au titre de la même année), la base des prélèvements peut être modifiée en conséquence sur demande du comptable.

2.2.3. A la suite de la prise en compte d'un dégrèvement.

En mensualisation, les décisions de dégrèvement qui n'ont pas encore fait l'objet d'un certificat de dégrèvement et les réclamations assorties du sursis légal de paiement sont traitées comme les dégrèvements stricto-sensu.

Le comptable notifie cette rectification au DI (chapitre 4, section 1).

2.2.3.1. Dégrèvements concernant l'imposition de l'année courante.

Un avis d'échéance rectificatif est adressé au contribuable par le département informatique et l'excédent éventuel lui est remboursé.

2.2.3.2. Dégrèvements concernant l'imposition de l'année précédente.

La notification par le comptable d'un dégrèvement manuel (ou assimilé) concernant l'imposition de l'année précédente entraîne la diminution correspondante de la base des prélèvements.

Lorsque le dégrèvement est magnétique, la base des prélèvements est automatiquement diminuée au département informatique s'il est émis avant le 31 décembre précédent.

Le contribuable reçoit un nouvel avis d'échéances et il est remboursé, s'il y a lieu, de l'excédent par virement.

2.2.3.3. Dégrèvement pour plafonnement de la taxe professionnelle

☞ Quand un dégrèvement est prononcé au titre de l'impôt dû pour l'année précédente pour un montant inférieur au dégrèvement attendu, le complément résultant de la régularisation de la base des prélèvements est acquitté avec le prélèvement suivant.

Exemple :

Taxe professionnelle N - 1 = 20 000 F

Dégrèvement attendu = 5 000 F

soit des mensualités de 1 500 F

En avril, dégrèvement prononcé au titre de l'impôt dû pour l'année précédente : 3 000 F.

Par conséquent, la mensualité du mois de mai sera de 2 500 F, c'est-à-dire :

- nouvelle base des prélèvements : $20\,000\text{ F} - 3\,000\text{ F} = 17\,000\text{ F}$

soit des mensualités de 1 700 F

- complément résultant de la régularisation de la base des prélèvements :

$(1\,700 - 1\,500) \times 4 \text{ prélèvements déjà effectués} = 800\text{ F}$

☞ Quand un dégrèvement est prononcé pour un montant supérieur au dégrèvement attendu, l'excédent résultant de la régularisation de la base des prélèvements est remboursé dans le délai d'un mois.

Exemple

Taxe professionnelle N-1 : 20 000 F

Dégrèvement attendu : 5 000 F

soit des mensualités de 1 500 F

En mai, dégrèvement prononcé au titre de l'impôt dû pour l'année précédente : 10 000 F

Par conséquent, les mensualités à compter du mois de juin seront de 1 000 F.

En juin, il faudra rembourser : $(1\,500 - 1\,000) \times 5$ prélèvements déjà effectués : soit 2 500 F.

2.2.4. A la suite d'une rectification d'erreur

Lorsqu'une erreur est décelée dans le montant des acomptes mensuels calculés par le département informatique, le comptable, saisi de la réclamation, examine son bien-fondé et, le cas échéant, notifie une rectification au DI.

Les régularisations admises donnent lieu aux opérations suivantes :

- Si la nouvelle base est supérieure à la base initialement retenue, le contribuable reçoit un nouvel avis d'échéances et les mensualités suivantes sont prélevées pour le nouveau montant ;
- Si la nouvelle base est inférieure, le trop-perçu éventuel sur les prélèvements déjà effectués est remboursé d'office par le département informatique, le contribuable reçoit un nouvel avis d'échéances et les mensualités suivantes sont prélevées pour le nouveau montant.

3. AJUSTEMENT DU MONTANT DES PRÉLÈVEMENTS MENSUELS AU MONTANT DE L'IMPÔT ÉMIS

3.1. MODALITÉS DE RATTACHEMENT AU CONTRAT DE MENSUALISATION

3.1.1. Rattachement automatique

3.1.1.1. Impôt sur le revenu et taxe d'habitation

Le rattachement est réalisé à partir de l'identifiant FIP réduit, représentatif de l'immatriculation du contribuable à l'intérieur de la direction des services fiscaux (identifiant pseudo-départemental).

Le rattachement des acomptes mensuels s'effectue par priorité sur la taxe d'habitation afférente à la résidence principale, lorsque le contrat a été souscrit au titre de celle-ci, ou sur la taxe d'habitation afférente à la résidence secondaire, lorsque le contrat a été souscrit à ce titre là.

Le rattachement au contrat d'une taxe d'habitation d'un local annexe n'est effectué que si la taxe d'habitation du local principal (résidence principale ou secondaire) a été préalablement rattachée.

Un code attribué par les services fiscaux, permet au département informatique d'identifier la nature de la taxe d'habitation (P : résidence principale, S : résidence secondaire, E : local annexe).

3.1.1.2. Taxes foncières

Le rattachement est réalisé à partir du numéro de propriétaire représentatif de l'immatriculation du contribuable à l'intérieur de la commune ainsi que du numéro codique du poste comptable.

3.1.1.3. Taxe professionnelle

Le rattachement est réalisé à partir de l'identifiant de taxe professionnelle (35 caractères).

3.1.2. Rattachement manuel

Les comptables ont la possibilité de provoquer, par rectification, le rattachement d'impositions qui n'auraient pas été prises en compte automatiquement (cf. chapitre 1, article 1.2.1.) sauf les rôles supplémentaires.

Exemples :

- Rattachement d'une taxe d'habitation de résidence secondaire sur un contrat de résidence principale en cas d'absence d'émission de l'imposition relative à cette dernière.
- Rattachement suite à demande du contribuable d'une taxe d'habitation de résidence secondaire en complément de la taxe d'habitation résidence principale.
- Rattachement demandé par le contribuable d'une taxe d'habitation résidence principale sur le contrat souscrit au titre d'une résidence secondaire.
- Rattachement d'un rôle individuel

Le rôle individuel étant pris en charge dans une des applications du contentieux (RAR-RAM ou DDPAC), le comptable doit mettre un empêchement à poursuites dans cette application.

Il doit demander au Département Informatique de rattacher le rôle individuel au contrat de mensualisation. Pour réaliser le rattachement, le Département Informatique utilise un numéro de rôle non mis en recouvrement par les services fiscaux.

La demande de rattachement doit être adressée au Département Informatique pour le 20 octobre au plus tard.

La majoration de 10 % pour retard de paiement sera annulée dans les conditions fixées dans l'instruction relative au recouvrement de l'impôt par voie de rôle.

3.2. IMPÔT MIS EN RECOUVREMENT AVANT LE 31 OCTOBRE

Pour effectuer la régularisation des mensualités en cours d'année, les départements informatiques tiennent compte des articles de rôle mis en recouvrement au nom du contribuable (au titre des revenus de l'année précédente en ce qui concerne l'IR) jusqu'au 1er novembre de l'année des prélèvements.

Lors de la prise en charge des rôles (mis en recouvrement de juillet à septembre), les sommes prélevées sont comparées au montant de l'impôt émis. Un avis d'imposition, comportant la ventilation des sommes restant dues, est adressé par le département informatique à chaque contribuable mensualisé.

3.2.1. L'impôt est supérieur à la base de référence

La différence entre l'impôt mis en recouvrement et la base de calcul des dix premiers acomptes mensuels déterminés en début d'année constitue le solde de l'impôt.

Ce solde est prélevé :

- ☞ en une mensualité, en novembre, si son montant est inférieur ou égal à celui d'une des dix premières mensualités ;
- ☞ en deux mensualités, si son montant est supérieur à celui d'une des dix premières mensualités. Dans ce cas, le prélèvement de novembre est égal au montant d'une de ces mensualités et le complément est prélevé en décembre.
- ☞ si le prélèvement de décembre est supérieur d'au moins 100 % à l'une des dix premières mensualités ¹, une option est offerte aux contribuables :
 - sur leur avis, il leur est proposé d'étaler, à partir de la seconde mensualité qui suit la mise en recouvrement, le solde de leur impôt par prélèvements d'égale montant ;
 - le contribuable a la possibilité de refuser l'étalement ainsi proposé sur l'avis avant le 20 du mois suivant la mise en recouvrement de l'impôt. Dans ce cas, il reste soumis au système traditionnel d'un prélèvement de novembre égal au montant d'une des dix premières mensualités et le complément prélevé en décembre.

Exemple :

☞ *Premier cas :*

- impôt de référence	10 000 F
- impôt de l'année	11 000 F
- prélèvements opérés de janvier à octobre : 10 mensualités de 1 000 F	10 000 F
- prélèvement de novembre : une mensualité de 1 000 F	1 000 F

Somme prélevée	11 000 F

☞ *Deuxième cas :*

- impôt de référence	10 000 F
- impôt de l'année	11 500 F
- prélèvements opérés de janvier à octobre : 10 mensualités de 1 000 F	10 000 F
- prélèvement de novembre : une mensualité de 1 000 F	1 000 F
- prélèvement de décembre : une mensualité de 500 F	500 F

Somme prélevée	11 500 F

¹ Pour tous les impôts mis en recouvrement avant le 31 octobre, ce qui exclut par conséquent la taxe professionnelle de ce dispositif.

☞ *Troisième cas :*

- | | |
|--|----------|
| - impôt de référence | 15 000 F |
| - impôt de l'année (MER le 31 juillet) | 25 000 F |
| - prélèvements opérés de janvier à octobre : 10 mensualités de 1 500 F | 15 000 F |
- Si le contribuable choisit l'étalement du solde :

- Août :	1 500
- Septembre	3 250
- Octobre :	3 250
- Novembre :	3 250
- Décembre :	3 250
 - Si le contribuable refuse l'étalement du solde :

- Août :	1 500
- Septembre :	1 500
- Octobre :	1 500
- Novembre :	1 500
- Décembre :	8 500

3.2.2. L'impôt est égal à la base de référence

Les dix premières mensualités calculées en début d'année correspondent à l'impôt de l'année courante. Les prélèvements sont donc interrompus après encaissement de la dernière mensualité échue en octobre.

Exemple :

- impôt de référence	10 000 F
- impôt de l'année	10 000 F
- prélèvements opérés de janvier à octobre : 10 prélèvements de 1 000 F	10 000 F
- prélèvements de novembre et décembre	néant

Somme prélevée	10 000 F

3.2.3. L'impôt est inférieur à la base de référence

3.2.3.1. L'impôt est supérieur aux mensualités encaissées au moment de la mise en recouvrement

Il est mis fin aux prélèvements dès qu'ils ont atteint le montant de l'impôt mis en recouvrement.

Cette disposition conduit à déterminer la date et le montant de la dernière mensualité exigible qui peut être dès lors inférieure au dixième de l'impôt de référence.

Exemple :

- impôt de référence	10 000 F
- impôt de l'année mis en recouvrement au 31 août	8 500 F
- prélèvements opérés de janvier à août : 8 mensualités de 1 000 F	8 000 F
- prélèvement de septembre : dernière mensualité pour solde	500 F

Somme prélevée	8 500 F

3.2.3.2. L'impôt est inférieur ou égal aux mensualités encaissées :

Les prélèvements sont immédiatement interrompus.

Le trop-perçu qui apparaît éventuellement est remboursé au contribuable par le trésorier-payeur général responsable du département informatique, dans le mois, par virement au compte sur lequel sont effectués les prélèvements.

Exemple :

- impôt de référence	10 000 F
- impôt de l'année mis en recouvrement au 31 août	7 500 F
- prélèvements opérés de janvier à août : 8 mensualités de 1 000 F	8 000 F
- trop-perçu à rembourser	500 F

Somme prélevée	7 500 F

3.2.4. Un deuxième article ¹ de rôle est mis en recouvrement avant le 31 octobre de l'année des prélèvements.

Le cas du contribuable est réexaminé compte tenu de la nouvelle situation.

Si les prélèvements au titre du premier article de rôle sont interrompus, le deuxième article de rôle est recouvré par prélèvement automatique à la date limite de paiement.

Si les prélèvements sont en cours, un échéancier rectificatif, établi pour les prélèvements suivants, est porté sur l'avis d'imposition du 2ème article de rôle.

¹ Il est possible qu'un troisième article de rôle soit mis en recouvrement avant le 31 décembre : dans ce cas, le prélèvement sera effectué à la date limite de paiement.

Dans l'hypothèse où les prélèvements devaient être interrompus dans le mois de prise en charge du deuxième rôle, ils sont poursuivis sur la base des mensualités initiales jusqu'au solde du deuxième rôle.

Exemple :

- impôt de référence	10 000 F
- première imposition de l'année mise en recouvrement le 31 juillet	8 400 F
- deuxième imposition de l'année mise en recouvrement le 30 septembre	3 200 F
- prélèvements de janvier à juillet : 1 000 x 7	7 000 F
- prélèvement d'août	1 000 F
- prélèvement de septembre	400 F
- prélèvement d'octobre	1 000 F
- prélèvement de novembre	1 000 F
- prélèvement de décembre	1 200 F

3.2.5. Un dégrèvement est émis après l'émission du rôle

En règle générale, les dégrèvements sont notifiés au département informatique par le centre régional informatique des impôts (dégrèvements magnétiques).

Si le dégrèvement est manuel ou s'il s'agit d'une proposition de dégrèvement, le comptable notifie la rectification au département informatique.

Le compte de mensuralisation est considéré comme soldé, dès que les prélèvements atteignent le montant de l'impôt déduction faite du dégrèvement.

Le contribuable est informé des nouvelles échéances par un avis de situation ; l'excédent éventuel est remboursé automatiquement.

Les contribuables bénéficiant de ce dégrèvement (ou justifiant qu'une décision de dégrèvement a été prise à leur profit) sont réintégrés dans le répertoire informatique amiable après exécution des prélèvements restant éventuellement à leur charge.

Si des dégrèvements sont émis à l'encontre de contribuables n'étant plus gérés dans ledit répertoire, une liaison est établie avec les applications de recouvrement contentieux.

3.2.6. Un dégrèvement est connu après le calcul du prélèvement de décembre

Les dégrèvements connus après le calcul du prélèvement de décembre sont traités immédiatement dès leur arrivée au Département Informatique.

Le Département Informatique procède au remboursement par virement du montant du dégrèvement dans la limite des crédits effectifs déterminés à l'issue du calcul du prélèvement de novembre.

Un remboursement complémentaire éventuel est opéré à l'issue du délai de retour des impayés de décembre.
En cas de prélèvement infructueux en décembre, le contribuable est assimilé à un non-soldé classique poursuivi dans les conditions habituelles.

Exemples :

Base initiale 15 000

Prélèvement de base jusqu'en novembre 1 500

Impôt mis en recouvrement le 31 juillet 25 000 (le contribuable a refusé l'étalement du solde)

Sommes versées au 8 novembre = 16 500

Prélèvement de décembre : 8 500

Cas 1 :

- Dégrèvement intervenu après le calcul du prélèvement de décembre = 2 000
- Remboursement immédiat = 2 000 (crédits effectifs 16 500)
- Mise à jour des sommes versées en novembre : $16\,500 - 2\,000 = 14\,500$
- Sommes versées en décembre = $14\,500 + 8\,500 = 23\,000$

Cas 2 :

- Dégrèvement intervenu après le calcul du prélèvement de décembre = 20 000
- Remboursement immédiat = 16 500 (crédits effectifs)
- Mise à jour des sommes versées en novembre = $16\,500 - 16\,500 = 0$
- Sommes versées en décembre = $0 + 8\,500 = 8\,500$
- Remboursement complémentaire = $8\,500 - 5\,000 = 3\,500$

3.3. IMPÔT NON MIS EN RECOUVREMENT AVANT LE 31 OCTOBRE

3.3.1. Impôt mis en recouvrement le 31 octobre et entre le 1er novembre et le 31 décembre

Lorsqu'aucun impôt n'a été émis ou rattaché aux acomptes avant le 31 octobre, il n'existe pas de base pour opérer un prélèvement au mois de novembre.

Les sommes prélevées du mois de janvier au mois d'octobre sont considérées comme des acomptes provisionnels et sont réintégrées dans le RSAR (cf. titre I - chapitre 2 -paragraphe 7.2)¹

Si une imposition est mise en recouvrement le 31 octobre (rôle 31, rôles de taxe d'habitation et de taxe professionnelle) ou après cette date, mais avant le 1er janvier de l'année suivante (rôles 36 et 41), le solde est automatiquement prélevé sur le compte du contribuable, à la date limite prévue à l'article 1761 du Code Général des Impôts (à condition que le contribuable n'ait pas démissionné ou n'ait pas annulé son contrat).

¹Lorsque l'impôt est mis en recouvrement le 31 octobre, la base existe et devrait permettre d'effectuer un prélèvement en novembre. Toutefois, le contribuable ne pourrait être avisé de ce prélèvement avant le 8 novembre, c'est pourquoi le prélèvement pour solde est effectué le 15 décembre. Les sommes prélevées ne sont pas réintégrées dans le RSAR mais restent dans la mensualisation.

Si l'imposition est mise en recouvrement le 31 octobre, le contribuable reçoit un avis d'imposition "mensualisé". Si la mise en recouvrement est postérieure au 31 octobre, il reçoit un avis de "non mensualisé".

Lors de la mise en recouvrement du rôle d'impôt sur le revenu (après le 31 octobre), un avis d'imposition "non mensualisé" est émis avec les particularités suivantes :

- La ligne optique est garnie avec des "x", afin d'éviter un traitement automatique sur les lecteurs optiques, dans l'hypothèse où le contribuable paierait de manière classique sans pour autant s'opposer au prélèvement. Toutefois, un numéro de référence est attribué à l'imposition et figure dans le corps du talon, en face de la ligne "référence", afin de permettre au comptable d'imputer éventuellement ce règlement, si tel est le souhait du contribuable.
- Un message informatif est inscrit sur le talon : "la somme de xxxxxx,xx F sera prélevée le JJ-MM-AA¹ sur votre compte n° xxxxxx (coordonnées bancaires). Veuillez au bon approvisionnement de ce compte à la date indiquée".

Lors de la mise en recouvrement du rôle de TH ou de TP (après le 31 octobre), un avis d'imposition "non mensualisé" est émis. Cet avis comporte le message suivant : « La somme de xxxxxx,xx F sera prélevée le JJ-MM-AA sur votre compte n° xxxxxx (coordonnées bancaires). Veuillez au bon approvisionnement de ce compte à la date indiquée »

Lorsque la taxe professionnelle est mise en recouvrement durant la première quinzaine de novembre, le II de l'article 1762 quater du Code Général des Impôts prévoit par exception que la date limite de paiement est fixée au 30 décembre au plus tard. Dans ce cas, le solde est automatiquement prélevé sur le compte du contribuable à cette date.

Le service liaison-recouvrement dispose de la possibilité de bloquer, à la demande du comptable, le prélèvement lors de la constitution du fichier des prélèvements, par exemple lorsque le contribuable a payé de manière classique ou a obtenu des délais de paiement.

Les prélèvements présentés et n'ayant pas fait l'objet d'un rejet à l'issue du délai contractuel sont imputés dans le RSAR à l'initiative du département informatique avec le code règlement 38 "prélèvements" qui apparaît sur les journaux comptables.

3.3.2. Impôt non mis en recouvrement le 31 décembre de l'année des prélèvements

Les recouvrements effectués par prélèvements mensuels de janvier à octobre et auxquels aucune imposition n'a été rattachée avant le 31 octobre, sont transférés aux comptes non centralisateurs début novembre et réintégrés, parallèlement, dans le répertoire informatique amiable (R.S.A.R.).

Si aucun impôt n'a été mis en recouvrement le 31 décembre de l'année des prélèvements, le remboursement des acomptes mensuels est effectué par le département informatique sur le dernier compte de domiciliation des prélèvements connu au moment de l'opération, courant janvier.

A cette fin, le département informatique :

- constitue une bande magnétique des virements et la remet à la Banque de France qui se charge de sa présentation au SIT pour exécution ;
- édite un avis informant le titulaire du compte de la somme remboursée d'office ;

¹ 15 décembre, 15 janvier, 15 mars, selon qu'il s'agit du rôle 31, 36 ou 41.

- éditée à l'intention des comptables non centralisateurs, d'une part, et du service de la comptabilité de la trésorerie générale, siège du département informatique, d'autre part, la liste nominative des contribuables bénéficiaires des excédents de versement, avec, pour chacun d'eux, le numéro d'adhérent à la mensualisation, les coordonnées du compte et le montant remboursé.
- procède à un transfert de dépenses aux différents comptables centralisateurs de la circonscription informatique.

☞ *Cas particulier du rôle 46 :*

Le prélèvement automatique décrit au chapitre 2, article 3.3.1. concerne également le rôle 46 mis en recouvrement le 28 février.

Toutefois, lors de la mise en recouvrement du rôle 46, les prélèvements ont déjà été remboursés automatiquement en janvier sur le compte du contribuable, dans la mesure où ce dernier n'était pas imposé avant le 31 décembre. Dans ce cas, le prélèvement automatique à la date limite de paiement du 15 avril correspond donc à la totalité de l'imposition.

L'avis d'imposition "non mensualisé" est émis avec les mêmes particularités que pour les rôles 31, 36 et 41.

3.4. MODALITÉS PARTICULIÈRES DE CALCUL DU DERNIER PRÉLÈVEMENT (< 80 F)

Lorsque, après la mise en recouvrement de l'impôt, le montant du dernier prélèvement de l'année est inférieur à 80 F, il est ajouté à celui de la mensualité précédente.

Ce dispositif¹ a pour objet de supprimer les prélèvements de très faible montant pour solder l'impôt.

Exemple :

- impôt émis en N : 10 000 F (1) ; 700 F (2)
- impôt mis en recouvrement le 31 juillet N + 1 : 11 015 F (1) ; 770 F (2)

MOIS DE PRÉLÈVEMENT	(1) IMPÔTS N + 1 = 11 015 F	(2) IMPÔTS N + 12 = 770 F
Janvier	1000	70
Février	1000	70
Mars	1000	70
Avril	1000	70
Mai	1000	70
Juin	1000	70
Juillet	1000	70
Août	1000	70
Septembre	1000	70
Octobre	1000	140
Novembre	1015	
Décembre	/	

Toutefois, ce dispositif ne pourra s'appliquer lorsque le prélèvement mensuel inférieur à 80 F sera celui du mois suivant immédiatement la mise en recouvrement de l'imposition. Dans ce cas de figure, le prélèvement sera effectué selon les modalités habituelles.

¹ Article 1681 C du Code Général des Impôts (Loi de Finances Rectificative n° 95-1347 du 30 décembre 1995).

Exemple :

- impôt émis en N : 10 000 F
- impôt mis en recouvrement le 30 juillet N + 1 : 7 079 F

MOIS DE PRÉLÈVEMENT	MONTANT DU PRÉLÈVEMENT
Janvier	1000
Février	1000
Mars	1000
Avril	1000
Mai	1000
Juin	1000
Juillet	1000
Août	79
TOTAL	7 079 F

Le prélèvement de juillet étant déjà effectué, il est impossible de le rectifier rétroactivement pour en augmenter le montant à concurrence du prélèvement inférieur à 80 F.

Il en est de même dans le cas d'un dégrèvement pris en compte le mois précédant le dernier prélèvement mensuel.

4. L'ARRÊT DES PRÉLÈVEMENTS

Les prélèvements mensuels sont interrompus dans les cas suivants :

- décès¹ ;
- sortie anticipée pour difficultés financières ;
- exclusion à la suite de deux impayés pénalisés ;
- non-imposition en raison du faible niveau de revenus ;
- restitution d'avoir fiscal ou crédit d'impôt² ;
- imposition d'un montant inférieur au seuil de mise en recouvrement ;
- imposition non émise avant le 31 octobre ;
- première défaillance en décembre.

A la différence des situations prévues au chapitre 1 section 6, le contrat est automatiquement reconduit l'année suivante.

Après l'arrêt des prélèvements, les contribuables sont réintégrés dans le recouvrement informatisé amiable ; le suivi des recouvrements s'effectue alors dans les conditions décrites dans le titre I de l'instruction sur le recouvrement informatisé de l'impôt.

Quel que soit le motif de sortie, les contribuables sont informés de l'arrêt des prélèvements par un avis dont le texte est spécifique à chaque situation et qui comporte un papillon détachable permettant d'enregistrer les paiements réclamés.

¹ En dehors des cas décrits au chapitre 1, paragraphe 63.

² Ne concerne que l'impôt sur le revenu.

- ☞ *Pour les contribuables exclus de la mensualisation après la date d'application de la majoration* et qui ont changé d'adresse, le département informatique de l'ancien domicile calcule automatiquement la majoration de 10 % compte tenu des règles de non-cumul avec les pénalités :
- il édite un état de prise en charge des pénalités et majorations liquidées
 - il transmet par fil via l'ACCT et selon la procédure de transferts un fichier au DI d'imposition pour prise en compte des crédits.
 - il transmet un fichier des débits correspondant aux pénalités et majorations liquidées.
- ☞ *Pour les contribuables exclus de la mensualisation alors que le rôle n'est pas majoré*, le DI ayant pris en charge l'imposition liquide l'éventuelle majoration de 10 % à l'échéance normale du rôle et la prend en charge dans les conditions habituelles. Le département informatique où est géré le contrat de mensualisation édite les mêmes documents que ceux décrits ci-dessus.

4.1. SORTIE ANTICIPÉE POUR DIFFICULTÉS FINANCIÈRES

Les contribuables, qui se trouvent dans une situation financière particulièrement difficile ¹ qu'ils doivent justifier, ont la possibilité de sortir de la mensualisation à tout moment.

Lors de la demande de sortie de la mensualisation, le comptable doit informer le contribuable :

- de l'envoi prochain de l'avis d'arrêt des prélèvements ;
- de sa soumission au régime traditionnel de paiement de l'impôt avec, le cas échéant pour l'impôt sur le revenu et la taxe professionnelle, exigibilité d'un acompte provisionnel.

4.2. EXCLUSION À LA SUITE DE DEUX IMPAYÉS PÉNALISÉS

Le contribuable est à nouveau soumis au régime traditionnel de paiement, avec, le cas échéant, exigibilité d'un acompte provisionnel pour l'impôt sur le revenu et pour la taxe professionnelle.

4.3. NON IMPOSITION EN RAISON DU FAIBLE NIVEAU DE REVENUS, RESTITUTION D'AVOIR FISCAL OU CRÉDIT D'IMPÔT, IMPOSITION D'UN MONTANT INFÉRIEUR AU SEUIL DE MISE EN RECOUVREMENT DE L'IMPÔT SUR LE REVENU

Les contribuables sont avertis sur leur avis d'imposition de la base des prélèvements pour l'année suivante (dernière base connue) et de la possibilité qui leur est offerte de démissionner avant le 1er décembre.

4.4. IMPOSITION NON ÉMISE AVANT LE 31 OCTOBRE

(cf. chapitre 2, paragraphe 3.3)

4.5. PREMIÈRE DÉFAILLANCE EN DÉCEMBRE

(cf. chapitre 3, alinéa .1.2.1.2.)

¹ A raison, notamment, de la perte de leur emploi, de leur mise à la retraite ou d'un événement imprévisible (accident, décès du conjoint, abandon du domicile conjugal). Bien entendu, cette énumération ne doit pas être considérée comme exhaustive, et une sortie anticipée du système pourrait être accordée si le requérant était victime d'un événement entraînant incontestablement une diminution brutale et durable de ses revenus.

5. MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES PRÉLÈVEMENTS MENSUELS EFFECTUÉS À TORT PAR LE DÉPARTEMENT INFORMATIQUE

Après expiration des délais de rejet¹, le département informatique, qui dispose des coordonnées bancaires du ou des contribuables débités à tort, rembourse intégralement les sommes prélevées à tort dans le cadre des paiements par prélèvement mensuel.

Il représente ensuite un prélèvement correct et *informe parallèlement le ou les contribuables de ces opérations*.

L'autorisation initiale de prélèvement du contribuable (autorisation de prélèvement) permet au département informatique de représenter un prélèvement sans solliciter une nouvelle intervention du contribuable².

¹ Le délai de rejet maximum est fixé à 7 jours ouvrés après la date de règlement initial au SIT qu'il s'agisse de prélèvement, de TIP ou de TEP. Compte tenu des travaux incombant à la Banque de France, le comptable est susceptible de recevoir ce type de mouvement jusqu'au 10ème jour ouvré après le règlement. Ce délai est porté à un mois calendaire pour les DOM-TOM.

² Schéma comptable : Chapitre 5 § 5.

CHAPITRE 3

PÉNALITÉS ET MAJORATIONS MISES À LA CHARGE DES CONTRIBUABLES DÉFAILLANTS

Les défaillances dans le règlement des échéances mensuelles sont sanctionnées par la loi, lorsqu'elles sont le fait du contribuable ¹.

La première défaillance entraîne l'application d'une pénalité dont le montant est fixé à 3 % de la mensualité impayée.

Si le contribuable est mensualisé pour deux ou trois impôts, une provision insuffisante sur son compte peut n'entraîner que le rejet d'un seul prélèvement.

1. PREMIÈRE DÉFAILLANCE

1.1. CAS GÉNÉRAL

La pénalité de 3 % est décomptée automatiquement sur le montant de la mensualité impayée. La pénalité de 3 % est appliquée sur la mensualité théorique qui est soit le montant issu de la base en vigueur au moment de l'impayé, soit le montant du dernier prélèvement calculé en fonction de l'impôt.

La mensualité impayée, majorée du montant de la pénalité, est représentée à l'échéance suivante en même temps que la mensualité habituelle.

Le contribuable reçoit, avant cette échéance, un avis de rappel d'échéance indiquant le montant du prélèvement qui sera effectué, soit le montant de deux mensualités, majoré de 3 % du montant de la mensualité en retard.

L'information des comptables est assurée au moyen d'une liste des redevables défaillants qui leur est remise chaque mois.

1.2. CAS PARTICULIERS

1.2.1. Un nouveau prélèvement est impossible

Lorsque la première mensualité impayée est la dernière à être prélevée (contribuable ayant résilié son contrat, octobre pour un contribuable non imposé avant le 31 octobre, ou décembre), le département informatique n'assure pas une nouvelle présentation à l'encaissement.

1.2.1.1. Résiliation avant le 1er juin ou non-imposition avant le 31 octobre :

Après le décompte de la pénalité de 3 %, le contribuable est réintégré dans l'application du recouvrement amiable et précontentieux (cf. titre I, chapitre 2, section 7).

¹ Lorsque les défaillances ne sont pas dues aux contribuables, les pénalités ne sont pas liquidées par le département informatique.

Lorsque le contribuable mensualisé à l'impôt sur le revenu résilie son contrat avant le 1er avril, l'avis d'arrêt des prélèvements est également un avis d'appel :

- de la pénalité de 3 % impayée ;
- d'un acompte provisionnel dont le montant est égal aux 2/3 de l'impôt émis l'année précédente, déduction faite des prélèvements effectués.

Lorsque le contribuable mensualisé à la TP résilie son contrat avant le 1er mai, l'avis d'arrêt des prélèvements est également un avis d'appel :

- de la pénalité de 3 % impayée ;
- d'un acompte provisionnel dont le montant est égal à la moitié de la taxe émise l'année précédente déduction faite des prélèvements effectués.

Lors de l'émission du rôle, les prélèvements effectués sont automatiquement rattachés sur l'imposition.

Si le contribuable n'est pas imposé au 31 octobre, l'avis d'impôt qu'il recevra ultérieurement lui réclamera outre l'impôt, déduction faite des prélèvements mensuels effectués, la pénalité de 3 % décomptée pour première défaillance. La somme restant à payer sera prélevée à la date limite de paiement ¹.

En matière de taxe d'habitation et des taxe foncières, l'avis d'arrêt des prélèvements précise que les acomptes versés constituent un avoir qui sera déductible de la future imposition.

Les fonds sont transmis au comptable à l'appui de la liste des sortants.

1.2.1.2. La première échéance impayée est celle de décembre :

La pénalité de 3 % est décomptée automatiquement par le département informatique sur le montant de la mensualité impayée.

L'avis d'arrêt des prélèvements indique au contribuable, la somme restant à payer y compris la pénalité de 3 % et l'informe que cette somme sera prélevée, sauf avis contraire, sur son compte le 31 janvier.

L'édition de l'avis entraîne la mise en place automatique d'un empêchement à poursuites (code délai 7075 avec date butoir le 31 janvier dans l'application du recouvrement amiable et pré-contentieux.

La majoration de 10 %, automatiquement décomptée par le département informatique et prise en charge par le poste comptable, n'apparaît pas sur l'avis d'arrêt des prélèvements. Le contribuable est toutefois averti de l'application de cette majoration à défaut de respect de ce délai de paiement. En cas de paiement intervenu dans le délai imparti, le comptable procède à l'annulation de la majoration.

1.2.1.3. Sortie anticipée pour cause de difficultés financières :

☞ *La sortie de la mensualisation intervient avant l'émission du rôle.*

Si la demande de sortie est connue avant la liquidation de l'acompte, l'avis d'arrêt des prélèvements est également un avis d'appel d'acompte.

Si la demande de sortie est connue entre la liquidation du deuxième acompte d'IR ou de l'acompte de TP et l'émission du rôle, l'avis d'arrêt des prélèvements ne fait pas de rappel d'acompte mais précise que la situation de la dette sera retracée sur l'avis d'imposition adressé ultérieurement.

Dans les deux cas, l'avis d'imposition fait apparaître les versements effectués (prélèvements et autres versements).

¹ Sauf avis contraire du contribuable vingt jours avant cette date.

L'insuffisance de versement - appréciée globalement et compte tenu de la marge d'erreur d'un dixième tolérée - par rapport aux acomptes recalculés en fonction de l'impôt émis, entraîne la liquidation d'une majoration de 10 %, également indiquée sur l'avis d'imposition. Le solde est à payer à la date limite de paiement du rôle, indiquée sur l'avis d'imposition.

En matière de taxe d'habitation et de taxes foncières, l'avis d'arrêt des prélèvements précise que les acomptes versés constituent un avoir qui sera déductible de la future imposition.

☞ *La sortie de la mensualisation intervient après l'émission du rôle.*

La transmission de la demande de sortie au département informatique entraîne automatiquement la mise en place d'un empêchement à poursuites (code délais 7075 sans date butoir) dans l'application du recouvrement amiable et pré-contentieux.

Si la demande de sortie est traitée avant la majoration du rôle, l'avis d'arrêt des prélèvements indique le montant de l'impôt, les prélèvements effectués avec éventuellement une pénalité de 3 % pour premier impayé, la somme restant à payer avec la date limite de paiement normalement prévue.

Si la demande de sortie est traitée après la majoration du rôle, l'avis d'arrêt des prélèvements indique le montant de l'impôt, les prélèvements effectués avec éventuellement une pénalité de 3 % pour premier impayé, la somme restant à payer avec une nouvelle date limite de paiement, le 15 du deuxième mois qui suit le dernier prélèvement effectué.

La majoration de 10 %, automatiquement décomptée par le département informatique et prise en charge par le poste comptable, n'est pas réclamée sur l'avis d'arrêt des prélèvements. Le contribuable est toutefois averti de l'application de cette majoration à défaut de respect de ce délai de paiement. En cas de paiement intervenu dans le délai imparti, le comptable procède à l'annulation de la majoration dans les conditions habituelles.

Le comptable doit donner au contribuable une complète information sur les conséquences de sa demande de sortie de la mensualisation, lorsqu'elle se situe après l'émission du rôle.

Il importe donc de lui préciser que l'avis d'arrêt des prélèvements lui octroie systématiquement un premier délai de paiement : soit jusqu'à la date limite de paiement du rôle, soit jusqu'au 15 du deuxième mois qui suit le dernier prélèvement, selon le cas.

Ce n'est que par suite de difficultés réellement rencontrées pour honorer ce premier délai que des délais supplémentaires pourront lui être accordés, à l'initiative du comptable. En cas de respect de l'échéancier consenti, le comptable peut remettre la majoration de 10 % dans les conditions habituelles.

1.2.1.4. Décès du contribuable :

☞ Le décès est connu avant l'émission du rôle :

L'avis d'arrêt des prélèvements adressé à la succession ne fait pas de rappel d'acompte, mais précise que la situation de la dette sera retracée sur l'avis d'imposition édité ultérieurement.

L'avis d'imposition fait apparaître les versements effectués (prélèvements et, éventuellement, autres versements).

Aucune majoration n'est liquidée au titre des acomptes provisionnels. La somme restant à payer est majorable à la date limite de paiement du rôle indiquée sur l'avis d'imposition.

☞ Le décès est connu après l'émission du rôle :

La prise en compte du décès au département informatique entraîne la mise en place automatique d'un empêchement à poursuites (code délais 7075 sans date butoir).

Si le décès est pris en compte avant la majoration du rôle, l'avis d'arrêt des prélèvements indique le montant de l'impôt, les prélèvements effectués avec éventuellement une pénalité de 3 % pour premier impayé, la somme restant à payer avec la date limite de paiement normalement prévue.

Si le décès est pris en compte après la majoration du rôle, l'avis d'arrêt des prélèvements indique le montant de l'impôt, les prélèvements effectués avec éventuellement une pénalité de 3 % pour premier impayé, la somme restant à payer avec une nouvelle date limite de paiement : le 15 du deuxième mois qui suit le dernier prélèvement.

La majoration de 10 % automatiquement décomptée par le département informatique et prise en charge par le poste comptable, n'apparaît pas sur l'avis d'arrêt des prélèvements. La succession est toutefois avertie de l'application de cette majoration à défaut de respect de ce délai de paiement. En cas de paiement intervenu dans le délai imparti, le comptable procède à l'annulation de la majoration.

En cas de difficultés pour s'acquitter du solde, la succession est invitée à se rapprocher du comptable afin d'obtenir un délai de paiement supplémentaire ; la remise de la majoration de 10 % peut être accordée dans les conditions habituelles.

1.2.1.5. Absence d'imposition au 31 décembre :

Dans cette hypothèse, la pénalité de 3 % qui aurait été décomptée et prise en charge, est annulée par prise en charge négative au moyen d'un état de réduction de prise en charge que le comptable recevra à l'appui d'un état des sommes à recouvrer au titre de la rubrique "Impôts".

Les prélèvements effectués et qui sont dégagés en excédents de versement sont donc intégralement remboursés.

Sur la liste des versements sur acomptes provisionnels d'impôt sur le revenu non employés au 31 décembre, éditée par le département informatique, apparaît nettement le montant de la pénalité et son annulation par réduction.

1.2.2. Un nouveau prélèvement est possible.

Les contribuables sont imposés avant le 31 octobre et la première défaillance se produit au cours d'un autre mois que décembre.

Une pénalité de 3 % est décomptée sur la mensualité impayée ou sur la somme effectivement due (si l'impôt est inférieur à celui de l'année de référence), qui est représentée, le mois suivant, augmentée de la pénalité.

1.3. MODE DE CALCUL DE LA PÉNALITÉ MISE À LA CHARGE DU CONTRIBUABLE À LA SUITE D'UNE PREMIÈRE DÉFAILLANCE ¹.

La pénalité pour retard, appliquée lors d'une première défaillance, est égale à 3 % de la mensualité impayée. Les exemples ci-après illustrent le mode de calcul de cette pénalité.

1.3.1. Il n'y a pas de changement de base :

Impôt de référence	10 000 F
--------------------	----------

Mensualité	1 000 F
------------	---------

La mensualité échue le 8 juin n'est pas réglée, le compte n'étant pas suffisamment approvisionné.

☞ Avis de rappel d'échéance :

Echéance du 8 juin	1 000 F
--------------------	---------

Pénalité de 3 %	30 F
-----------------	------

Echéance du 8 juillet	1 000 F
-----------------------	---------

<i>Prélèvement du mois de juillet</i>	2 030 F
---------------------------------------	---------

1.3.2. Il y a eu changement de base

A la baisse :

- Impôt de référence	10 000 F
----------------------	----------

Mensualité	1 000 F
------------	---------

- Demande de modulation en mars :

Nouvelle base	5 000 F
---------------	---------

Mensualité à compter d'avril	500 F
------------------------------	-------

☞ Si échéance de février impayée	3 % de 1 000 =	30 F
----------------------------------	----------------	------

☞ Si échéance de mai impayée	3 % de 500 =	15 F
------------------------------	--------------	------

¹ Par analogie avec les mesures de simplification adoptées pour les frais de poursuites et pour les majorations de 10 %, les pénalités de retard ou d'exclusion sont arrêtées au franc inférieur.

<i>A la hausse :</i>

- Impôt de référence	10 000 F
Mensualité	1 000 F
- Demande de modulation en mars :	
Nouvelle base	15 000 F
Mensualité à compter d'avril	1 500 F
☞ Si échéance de février impayée	3 % de 1 000 = 30 F
☞ Si échéance de mai impayée	3 % de 1 500 = 45 F .

2. DEUXIÈME DÉFAILLANCE DU CONTRIBUABLE

2.1. CAS GÉNÉRAL

Si un deuxième prélèvement ne peut être honoré au cours de la même année, le contribuable perd, pour cette année, le bénéfice de son option au paiement mensuel et est soumis soit aux dispositions des articles 1663-2 et 1761 et, le cas échéant, 1664 et 1762 soit, en matière de taxe professionnelle aux dispositions des articles 1679 quinquies et 1762 quater du Code Général des Impôts. Il est à nouveau soumis, le cas échéant, à l'exigibilité d'un acompte provisionnel.

De plus, une pénalité d'exclusion de 3 % est appliquée sur la mensualité théorique qui est soit le montant issu de la base en vigueur au moment de l'exclusion, soit le montant du dernier prélèvement calculé en fonction de l'impôt.

Si les deux défaillances sont consécutives, la pénalité d'exclusion de 3 % est calculée sur le montant de la mensualité impayée sans tenir compte de la somme faisant l'objet d'une représentation par suite du premier impayé (cf. section 2.2.).

2.1.1. L'exclusion intervient avant le mois ou lors du mois de l'émission de l'impôt.

☞ *Si le deuxième impayé pénalisé intervient avant la liquidation d'un acompte*, l'avis d'arrêt des prélèvements est également un avis d'appel :

- de la ou des pénalité(s) de 3 % impayée(s) ;
- d'un acompte provisionnel déduction faite des prélèvements effectués.

☞ *Si le deuxième impayé pénalisé intervient entre la liquidation du deuxième acompte d'IR ou de l'acompte de TP et l'émission du rôle*, l'avis d'arrêt des prélèvements rappelle au contribuable la ou les pénalité(s) de 3 % impayée(s) et lui précise que la situation de sa dette sera retracée sur l'avis d'imposition adressé ultérieurement. Ce dernier précisera que la somme due sera prélevée à la date limite de paiement ¹.

Dans les deux cas, l'avis d'imposition fait apparaître les versements effectués. S'il y a insuffisance de versement, une majoration de 10 % est liquidée au titre des acomptes provisionnels.

¹ Sauf avis contraire du contribuable vingt jours avant cette date.

En matière de taxe d'habitation et de taxes foncières la situation comptable portée sur l'avis d'arrêt des prélèvements ne fait référence en débit qu'aux seules pénalités dues. L'avis d'imposition précise que la somme due sera prélevée à la date limite de paiement ¹.

Exemple :

<i>Impôt sur le revenu de référence</i>	<i>10 000</i>
<i>Mensualité</i>	<i>1 000</i>
Echéance du 8 janvier	1 000
Echéance du 8 février	impayée
Echéance du 8 mars	1 000 + 30 (mensualité de février)
	1 000 (mensualité de mars)
	<hr/>
	3 030

Echéance du 8 avril impayée ⇒ exclusion

Le contribuable va recevoir un avis d'acompte provisionnel lui réclamant 3 696 F :

- 2/3 de l'impôt de référence	6 666 F
- moins les mensualités prélevées	- 3 000 F
- plus la pénalité de 30 F décomptée sur la mensualité d'avril	+ 30 F
	<hr/>
	3 696 F

Si le contribuable ne paie pas, lorsque son impôt sera émis (pour 13 000 F), il recevra un avis lui réclamant la somme de 10 336 F.

- montant de l'impôt	13 000 F
- moins les sommes prélevées	- 3 000 F
	<hr/>
	10 000 F

S'y ajoutent :

- la pénalité de 3 % liquidée en avril	30 F
- ainsi que la majoration de 10 % liquidée sur l'acompte non versé au 15 mai :	
10 % de 3 666 F = 366 F moins les pénalités de 3 % qui ne se cumulent pas avec la majoration de 10 % (60 F)	+ 306 F
	<hr/>
	10 336 F

Cette somme sera prélevée à la date limite de paiement du rôle ¹

¹ Sauf avis contraire du contribuable vingt jours avant cette date.

2.1.2. L'exclusion intervient après le mois de l'émission du rôle

Si le deuxième impayé pénalisé intervient avant la majoration du rôle, l'avis d'arrêt des prélèvements indique :

- le montant de l'impôt ;
- la ou les pénalité(s) de 3 % impayée(s) avec éventuellement la majoration de 10 % due au titre des acomptes ;
- la somme restant à payer ¹ à la date limite de paiement normalement prévue.

Si le deuxième impayé pénalisé intervient après la majoration du rôle, l'avis d'arrêt des prélèvements indique :

- le montant de l'impôt ;
- la ou les pénalité(s) de 3 % impayée(s)
- la somme restant à payer avec la majoration de 10 % éventuellement liquidée pour non-paiement à échéance.

Bien entendu, en cas de seconde défaillance en décembre, si un contribuable, sachant que son compte est insuffisamment approvisionné, règle directement au comptable le solde pour le 15 décembre alors que son imposition est majorable après cette date, seules les pénalités décomptées au titre de la mensualisation sont dues et il convient de procéder manuellement à l'annulation du complément de majoration de 10 % décomptée à tort.

2.2. MODE DE CALCUL DE LA PÉNALITÉ D'EXCLUSION APPLIQUÉE LORS D'UNE DEUXIÈME DÉFAILLANCE.

La pénalité d'exclusion appliquée lors d'une deuxième défaillance est égale à 3 % de la somme affectée par ce deuxième retard.

Les exemples ci-après illustrent le mode de calcul de cette pénalité d'exclusion.

2.2.1. La deuxième défaillance n'est pas consécutive à la première :

Impôt de référence	10 000 F
Mensualité	1 000 F
Echéance du 8 juin : impayée	
Echéance du 8 juillet : réglée	2 030 F
Echéance du 8 septembre : impayée ; exclusion	
Pénalité d'exclusion : 3 % de 1 000	30 F

¹ L'exclusion intervenant après le mois de l'émission de l'impôt, le délai nécessaire pour informer le contribuable et pour qu'il notifie un éventuel refus (vingt jours) n'est pas respecté : le prélèvement à la date limite de paiement est donc impossible.

2.2.2. La deuxième défaillance est consécutive à la première :

Impôt de référence	10 000 F
Mensualité	1 000 F
Echéance du 8 juin : impayée	
Echéance (2 030 F) du 8 juillet : impayée	
Pénalité d'exclusion : 3 % de 1 000	30 F

2.2.3. Deux défaillances consécutives et changement de base :

- Impôt de référence	10 000 F
Mensualité	1 000 F
Echéance du 8 mars : impayée	
<i>- Demande de modulation en mars, nouvelle base de 8 000 F avec effet en avril :</i>	
Avis de rappel d'échéance pour avril :	
Echéance du 8 mars ¹	800 F
Pénalité de 3 % sur 1 000 F	30 F
Echéance du 8 avril	800 F

Total du prélèvement impayé	1 630 F
☞ Pénalité d'exclusion : 3 % de 800	24 F

3. ERREUR D'APPRÉCIATION DE L'IMPÔT ²

3.1. CAS GÉNÉRAL

En cas de réduction abusive ou de suspension de l'impôt demandée à tort (montant de l'impôt supérieur de plus de 10 % au montant de l'impôt présumé par le contribuable), il est calculé automatiquement une pénalité de 10 % sur la différence entre les 2/3 de l'imposition pour l'IR ou la moitié pour la TP et le montant des prélèvements opérés.

¹ Ce nouveau montant représenté au titre de mars est celui obtenu du fait de la rétroaction de la demande de modulation au 1er janvier, avec remboursement du trop-perçu.

² Cette pénalité n'est pas décomptée en cas de mensualisation de la taxe d'habitation ou de la taxe foncière.

3.2. CAS PARTICULIER

Si, par suite de l'émission tardive de l'impôt, il s'avère au moment de l'appréciation des versements, que le contribuable a réglé plus des 2/3 (pour l'IR) ou 1/2 (pour la TP) de la cotisation dont il est redevable, la pénalité pour erreur d'appréciation de l'impôt lui est appliquée en faisant référence aux acomptes provisionnels.

3.3. MODE DE CALCUL DE LA PÉNALITÉ

Les exemples figurant au paragraphe 2.2. du chapitre 2 illustrent le mode de calcul de cette pénalité.

Lorsque sont constatées, dans le même mois, une deuxième défaillance du contribuable et la réduction abusive ou la suspension demandée à tort, c'est l'exclusion pour deux impayés, avec ses conséquences, qui prime l'exclusion pour erreur d'appréciation de l'impôt et la pénalité de 10 % n'est pas appliquée ; en revanche, la majoration de 10 % pour insuffisance de versement sur les acomptes provisionnels est éventuellement décomptée.

4. REMISE GRACIEUSE DES PÉNALITÉS

Les demandes en remise de pénalités sont instruites suivant les règles de compétence et les procédures applicables aux majorations de 10 % pour retard de paiement ¹.

5. MODE DE CALCUL DES MAJORATIONS DE 10 % DES ARTICLES 1761, 1762 ET 1762 QUATER DU CODE GÉNÉRAL DES IMPÔTS

Le contribuable, exclu du système de paiement par acomptes mensuels à la suite de deux défaillances au cours de la même année ou en cas d'erreur d'appréciation de l'impôt (modulation ou suspension abusive), est tenu de payer l'impôt (acomptes provisionnels éventuels et solde) dans les délais légaux, déduction faite des acomptes mensuels versés.

C'est le département informatique qui détermine, lors de la prise en charge du rôle correspondant, la situation du contribuable exclu et calcule les majorations de 10 % qui peuvent être dues au titre des acomptes provisionnels et du solde de l'impôt.

En cas d'imposition en dehors du ressort du département informatique ², consécutive à un changement d'adresse du contribuable :

- ☞ Si l'exclusion a lieu alors que le rôle n'est pas majoré, l'appréciation du montant des versements est effectué par le département informatique qui a pris en charge l'imposition.
- ☞ Si l'exclusion se produit et que le rôle est déjà majoré, l'appréciation du montant des versements est effectuée par le département informatique qui gère le contrat de mensualisation lors du rattachement des prélèvements au rôle émis.

¹ Cf. instruction codificatrice relative au recouvrement de l'impôt par voie de rôle.

² Cf. chapitre 2, section 4.

Le paragraphe III de l'article 1762 A du Code général des impôts pose le principe de l'imputation des pénalités de 3 % de la mensualisation sur les majorations de 10 % appliquées en exécution soit des articles 1761 et 1762, soit des articles 1761 et 1762 quater de même, par mesure administrative, la pénalité de 10 % pour erreur d'appréciation prévue par l'article 1681 B s'impute sur lesdites majorations. *Il s'ensuit que, dans tous les cas, ces pénalités sont mises en recouvrement pour leur montant intégral et se cumulent, alors que les majorations de 10 % ne sont mises en recouvrement que pour la partie de leur montant qui excède les pénalités de mensualisation.*

Exemple :

Solde de l'impôt à payer au 15 septembre 1998	8 000 F
Pénalité de 3 % pour première défaillance	30 F
+ Pénalité pour erreur d'appréciation de l'impôt	300 F
Majoration théorique de 10 % sur le solde	800 F
Majoration à liquider $[800 - (300 + 30)]$	470 F

CHAPITRE 4

LES RECTIFICATIONS

Outre l'adhésion, le serveur 36.16 Trésor offre aux contribuables déjà adhérents à la mensualisation les possibilités suivantes : la suspension ou la modulation des prélèvements, la résiliation du contrat, les changements d'adresse et/ou de coordonnées bancaires.

Pour chacune de ces opérations, offertes sur le serveur depuis le 1er août 1996, le contribuable est guidé et informé des conséquences de son action. Après exploitation par le DI, les fichiers sont mis à jour et enrichis des interventions des contribuables.

De plus, selon la nature de l'intervention, le DI adresse un courrier ad hoc au contribuable.

Comme dans le cas des demandes de rectification traitées par les comptables, les modulations effectuées par minitel entraînent l'édition d'un avis d'échéances rectificatif. Les changements de coordonnées bancaires avec changement d'établissement induisent également l'envoi d'une nouvelle autorisation de prélèvement pré-identifiée que l'adhérent doit signer et adresser directement à sa banque.

1. NOTIFICATION DES RECTIFICATIONS AU DÉPARTEMENT INFORMATIQUE

1.1. RECTIFICATIONS RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DES POSTES COMPTABLES NON CENTRALISATEURS

Relèvent de la compétence des postes comptables non centralisateurs, les rectifications suivantes :

1.1.1. Changement de poste comptable de rattachement

1.1.2. Changement d'identifiant/base

- Changement d'identifiant
- Changement de base
- Changement d'identifiant et de base

1.1.3. Changement de domiciliation bancaire

- Identification bancaire
- Titulaire du compte

1.1.4. Reprise/Interruption/Suspension

- Résiliation (jusqu'au 1er juin)
- Suspension du contrat
- Décès du contribuable
- Annulation du contrat
- Non-imposition déclarée
- Non-imposition effective

- Restitution d'avoir fiscal¹
- Imposition non mise en recouvrement¹
- Sortie anticipée

1.1.5. Prise en charge d'imposition

1.1.6. Dégrèvement et proposition de dégrèvement.

Ces rectifications et leurs conséquences sont décrites dans un guide analytique destiné aux utilisateurs.

Les autres rectifications ne peuvent être opérées que par le service liaison-recouvrement.

1.2. SAISIE DÉCENTRALISÉE DES RECTIFICATIONS DE LA MENSUALISATION

Les postes comptables qui disposent d'un micro-ordinateur saisissent les rectifications affectant les contrats de mensualisation, à l'exception de celles qui demeurent de la compétence exclusive du service liaison-recouvrement.

1.2.1. Opérations effectuées par le poste comptable

1.2.1.1. La saisie des rectifications

Si le poste est doté d'une configuration de lecture optique ou d'un micro-ordinateur connecté, la transmission au département informatique des rectifications saisies s'effectue par la voie télématique tout au long de la journée, jusqu'à une heure fixée par le département informatique. Si un lot de rectifications n'a pu être transféré en totalité, il est rejeté et devra être transmis le lendemain.

En revanche, pour les postes dotés d'une configuration de lecture optique ou d'un micro-ordinateur non connecté, la notification des rectifications au département informatique nécessite l'envoi d'une disquette dans les conditions fixées par les procédures de lecture optique décentralisée ou centralisée.

Les rectifications doivent être prises en compte par le département informatique lors de la préparation du calcul du prélèvement du mois suivant.

Toute rectification parvenue au département informatique pour le 20 d'un mois donné est prise en compte pour le prélèvement du mois suivant.

Après le 20 novembre², aucune rectification ne peut donc plus être effectuée à l'initiative du poste comptable sur le fichier de l'année en cours.

Les postes dotés de matériel de saisie utilisent un P 489 (annexe 10), lorsqu'un contribuable change de circonscription informatique, afin d'assurer la liaison avec le département informatique de l'ancien domicile (notamment rattachement manuel d'imposition).

¹ Rectifications ne concernant ni la taxe d'habitation, ni les taxes foncières, ni la taxe professionnelle.

² Ou à partir d'une date postérieure arrêtée par le département informatique.

1.2.1.2. Relations avec les établissements teneurs de compte : le changement de domiciliation bancaire

Pour tout changement d'établissement teneur de compte, une nouvelle demande-autorisation de prélèvement doit être remplie par le contribuable et adressée au comptable appuyée d'un RIB, RIP ou RICE (cf. chapitre 1, section 5).

Pour un simple changement de compte, d'agence, de succursale ou de centre de chèques postaux, seul un RIB, RIP ou RICE est nécessaire.

Si une erreur a porté sur le numéro de compte de domiciliation, le comptable averti par le contribuable doit, avant de saisir la rectification, s'assurer de la nature de l'erreur en se faisant communiquer un RIB, RIP ou RICE.

Le comptable, après avoir saisi l'information, adresse l'autorisation à l'établissement concerné dont les coordonnées figurent dans le "répertoire des guichets permanents", édité chaque année par la Banque de France.

Les renseignements utiles à la recherche de l'établissement dans le répertoire concernent :

- d'une part, le code établissement (case "code banque" du relevé d'identité bancaire) ; une table des établissements inscrits, classés par numéro de code, est donnée en début de répertoire (cf. extrait en annexe 11) ;
- d'autre part, la localité de l'établissement dont les éléments sont repris dans la case "domiciliation du RIB". Les établissements sont détaillés par localité dans le répertoire (cf. extrait en annexe 12).

Un modèle de RIB est joint en annexe 13.

La demande reste dans le poste comptable.

Il convient, au plan local, de décider s'il y a lieu de faire éditer par le département informatique, pour les principales banques de la circonscription informatique, des étiquettes auto-collantes revêtues des adresses bancaires éditées informatiquement.

Les relations avec les établissements teneurs de comptes dans le cadre de la campagne annuelle d'adhésion, demeurent, en revanche, de la compétence du département informatique. Les nouveaux contrats restent saisis à l'atelier de dactylocodage.

1.2.1.3. Classement des documents

Les pièces justificatives des rectifications effectuées, telles que, par exemple, demandes de modulation, de sortie anticipée ou de modification de l'établissement de domiciliation sont conservées dans le poste.

Elles sont classées soit par ordre alphabétique, soit par numéro d'adhésion et conservées pendant un an.

Lors de leurs contrôles sur place, les comptables centralisateurs s'assurent de la régularité des rectifications effectuées.

1.2.2. Rôle du département informatique

1.2.2.1. Rectifications relevant de la compétence du service liaison-recouvrement

Certaines rectifications particulières nécessitent l'intervention du service liaison-recouvrement. Elles ne doivent cependant être utilisées qu'en cas d'erreur manifeste.

1.2.2.2. Exploitation des rectifications notifiées par les postes comptables non centralisateurs

Le département informatique assure la lecture des disquettes qui lui sont adressées par les postes dotés d'un lecteur optique deuxième tranche ou d'un micro-ordinateur non connecté.

Il exploite l'ensemble des rectifications qui lui sont transmises tant par la voie télématique que par disquettes pour enrichir le fichier des mensualisés (MENSUL).

Le département informatique s'assure de la validité des rectifications et de la compétence du poste demandeur. Seul, en effet, le poste de mensualisation ou d'imposition est autorisé à procéder à une rectification.

1.3. POSTES NON DOTÉS D'UN MICRO-ORDINATEUR

Les postes comptables non dotés de matériel de saisie ou ceux dont le micro-ordinateur est déjà proche de la saturation pour la tenue des comptabilités du secteur local notifient les rectifications au département informatique au moyen d'un P 487 (annexe 9).

2. LA CONSULTATION

L'ensemble des postes comptables dispose de la consultation télématique du fichier des mensualisés enrichi des rectifications en instance de traitement.

Elle peut être effectuée au moyen d'un écran (postes disposant de matériel connecté au département informatique) ou d'un minitel (autres postes).

Cette consultation permet de s'assurer, au niveau des postes comptables, de la prise en compte effective des modifications demandées.

Alors que le fichier MENSUL n'est mis à jour que chaque mois à l'occasion du calcul du prélèvement, le fichier des mouvements en instance de traitement est enrichi au jour le jour des rectifications transmises par la voie télématique ou par disquettes.

Il comporte, en outre, une totalisation permettant aux postes comptables de s'assurer de la bonne réception des envois au département informatique.

Chaque semaine, les rectifications reçues sont rapprochées du fichier MENSUL. Les opérations non retenues pour la mise à jour de ce fichier sont distinguées au niveau de la consultation par un motif de rejet.

Cette transaction de consultation permet de renseigner avec un maximum d'efficacité les contribuables.

Les comptables centralisateurs disposent également de la faculté de consulter le fichier des postes de leur département, pour les trésoriers-payeurs généraux, et de leur arrondissement, pour les receveurs des finances. Cette consultation s'effectue au moyen des matériels connectés au département informatique pour d'autres applications.

Les comptables non centralisateurs reçoivent chaque mois des listes "ancienne/nouvelle situation" (annexe 14) qui regroupent les rectifications effectuées sur les contrats de mensualisation.

L'extrait sur microfiche du fichier MENSUL regroupant les contribuables du ressort du poste comptable, est fourni aux comptables périodiquement:

- début janvier après traitement du prélèvement de janvier ;
- début juillet après enregistrement des démissions et avant prise en charge des impositions ;

- début novembre après prise en charge des impositions et réintégration des contribuables sans impôt au 31 octobre ;
- début janvier $N + 1$ après les opérations de fin d'année.

CHAPITRE 5

COMPTABILITÉ DES OPÉRATIONS

Le nouveau dispositif comptable applicable à la mensualisation à compter du 1er janvier 1998 repose sur plusieurs principes :

- l'intégration automatique des opérations en comptabilité générale de l'Etat (CGE), ventilées par catégorie d'impôts selon une périodicité hebdomadaire (au cours de la semaine qui suit le prélèvement) ;
- l'automatisation des transferts de DIT à DIT via l'Agence Comptable Centrale du Trésor ;
- la gestion par l'application MEN des catégories d'impôts ¹ ;
- la gestion par MEN des dates comptables et des numéros codiques des trésoreries. Ces informations sont déversées en CGE lors de l'intégration automatique : les comptes 411-8 sont affectés de deux spécifications : En spécification 1, la date de ventilation, en spécification 2 : le numéro codique de la trésorerie ;
- alimentation automatique du module départemental d'ajustement (ARCADE) tenu à la Trésorerie générale.

1. EMISSION ET ENCAISSEMENT DES AVIS DE PRÉLÈVEMENT

Le trésorier-payeur général chargé du département informatique est seul en relation avec les organismes teneurs des comptes sur lesquels sont domiciliés les prélèvements. C'est donc lui qui reçoit et comptabilise, dans un premier temps, les encaissements et dans un deuxième temps assure leur transfert aux comptables centralisateurs auxquels sont rattachés les comptables responsables du recouvrement de l'imposition.

Le département informatique émet chaque mois les avis de prélèvement, sous forme de bandes magnétiques, qui sont présentés à la Banque de France au nom du Trésor Public par le trésorier-payeur général chargé du département informatique. Cette émission est suivie de manière extra-comptable par le service "liaison-recouvrement" du département informatique.

Elle ne donne pas lieu à comptabilisation de droits constatés dans la comptabilité du trésorier-payeur général chargé du département informatique.

Quant à la présentation à l'encaissement, elle est effectuée dans les formes et délais définis au chapitre 2, § 1.3. et ne donne pas lieu à écritures.

Après traitement des bandes magnétiques, un avis de crédit est adressé au comptable remettant, c'est-à-dire au trésorier-payeur général chargé du département informatique.

Cet avis indique :

- le montant initial de la présentation ;
- les redressements à opérer, s'il y a lieu, après détection d'opérations ne pouvant pas être compensées suite à erreur sur les codes établissement ;
- le montant net à porter au compte du Trésor Public.

Cette écriture est enregistrée le jour de l'échéance des avis de prélèvement, sous réserve que le dépôt des bandes magnétiques ait été effectué dans les délais prévus.

¹ La liste des catégories d'impôts figure dans l'instruction codificatrice relative au recouvrement de l'impôt par voie de rôle.

Dans la comptabilité du trésorier-payeur général chargé du département informatique, les sommes encaissées sont portées en imputation provisoire au crédit du compte 411-715 "Contributions directes perçues par voie de rôles - versements mensualisés" ¹ et au débit du compte 512-11 « Compte courant du Trésor à la Banque de France - Comptables centralisateurs ».

Les prélèvements impayés, notifiés par la Banque de France, donnent lieu à réduction du crédit du compte 411-8.

En principe la Banque de France remet au Trésor Public les avis de prélèvement impayés dans les dix jours ouvrés suivant la date fixée pour le règlement (7 jours de délai interbancaire + 3 jours de délai conventionnel entre la Banque de France et le Trésor) sauf dans les cas où la procédure de régularisation d'erreur ², à la suite d'une contestation du redevable, doit être appliquée à l'impôt (chapitre IV instruction n° 85 -95 K1 du 6 août 1985). Dans le cadre de cette procédure, le délai de 10 jours de remise des impayés est porté à deux mois et trois jours ouvrés suivant la date fixée pour le prélèvement.

Lorsque, en dehors de toute contestation du contribuable, l'avis d'impayé est remis tardivement, c'est-à-dire, au delà des dix jours réglementaires, les comptables peuvent néanmoins accepter cet avis. Dans ce cas, il en assurent le recouvrement auprès du débiteur par tous les moyens et voies de droit dont ils disposent. Le cas échéant, ils pourront si leur action échoue saisir la Direction sous le double timbre des bureaux E3 et C2, en relatant les circonstances exactes de l'affaire et en adressant toutes les pièces justificatives correspondantes.

Cependant s'il apparaît que ce retard est imputable non pas à la Banque de France mais au système interbancaire, les comptables peuvent rejeter les avis d'impayés remis à la Banque de France au delà des 7 jours aux fins de restitution par la Banque de France à l'établissement domiciliataire.

Lorsque les avis de prélèvement sont domiciliés sur des comptes bancaires ouverts dans les départements d'outre-mer, le délai conventionnel de rejet dont disposent les établissements domiciliataires est d'un mois calendaire à compter de la date fixée pour le prélèvement.

Les impayés sont restitués sous forme magnétique et sont portés au débit du compte du Trésor Public le jour où ils parviennent au guichet de la Banque de France du lieu de remise.

2. PRISE EN CHARGE DES RÔLES

2.1. OPÉRATIONS DE PRISE EN CHARGE

La prise en charge des sommes à recouvrer comprises dans les rôles est effectuée dans les conditions habituelles prévues par l'instruction P.R. sur la comptabilité de l'Etat, sans distinction entre les contribuables ayant opté pour le paiement mensuel et les autres.

Seul le trésorier-payeur général du département d'émission des rôles est donc compétent pour constater les écritures de prise en charge.

¹ Le sous-compte 411-715 "Versements mensualisés" n'est ouvert que dans les écritures du Receveur Général des Finances et des trésoriers-payeurs généraux chargés des départements informatiques.

² Des erreurs peuvent en effet intervenir dans l'émission ou le traitement des avis de prélèvement et ne doivent pas rester à la charge du débiteur en attendant l'aboutissement des recherches. D'autre part, il peut arriver qu'un débiteur de bonne foi n'ait pas eu la possibilité de faire opposition avant le paiement.

2.2. DOCUMENTS ÉDITÉS LORS DE LA PRISE EN CHARGE

Au moment de la prise en charge des rôles en mensualisation, le département informatique adresse aux comptables les documents suivants :

- un état des réductions de prise en charge de majorations sur acomptes provisionnels calculées à tort pour des contribuables mensualisés (documents envoyés aux comptables par le canal des services du recouvrement des trésoreries générales), à l'appui d'un état des sommes à recouvrer au titre de la rubrique "impôts" ;
- des listes d'impositions, dégrèvements, propositions de dégrèvement pris en charge, se rapportant à des contribuables mensualisés imposés dans le poste xxxxxxxx. Ces listes proviennent des départements informatiques et sont envoyées à la suite des changements d'adresse détectés par la Direction Générale des Impôts.

3. IMPUTATION DÉFINITIVE DES ENCAISSEMENTS

L'émission et la prise en charge des rôles étant effectuées dans le cadre du département, l'imputation des sommes encaissées par le trésorier-payeur général chargé du département informatique est suivie dans chaque département après transfert des sommes prélevées.

Les sommes imputées correspondent au montant total des mensualités imputables sur des rôles mis en recouvrement.

La ventilation des imputations par département est établie automatiquement par l'ordinateur.

Lors de la mise à jour du fichier MEN, le compte 411.715 "Versements mensualisés" est apuré le 1er jour ouvrable suivant l'exécution du prélèvement pour imputation définitive par catégorie d'impôts aux comptes 411.8 "redevables" ouverts dans les écritures des TG de département concernées.

Cette opération est effectuée selon les procédures d'intégration automatique des écritures en CGE et d'automatisation des transferts entre comptables supérieurs.

Les prélèvements mensuels impayés qui, éventuellement, pourraient être signalés au département informatique après le transfert des recouvrements opérés, font l'objet d'un débit au compte de transfert correspondant.

A la réception du transfert, le comptable chargé du recouvrement assure la régularisation de cet impayé dans les conditions prévues pour les chèques impayés. S'il y a lieu à rectification d'écritures et à annulation de l'émargement, l'impayé non régularisé est signalé au département informatique ¹.

3.1. L'IMPÔT EST SOLDÉ PAR LES PRÉLÈVEMENTS

3.1.1. Dispositions concernant le trésorier-payeur général chargé du département informatique

3.1.1.1. Impositions prises en charge dans le département

Les encaissements correspondant au montant des impositions prises en charge dans le département sont transportés par débit du compte 411-715 « Versements mensualisés » au crédit du compte 411-8 « Redevables - Recettes fiscales - Contributions directes perçues par voie de rôles » ventilé par catégorie d'impôts.

¹ Cf. Titre I - chapitre 7 alinéa 1.1.3.2.

Les encaissements concernant les impositions soldées par prélèvements mensuels sont notifiés aux comptables chargés du recouvrement au moyen d'un avis de mouvement sur compte d'impôts.

3.1.1.2. Impositions prises en charge dans un département rattaché au département informatique

L'opération de transfert entièrement informatisée est effectuée par le département informatique simultanément, et en même date d'écriture chez le comptable émetteur (trésorier-payeur général chargé du département informatique) et le comptable destinataire (trésorier-payeur général rattaché au département informatique).

Ce transfert est effectué par l'intermédiaire du compte 392-3 « Transferts automatisés entre comptables supérieurs » - 392-31 « Transferts automatisés entre comptables supérieurs - Transferts automatisés divers à l'intérieur d'une circonscription informatique - Transfert de recettes ».

Uniquement servi par le département informatique dans le cadre de l'automatisation des transferts, ce compte a un solde toujours nul au niveau régional ; chaque écriture de transfert génère, en effet, de manière concomitante, une écriture de sens opposé chez le comptable émetteur et chez le comptable assignataire.

L'écriture passée dans la comptabilité du trésorier-payeur général du département informatique est la suivante :

Débit : 411-715 « Versements mensualisés »

Crédit : 392-31 « Transferts automatisés entre comptables supérieurs - Transferts de recettes ».

Cette opération ne donne pas lieu à envoi d'un bordereau de transfert.

3.1.1.3. Impositions prises en charge par une trésorerie générale située dans un département extérieur à la circonscription informatique

L'opération de transfert comptable est automatisée via l'ACCT.

Le DIT détenteur des acomptes mensuels procède à la mise à jour du fichier MEN et envoie un fichier des sommes transférées au DIT détenteur des rôles.

Il remet un fichier d'intégration à la CGE pour les sortants de la mensualisation ainsi que pour les soldés avec dégrèvement. Les soldés sans dégrèvement sont transmis en fin d'année.

La date comptable de l'opération est identique à celle indiquée en spécification 1 au compte 411.8 chez le comptable émetteur.

Dans la TG émettrice du transfert, les écritures suivantes sont intégrées dans la CGE :

Crédit négatif compte 411-8, sous-compte intéressé :

Spécification 1 : date comptable

Spécification 2 : n° codique de la trésorerie qui détient des acomptes

Crédit positif compte 392-41 "*Transferts automatisés divers de DIT à DIT via l'ACCT*"

Sur le fichier des transferts comptables remis à l'application CGE, le DIT gérant les acomptes intègre l'identification d'imposition du contribuable afin de l'acheminer via l'ACCT vers le DIT gérant le rôle pour mise à jour du fichier RSAR.

L'information comptable et l'information recouvrement sont ainsi véhiculées par le même fichier.

3.1.2. Dispositions concernant les autres trésoriers-payeurs généraux

3.1.2.1. Trésorier-payeur général d'un département rattaché au département informatique

L'opération de transfert entièrement informatisée est effectuée par le département informatique dans les fichiers C.G.E. du département rattaché, par un débit au compte 392-31 et un crédit au compte 411.8 ventilé par catégorie d'impôts simultanément à celles passées au département chargé du département informatique.

3.1.2.2. Trésorier-payeur général d'un département non rattaché au département informatique

A réception du fichier télétransmis par l'ACCT, le DIT destinataire met à jour le fichier RSAR pour le compte de la trésorerie gérant le rôle.

La date comptable de l'opération est identique à celle indiquée en spécification 1 au compte 411.8 chez le comptable destinataire.

A réception du fichier d'intégration télétransmis par l'ACCT, le DIT destinataire intègre automatiquement les écritures suivantes dans la comptabilité de la trésorerie générale détentrice du rôle :

Débit compte 392-41 "*Transferts automatisés divers de DIT à DIT via l'ACCT*"

Crédit compte 411.8 sous-compte intéressé

Spécification 1 : Date comptable

Spécification 2 : N° codique de la trésorerie gérant le rôle

La date comptable portée en spécification 1 est identique à celle portée au compte 411.8 à la trésorerie générale émettrice.

3.1.3. Dispositions concernant les comptables non centralisateurs

Les comptables sont régulièrement informés de l'ensemble des recouvrements effectués au titre des impositions qu'ils ont prises en charge.

Les restitutions d'informations aux trésoreries sont de deux types :

- des informations comptables ;
- des informations sur le résultat du recouvrement.

3.1.3.1. A l'intérieur de la même circonscription informatique

Les comptables non centralisateurs des départements bénéficiant des prestations du département informatique reçoivent un avis de mouvement sur compte d'impôts dont le montant correspond aux impositions soldées par prélèvements mensuels.

Pour les impôts pris en charge par les comptables bénéficiant des prestations du département informatique, des avis de mouvement sur comptes d'impôts sont établis par ce dernier et transmis aux comptables non centralisateurs pour leur permettre de mettre à jour la situation du recouvrement.

Les avis de mouvement sont établis par poste comptable destinataire et numérotés suivant une série annuelle par poste, de sorte que chaque comptable peut s'assurer à tout moment qu'il est en possession de tous les avis qui lui ont été destinés. L'historique des encaissements, comprenant une ligne par article de rôle, est établie par le département informatique et envoyé ultérieurement.

Ces notifications ne donnent lieu à aucune écriture entre le comptable centralisateur et le comptable chargé du recouvrement. La vérification des restes à recouvrer est effectuée par comparaison du montant des prises en charge avec celui des recouvrements imputés dans les écritures de ce dernier auquel s'ajoute celui de l'avis de mouvement.

3.1.3.2. A l'extérieur de la circonscription informatique

Les comptables non centralisateurs des autres départements reçoivent un avis de règlement 0.402 en gestion suivante par l'intermédiaire, éventuellement, des recettes des finances.

3.2. SORTIE DU SYSTÈME DES PRÉLÈVEMENTS MENSUELS ET RÉINTÉGRATION DANS LE RECOUVREMENT AMIABLE ET PRÉ-CONTENTIEUX

La réintégration dans le recouvrement informatisé classique concerne les contribuables:

- démissionnaires en juin ;
- dont l'imposition n'a pas été émise avant le 31 octobre ;
- dont le contrat de mensualisation est annulé ;
- sortant de la mensualisation par anticipation suite à des difficultés financières ;
- décédés ;
- exclus de la mensualisation à la suite de deux défaillances pénalisées ;
- qui bénéficient d'un dégrèvement (ou justifient qu'une décision de dégrèvement a été prise à leur profit) et règlent l'intégralité de leur impôt en mensualisation, déduction faite de la correction d'assiette ;
- dont la mensualité de décembre est impayée.

Le contribuable qui a été à tort transféré au RSAR doit être réintégré en mensualisation (cas des transferts négatifs de recouvrements mensualisés).

C'est le cas notamment de contribuables exclus pour deux pénalités appliquées à tort et qui ont été annulées et de contribuables transférés au RSAR suite à la prise en compte d'une annulation ou d'une démission à tort.

La comptabilisation définitive ayant lieu tous les mois (la semaine qui suit le prélèvement) au compte "redevable", l'exclusion de la mensualisation n'entraîne pas d'écritures comptables.

3.2.1. Cas particulier pour les impôts dont la mensualité de décembre est impayée.

Des directives particulières seront données aux comptables dans une lettre adressée par la Direction.

3.3. CONSTATATION DES TROP-PERÇUS

Les trop-perçus éventuels sont constatés soit en cours d'année lors de la prise en charge d'une imposition ou, à défaut, lorsque les centres régionaux informatiques des impôts signalent la non-imposition ou une restitution d'avoir fiscal, ou encore sur demande de rectification de compte établie à la suite de la réception par le comptable d'une attestation sur l'honneur de non-imposition, d'une demande de changement ou de modulation à la baisse de la base ou d'une demande d'annulation de contrat, soit au 31 décembre.

Quelle que soit l'adresse d'imposition du contribuable, le remboursement est assuré par le trésorier-payeur général chargé du département informatique. Il doit, aux termes de l'article 1681 C du Code Général des Impôts, intervenir dans le délai maximum d'un mois par virement au compte bancaire, postal ou d'épargne sur lequel les prélèvements étaient effectués.

Les annulations de contrat, les non-impositions font l'objet d'une "liste des sommes prélevées remboursées non transmises".

A cette fin, le département informatique :

- constitue une bande magnétique des virements et la remet à la Banque de France qui exécute l'opération sur les comptes des bénéficiaires ;
- édite un avis informant le titulaire du compte de la somme remboursée d'office ;
- édite à l'intention des comptables non centralisateurs, d'une part, et du service de la comptabilité de la trésorerie générale, siège du département informatique, d'autre part, la liste nominative des contribuables bénéficiaires des excédents de versement avec, pour chacun d'eux, le numéro d'adhérent à la mensualisation, les coordonnées du compte et le montant remboursé.
- procède à un transfert automatisé de dépenses aux différents comptables centralisateurs.

Il est rappelé que les recouvrements effectués par prélèvements mensuels de janvier à octobre et auxquels aucune imposition n'a été rattachée avant le 31 octobre, ont été transférés aux comptables non centralisateurs début novembre et réintégrés, parallèlement, dans le répertoire informatique amiable (R.S.A.R.).

Le montant des excédents de versement, directement remboursés par le DIT par virement, est déduit du montant des recouvrements comptabilisés aux comptes redevables (compte 411-8 - sous-compte concerné) au niveau de la trésorerie générale de département.

Cette opération est effectuée selon la procédure d'intégration automatique des écritures en CGE et d'automatisation des transferts.

Le schéma comptable des acomptes mensuels non employés est le suivant :

3.3.1. Constatation des excédents et transfert de dépense à la trésorerie générale siège du DIT

Pour les opérations concernant le département siège du DIT

- Crédit négatif 411.8 Sous-compte concerné
- Crédit positif 466.1181 "Sommes à restituer - Reliquats divers - Comptables du Trésor"

Pour les opérations concernant les trésoreries générales rattachées au DIT :

- Débit 392-30 "Transferts automatisés entre comptables supérieurs - Transferts de dépenses".
- Crédit 466-1181

3.3.2. Réception du transfert de dépenses à la trésorerie générale du département rattachée à un DIT

- Crédit négatif au compte 411.8 Sous-compte concerné
- Crédit positif au compte 392.30

Si le virement sur le compte connu n'a pu être exécuté par l'établissement domiciliataire, le service de la comptabilité de la trésorerie générale, siège du département informatique, reçoit de la Banque de France l'avis de non exécution et procède à une réimputation des sommes en cause au compte 466-1181. Le service de la comptabilité se rapproche du service liaison-recouvrement pour connaître l'identité du contribuable - qui peut être différente de celle du titulaire du compte de prélèvements - et lui adresser une lettre-chèque ¹. Le service de la comptabilité suit ces remboursements au vu de la liste reçue du département informatique.

3.3.3. Opération de remboursement chez les trésoriers-payeurs généraux chargés d'un DIT

- Débit 466-1181
- Crédit 512-9 "Virements bancaires en cours d'exécution "

4. PRISE EN CHARGE ET RECOUVREMENT DES PÉNALITÉS

4.1. PRISE EN CHARGE

A l'aide des états récapitulatifs mensuels des pénalités et majorations à prendre en charge, établis par le département informatique, le trésorier-payeur général du département du comptable chargé du recouvrement comptabilise la prise en charge dans les conditions habituelles, soit :

- débit au compte 411-83 "Autres impôts d'Etat" ;
- crédit au compte 398-820 "Produits à imputer après encaissement - Recettes fiscales - Contributions directes perçues par voie de rôle - Autres impôts d'Etat - Année courante".

Ces états informatiques sont ensuite transmis aux comptables pour prise en charge extra-comptable.

Dans l'arrondissement chef-lieu, les états sont transmis à l'appui des états des sommes à recouvrer au titre de la rubrique "impôts".

Pour les autres arrondissements, les états sont transmis aux receveurs des finances, pour inscription sur les états des sommes à recouvrer au titre de la rubrique "impôts" établis par ces comptables à l'intention des comptables non centralisateurs de leur arrondissement.

4.2. RECOUVREMENT

4.2.1. Recouvrement par prélèvement

Les pénalités de 3 % concernant la première défaillance sont seules susceptibles d'être recouvrées par prélèvement. Il est rappelé qu'elles sont portées, à cet effet, sur l'avis de prélèvement du mois suivant celui de la défaillance. L'encaissement de cette pénalité est notifié au comptable compétent et comptabilisé par son comptable centralisateur au vu des documents transmis par le trésorier-payeur général chargé du département informatique dans les mêmes conditions que pour le principal de l'imposition.

4.2.2. Recouvrement direct par le comptable non centralisateur

En revanche, les pénalités de 3 % (première défaillance) non prélevées et les pénalités d'exclusion de 3 % et de 10 % dues par les contribuables défaillants sont recouvrées par les comptables responsables dans les conditions fixées pour les majorations de 10 %.

¹ Cf. instruction codificatrice n° 95-072-A-B2 du 3 juillet 1995, chapitre 2.

L'encaissement et le transfert des recettes au comptable supérieur sont effectués dans les mêmes conditions que pour les articles de rôles des contribuables non mensualisés.

L'encaissement, la notification au département informatique et la comptabilisation des recouvrements relatifs aux sortants de la mensualisation réintégrés dans le système informatisé du recouvrement amiable sont effectués dans les conditions applicables aux impositions des contribuables non mensualisés.

4.2.3. Etats de réduction de prise en charge de la majoration de 10 %

Lorsqu'un adhérent à la mensualisation est redevable d'impositions prises en charge sous un identifiant différent, mais dans le ressort d'un même département informatique, l'absence de rattachement des acomptes mensuels prélevés et du rôle correspondant peut entraîner le décompte d'une majoration de 10 % applicable aux acomptes provisionnels normalement dus au titre de cette imposition.

A la suite du rattachement automatique des acomptes mensuels, il y a lieu de procéder à l'annulation de la majoration de 10 % décomptée à tort.

Cette annulation s'effectue par réduction automatique des prises en charge à due concurrence des majorations décomptées à tort.

L'état de réduction des prises en charge est édité par le département informatique et joint à un état des sommes à recouvrer au titre de la rubrique "impôts".

Les comptables non centralisateurs n'ont donc pas à intervenir dans cette opération.

4.2.4. Remise gracieuse des pénalités

Les pénalités de 3 % (défaillance) et de 10 % (erreur d'appréciation de l'impôt) appliquées aux contribuables mensualisés peuvent faire l'objet de remises gracieuses (Code général des impôts, art. 1912-3).

Les demandes en remise qui sont présentées sont instruites par les comptables du Trésor et appréciées suivant les règles de compétence applicables en matière de majoration de 10 %.

Les remises gracieuses de pénalités sont prononcées et constatées dans les conditions fixées pour les remises gracieuses des majorations de 10 %.

Les demandes en remise de pénalités, éventuellement encourues pour défaut de provision à la date des prélèvements postérieurs à la demande de résiliation, doivent faire l'objet d'un accueil particulièrement bienveillant.

5. LE REMBOURSEMENT DES PRÉLÈVEMENTS MENSUELS OPÉRÉS À TORT PAR LE DIT¹

5.1. AU NIVEAU DE LA TRÉSORERIE GÉNÉRALE SIÈGE DE DÉPARTEMENT INFORMATIQUE

L'opération de remboursement par virement de l'intégralité des sommes prélevées à tort est comptabilisée par intégration automatique et transfert automatisé de la façon suivante :

¹ Les modalités techniques sont décrites au paragraphe 5 du chapitre 2.

Pour les opérations concernant le département siège du DIT.

- Crédit négatif 411.8 Sous-compte concerné.
- Crédit positif 466.1181 "Sommes à restituer - Reliquats divers - Comptables du Trésor".

Pour les opérations concernant les trésoreries générales rattachées au DIT :

- Débit 392-30 "Transferts automatisés entre comptables supérieurs - transferts de dépenses"
- Crédit 466-1181

Le compte 466-1181 "Reliquats divers - Comptables du Trésor" est ensuite débité en mode transactionnel par le crédit du compte 512-9 "Virements bancaires en cours d'exécution" au vu de l'état des prélèvements effectués à tort remboursés par le département informatique.

Le compte 512-9 est apuré par le compte 512-11 à réception du relevé d'opération Banque de France.

5.2. AU NIVEAU DES TRÉSORERIES GÉNÉRALES RATTACHÉES

A réception du transfert de dépenses :

- Crédit négatif au compte 411-8 Sous-compte concerné
- Crédit positif au compte 392-30 "Transferts automatisés entre comptables supérieurs - Transferts automatisés divers à l'intérieur d'une circonscription informatique - Transferts de dépenses".

CHAPITRE 6

REMBOURSEMENT DE FRAIS BANCAIRES

Malgré la rigueur appliquée dans les procédures et l'absence de faute du comptable, des anomalies surviennent lors de la présentation des prélèvements dans le circuit bancaire et peuvent générer des frais décomptés par les banques à leurs clients.

Dès lors que ces frais mis à la charge du contribuable résultent d'une erreur de l'administration (double prélèvement ; prélèvement pour un montant erroné¹ ; non prise en compte d'une demande de refus de prélèvement ou de suspension faite par le contribuable ; demande directe du service liaison-recouvrement à la banque lorsqu'une erreur dans le prélèvement est décelée...), il convient de donner une suite favorable à sa demande de remboursement.

La dépense correspondante sera imputée au compte 900.00 « Dépenses ordinaires des services civils payables sans ordonnancement » et au chapitre 15.03.10.12 « Frais de poursuite et de contentieux (CP) ».

Cette dépense sera justifiée par la demande de remboursement du contribuable appuyée d'une photocopie du relevé bancaire sur lequel figurent les frais mis à sa charge.

¹ Les modalités de remboursement des prélèvements mensuels effectués à tort par le DI sont décrites au paragraphe 5 du chapitre 2.

ANNEXE N° 1 : Le fichier MENSUL

En décembre, après constitution du fichier de base de la mensualisation (MENSUL) pour l'année suivante, un avis d'échéances est envoyé aux contribuables ayant adhéré au cours de la dernière campagne de mensualisation ainsi qu'aux contribuables dont la situation a été modifiée depuis l'envoi de l'échéancier initial intégré à l'avis d'imposition. Cet échéancier fixe la date des prélèvements automatiques (le 8 de chaque mois ou le 1er jour ouvrable suivant) ainsi que le montant de chaque prélèvement (1/10 du montant de l'impôt de l'année précédente, de janvier à octobre).

Parallèlement, la liste alphabétique des redevables mensualisés et prélevés à la date limite de paiement (sur papier ou microfiches) est adressée à chaque comptable.

Le fichier MENSUL (copie de microfiche en annexe 14), présente la structure suivante :

☞ Pour les contribuables mensualisés :

Une partie administrative qui contient des informations relatives à l'état civil, l'adresse, la domiciliation bancaire, la base des prélèvements (impôt de référence N - 1) du contribuable ainsi que le numéro d'adhésion (références) qui lui a été attribué (neuf caractères).

Une partie comptable dans laquelle sont pris en compte la ou les deux impositions émises, les incidents relatifs aux prélèvements (impayés, pénalités), les rubriques "débit total" et "crédit total", et 12 rubriques de prélèvement (1 par mois) indiquant chacune le montant du prélèvement, l'organisme où il a été présenté, éventuellement le motif de la défaillance et le mois au cours duquel elle a été connue.

Une partie variable retraçant les incidents ayant pu intervenir dans l'exécution du contrat et affectant soit des transferts de prélèvements aux comptes, soit des changements de base, des remboursements ou des événements divers et répertoriés.

Ce fichier qui sert à établir les avis de prélèvements mensuels est mis à jour à la suite des prises en charge de rôles, des rectifications demandées par le contribuable ou le comptable, des liquidations de pénalités et des exclusions, des sorties anticipées du système.

En vue d'améliorer l'information des comptables sur le déroulement des opérations de mensualisation concernant les contribuables de leur réunion, une copie sur microfiches du fichier MENSUL leur est adressée périodiquement par le département informatique, début janvier (après traitement du prélèvement de janvier), début avril, début juillet, début novembre et après les opérations de fin d'année.

Ce dernier fichier est archivé dans le poste.

Le fichier MENSUL peut également être consulté par écran (minitel ou terminal). La consultation présente les mêmes informations - actualisées mensuellement - que la microfiche.

☞ Pour les contribuables ayant opté pour le prélèvement à la date limite de paiement :

La présentation est identique, mais les seules informations chiffrées sont le montant de l'impôt et le numéro du rôle correspondant.

ANNEXE N° 2 : Articles du Code Général des Impôts

1 - Paiement mensuel de l'impôt sur le revenu

ARTICLE 1681 A

L'impôt sur le revenu est recouvré, au choix du contribuable, soit s'il en exprime le désir, au moyen de prélèvements effectués chaque mois sur un compte ouvert par le contribuable dans un établissement habilité à cet effet, selon les modalités fixées aux articles 1681 B à 1681 E et 1762 A, soit, à défaut de cette option, dans les conditions prévues au présent code et notamment au 1 de l'article 1663 et aux articles 1664, 1761 et 1762.

L'option est exercée ou renouvelée expressément ou tacitement chaque année dans les conditions et délais fixés par le décret en Conseil d'Etat prévu à l'article 1681 E.

ARTICLE 1681 B

Le prélèvement effectué chaque mois, de janvier à octobre, sur le compte du contribuable, est égal au dixième de l'impôt établi au titre de ses revenus de l'avant-dernière année, ou, si cet impôt n'a pas encore été établi, de l'impôt sur ses derniers revenus annuels imposés.

S'il estime que les prélèvements mensuels effectués ont atteint le montant des cotisations dont il sera finalement redevable, le contribuable peut demander la suspension des prélèvements suivants.

S'il estime que l'impôt exigible diffèrera d'au moins 10 % de celui qui a servi de base aux prélèvements, il peut demander la modification du montant de ces derniers.

Dans l'un ou l'autre cas, la demande, qui ne peut être postérieure au 10 mai de chaque année, doit préciser le montant présumé de l'impôt, être datée, signée et adressée au comptable du Trésor avant le 10 d'un mois donné pour prendre effet le mois suivant.

Lorsqu'il apparaît que le montant de l'impôt est supérieur de plus de 10 % au montant de l'impôt présumé par le contribuable, celui-ci perd pour l'année le bénéfice de son option pour le paiement mensuel et une majoration de 10 % lui est appliquée sur la différence entre les deux tiers de l'impôt dû et le montant des prélèvements effectués conformément à sa demande.

ARTICLE 1681 C

Le solde de l'impôt est prélevé en novembre à concurrence du montant de l'une des mensualités de l'article 1681 B. Le complément éventuel est prélevé en décembre.

Toutefois, si l'impôt est mis en recouvrement après le 31 octobre, le solde est acquitté dans les conditions fixées par les articles 1663 et 1761.

Il est mis fin aux prélèvements mensuels dès qu'ils ont atteint le montant de l'impôt mis en recouvrement. Le trop-perçu qui apparaît éventuellement lors de la mise en recouvrement de l'impôt est immédiatement, et au plus tard à la fin du mois qui suit la constatation du trop-perçu, remboursé au contribuable.

Il est également mis fin aux prélèvements mensuels en cas de décès du contribuable. Le solde de l'impôt est acquitté dans les conditions fixées par les articles 1663 et 1761.

ANNEXE N° 2 (suite)

Lorsque, après la mise en recouvrement, le montant du dernier prélèvement de l'année est inférieur au montant visé au 2 de l'article 1657, il est ajouté à celui de la mensualité précédente.

ARTICLE 1681 D

Les prélèvements mensuels sont opérés à l'initiative du Trésor public, sur un compte qui, sous réserve du décret en Conseil d'Etat prévu à l'article 1681 E, peut être :

1° Un compte de dépôt dans un établissement de crédit, une caisse de crédit agricole régie par le livre V du code rural, une caisse de crédit mutuel, une caisse de crédit municipal, un centre de chèques postaux, ou chez un comptable du Trésor ;

2° Un compte d'épargne dans une caisse d'épargne.

Ces opérations n'entraîneront aucun frais pour le contribuable.

ARTICLE 1681 E

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application des dispositions des articles 1681 A à 1681 D et, notamment en ce qui concerne la date de l'option prévue à l'article 1681 A, les dates du prélèvement mensuel, le choix des dépositaires habilités à effectuer les opérations de prélèvements et les catégories des comptes sur lesquels ces opérations sont effectuées.

2 - Paiement mensuel de la taxe d'habitation et des taxes foncières

ARTICLE 1681 ter

La taxe d'habitation peut être recouvrée, sur demande du contribuable, dans les conditions prévues à l'article 1681 A.

Cette disposition fait l'objet d'une mise en oeuvre progressive dont les étapes sont fixées par décret.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du premier alinéa et notamment la date de l'option et les dates auxquelles sont effectués les prélèvements.

ARTICLE 1681 ter A

Les taxes foncières peuvent être recouvrées, sur demande du contribuable dans les conditions prévues à l'article 1681 A.

Cette disposition fait l'objet d'une mise en oeuvre progressive dont les étapes sont fixées par décret.

ANNEXE N° 2 (suite)

3 - Paiement mensuel de la taxe professionnelle et des taxes additionnelles

ARTICLE 1681 quater A

A - A compter du 1er janvier 1997, la taxe professionnelle et les taxes additionnelles sont recouvrées, soit dans les conditions prévues à l'article 1679 quinquies, soit sur demande du contribuable, au moyen de prélèvements mensuels opérés conformément à l'article 1681 D.

B - De janvier à octobre, chaque prélèvement est égal au dixième du montant des taxes mises en recouvrement au titre de l'année précédente jusqu'au 31 décembre de cette même année, éventuellement diminuées du montant du dégrèvement attendu au titre de l'article 1647 B sexies.

S'il estime que les prélèvements mensuels effectués ont atteint le montant des taxes qui seront mises en recouvrement, le contribuable peut demander la suspension des prélèvements suivants.

S'il estime que le montant des taxes mises en recouvrement différera d'au moins 10 % de celui qui a servi de base aux prélèvements, il peut demander la modification du montant de ces derniers.

Dans l'un ou l'autre cas, la demande, qui ne peut être postérieure au 10 septembre de chaque année, doit préciser le montant présumé des taxes, être datée, signée et adressée au comptable du Trésor avant le 10 d'un mois donné pour prendre effet le mois suivant.

Lorsqu'il apparaît que le montant des taxes mises en recouvrement est supérieur de plus de 10 % au montant présumé par le contribuable, celui-ci perd pour l'année le bénéfice de son option pour le paiement mensuel et une majoration de 10 % lui est appliquée sur la différence entre la moitié des taxes dues et le montant des prélèvements effectués conformément à sa demande.

C - Le solde des taxes est prélevé en novembre à concurrence du montant de l'un des prélèvements visés au B. Le complément éventuel est prélevé en décembre.

Toutefois, si les taxes sont mises en recouvrement après le 31 octobre, le solde est acquitté dans les conditions fixées par les articles 1663, 1761 et le II de l'article 1762 quater.

D - Il est mis fin aux prélèvements mensuels dès qu'ils ont atteint le montant des taxes mises en recouvrement. Le trop-perçu qui apparaît éventuellement lors de la mise en recouvrement des taxes est immédiatement, et au plus tard à la fin du mois qui suit la constatation du trop-perçu, remboursé au contribuable.

E - Dispositions transférées sous l'article 1762 A.

F - Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article ".

ARTICLE 1762 A

I. Si un prélèvement mensuel, prévu à l'article 1681 A, et au B de l'article 1681 quater A n'est pas opéré à la date limite fixée, la somme qui devait être prélevée est majorée de 3 % ; elle est acquittée avec le prélèvement suivant.

ANNEXE N° 2 (suite et fin)

II. En cas de deuxième retard de paiement au cours de la même année, le contribuable perd pour cette année le bénéfice de son option et est soumis aux dispositions du 2 de l'article 1663 et de l'article 1761 et, le cas échéant, des articles 1664 et 1762 soit, en matière de taxe professionnelle et de taxes additionnelles, aux dispositions de l'article 1679 quinquies. Il doit acquitter une majoration égale à 3 % de la somme affectée par ce deuxième retard.

III. Les majorations prévues aux I et II s'imputent éventuellement sur le montant des majorations de 10 % qui seraient appliquées au cours de l'exercice en exécution soit des articles 1761 et 1762, soit des articles 1761 et 1762 quater.

Elles ne sont applicables au contribuable qu'en cas de défaillance de sa part. Au cas où il apparaît que la défaillance est due aux établissements visés à l'article 1681 D, elles sont mises à la charge de ces derniers.

IV. Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article.

ANNEXE N° 3 : Articles 376 bis à 376 octies et 384 septies A annexe II du Code Général des Impôts

Art. 376 bis - Le contribuable qui dispose d'un compte de dépôt ou d'épargne dans un des établissements énumérés à l'article 1681 D du code général des impôts doit, s'il désire opter pour le paiement mensuel de l'impôt sur le revenu, faire connaître son choix à l'administration avant le 30 novembre pour la taxe professionnelle et les taxes additionnelles à cette taxe, et avant le 31 octobre pour les autres impôts mensualisés.

Art. 376 ter - L'option est obligatoirement formulée au moyen d'imprimés fournis par l'administration et accompagnée d'une autorisation du contribuable donnée à l'établissement dépositaire de débiter son compte du montant des avis de prélèvements émis par le Trésor public.

Art. 376 quater - L'option prend effet à compter du 1er janvier de l'année suivant celle où elle a été formulée. Elle est valable pour ladite année et sous réserve des dispositions de l'article 376 quinquies pour les années suivantes.

Art. 376 quinquies - Le contribuable peut renoncer au système du paiement mensuel. Il doit à cette fin adresser par écrit à l'administration une dénonciation de son option soit avant le 1er mars, soit avant le 1er décembre. Dans le premier cas, cette renonciation prend effet le 1er avril suivant, dans le second cas, le 1er janvier suivant.

Art. 376 sexies - Les prélèvements mensuels sont effectués le 8 de chaque mois ou, s'il s'agit d'un dimanche, d'un jour férié ou d'un jour de fermeture de l'établissement dépositaire, le premier jour ouvrable suivant.

Art. 376 septies - Les prélèvements sont opérés :

- 1°) Dans les caisses d'épargne autres que celles du Bas-Rhin et de la Moselle, sur les comptes d'épargne correspondant au premier livret ou au livret supplémentaire ;
- 2°) Dans les caisses d'épargne du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ainsi que les autres établissements mentionnés à l'article 1681 D du code général des impôts, sur les dépôts à vue.

Art. 376 octies - Pour l'application du premier alinéa du B de l'article 1681 quater A du code général des impôts, le montant du dégrèvement attendu au titre de l'article 1647 B sexies est celui qui figure dans la déclaration prévue au sixième alinéa de l'article 1679 quinquies déposée au titre de l'année précédente ou, s'il y a lieu, du dégrèvement déjà prononcé.

Quand un dégrèvement est prononcé au titre de l'impôt dû pour l'année précédente pour un montant inférieur au dégrèvement attendu, le complément résultant de la régularisation de la base des prélèvements est acquitté avec le prélèvement suivant. Quand un dégrèvement est prononcé pour un montant supérieur au dégrèvement attendu, l'excédent résultant de la même régularisation est remboursé dans le délai d'un mois.

ANNEXE N° 3 (suite et fin)

ARTICLE 384 septies A

I. Lorsqu'un contribuable perd le bénéfice du règlement de l'impôt par prélèvements mensuels en application des dispositions de l'article 1762 A du code général des impôts, sa situation au regard des majorations de 10 % encourues éventuellement en exécution soit des articles 1761 et 1762, soit des articles 1761 et 1762 quater du même code est appréciée globalement à la date de l'échéance impayée ayant entraîné l'exclusion.

II. L'administration notifie au contribuable et aux établissements les majorations et déchéances encourues au titre de l'article 1762 A du code général des impôts

ANNEXE N° 4 : Demande/changement de domiciliation des prélèvements mensuels - P 141



DEMANDE / CHANGEMENT DE DOMICILIATION (2)

- (1) ☐ DE PRÉLÈVEMENTS MENSUELS
☐ DE PRÉLÈVEMENT À LA DATE LIMITE DE PAIEMENT

DEMANDE DE DOMICILIATION.

Cette demande est valable jusqu'à son annulation à notifier en temps voulu au Trésor public.

(1) <input type="checkbox"/> D'impôt sur le revenu (2) De taxe d'habitation (2)		(3)	Base des prélèvements (3) F
(1) <input type="checkbox"/> De taxe professionnelle (prélèvement à la date limite de paiement uniquement)		(3)	Base des prélèvements (3) F
(1) <input type="checkbox"/> De taxe foncière		(3)	Base des prélèvements (3) F

Agrafez à votre demande : - une photocopie de l'avis relatif à l' (aux) imposition(s) concernée(s) ;
 - un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne.

Sachez que :

- si vous avez opté pour la mensualisation, le premier prélèvement (pour chacune des impositions mensualisées) sera effectué le 8 janvier et sera égal au dixième du montant de votre imposition.
- si vous avez opté pour le prélèvement à la date limite de paiement, un prélèvement unique de la totalité de l'impôt (pour chacune des impositions concernées) sera effectué à la date limite de paiement indiquée sur votre avis d'imposition.

CHANGEMENT DE DOMICILIATION

(1) <input type="checkbox"/> D'impôt sur le revenu		(3)	(1) <input type="checkbox"/> De taxe foncière		(3)
(1) <input type="checkbox"/> De taxe d'habitation		(3)	(1) <input type="checkbox"/> De taxe professionnelle (prélèvement à la date limite de paiement uniquement)		(3)

Agrafez à votre demande :

- un relevé d'identité bancaire, postal ou de caisse d'épargne ;
- si vous avez opté pour la mensualisation, une photocopie de l'avis d'échéances relatif à l' (aux) imposition(s) concernée(s) ;
- si vous avez opté pour le prélèvement à la date limite de paiement, une photocopie de l'avis relatif à l' (aux) imposition(s) concernée(s).

Désignation du contribuable
Nom, prénom :
Adresse :

À _____, le _____
 Signature du contribuable :

- (1) Cocher la case correspondant à votre situation.
 (2) Rayer la mention inutile.
 (3) Partie réservée à l'Administration.

Les informations contenues dans la présente demande ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès du créancier à l'adresse ci-dessus, dans les conditions prévues par la délibération n° 80 du 1-4-1980 de la commission « Informatique et Libertés ».

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, si sa situation le permet, les prélèvements d'impôt ordonnés par le Trésor public. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte. Je réglerai le différend directement avec le Trésor public.

NE PAS SÉPARER

INTERNATIONAL D'ÉMETTEUR

005002

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER
Nom, prénom :
Adresse :

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER
TRÉSOR PUBLIC

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER
Codes
Établiss. Guichet N° du compte Clé R.I.B.

DÉSIGNATION DE L'ÉTABLISSEMENT TENEUR DU COMPTE
--

Date

Signature du titulaire du compte à débiter

Compléter les parties colorées de l'autorisation de prélèvement.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE

P 141

IMPRIMERIE NATIONALE
8 923187 GFU - 96 011 047 1 D

ANNEXE N° 5 : Accusé de réception de la demande d'adhésion à la mensualisation

I		II		III		IV		V		VI	
DATE		RÉFÉRENCES A RAPPELER		COMPTES A DÉBITER		Expéditeur		Destinataire		M	
05 12 96		16001700012166		1108313709		TRES. AIGRE CHARENTE		16140 AIGRE		12A	
				Titulaire : M OU MME		3 RUE FROIDE					
				Établissement domiciliataire : CRCP		16140 AIGRE					
				N° d'article : 16 051021 001 122AFUL000395							
				VOUS RECEVREZ UN							
				AVIS SI VOUS AVEZ							
				ADHÈRE POUR UN							
				AUTRE IMPOT							
				AVIS							
				IMPORTANT							
				AU VERSO							

TRÉSOR PUBLIC

Madame, Monsieur,

Vous avez bien voulu demander aux Services du Trésor de prélever mensuellement sur le compte indiqué ci-dessus, le montant de votre impôt.

J'ai l'honneur d'accuser réception de votre adhésion que je transmets, pour accord, à l'établissement domiciliataire.

Si votre demande est agréée, vous recevrez au cours du mois de décembre un avis d'échéances précisant les prélèvements qui seront effectués à partir de janvier prochain.

Je vous prie d'agréer Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

MINISTÈRE DU BUDGET

AVIS IMPORTANTS

1 - Veuillez vérifier soigneusement votre adresse et la désignation du compte à débiter indiquées au verso, et signaler les erreurs éventuelles à la Trésorerie désignée dans le cadre IV.

A cette occasion, rappelez le numéro de référence qui figure dans le cadre II «références à rappeler».

2 - Si vous avez changé d'adresse, procédez comme indiqué ci-dessus.

3 - MODIFICATION DU COMPTE SUR LEQUEL LES PRÉLÈVEMENTS SERONT EFFECTUÉS :

- S'il s'agit d'un changement de numéro, de succursale, d'agence bancaire ou de compte chèque postal, vous devez adresser à la Trésorerie qui gère votre contrat un relevé d'identité bancaire ou postal et une photocopie de l'avis d'échéances concernant l'ancien compte.

- S'il s'agit d'un changement de banque, vous devez remplir une nouvelle formule «demande et autorisation de prélèvements» que vous aurez retirée à la Trésorerie qui gère votre contrat et la lui renvoyer accompagnée d'un relevé d'identité bancaire et d'une photocopie de l'avis d'échéances concernant l'ancien compte.

Les changements de domiciliation et les demandes de modification parvenus avant le 15 du mois prendront effet à la date du prélèvement du mois suivant.

ANNEXE N° 6 : Avis d'échéances d'impôt sur le revenu



TRÉSOR PUBLIC

AVIS D'ÉCHÉANCES

AVIS
IMPORTANT
AU
VERSO

DATE	NUMÉRO D'ADHÉRENT

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi de payer votre impôt sur le revenu par prélèvements mensuels. Cet avis vous informe de la date et du montant de chacun des prélèvements.

Dès que votre impôt sera calculé, vous recevrez un avis d'imposition qui vous indiquera les dates et montants des prélèvements restant à effectuer.

Pour éviter tout incident, ayez soin d'assurer un approvisionnement suffisant de votre compte à partir des dates d'échéances.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

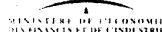
Le Comptable du Trésor.

COMPTE À DÉBITER
Numéro :
Titulaire :
Établissement domiciliaire :
N° d'article

Vous pouvez intervenir directement sur votre contrat par minitel 3616 TRESOR (1,01 F la minute) :
 changement d'adresse ou de compte à débiter, renonciation, etc.
 Toute modification effectuée avant le 15 du mois prendra effet le mois suivant.

DATES D'ÉCHÉANCES	MONTANT

13 01 042 RR - IMPRIMERIE NATIONALE 7 9240/1 G - 8 8



MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
FINANCE ET DE L'INDUSTRIE

AVIS IMPORTANTS

• MONTANT DU DERNIER PRÉLÈVEMENT

Après émission de votre imposition, si le montant du dernier prélèvement est inférieur à 80 F, il est ajouté à celui de la mensualité précédente (article 1681 C du Code général des impôts).

• PRÉLÈVEMENT A LA DATE LIMITE DE PAIEMENT DES CONTRIBUTIONS SOCIALES (CSG, CRDS)

Sauf avis contraire de votre part, les contributions sociales (CSG et CRDS) dont vous serez éventuellement redevable seront prélevées à leur date limite de paiement.

• MODIFICATION DU COMPTE BANCAIRE OU POSTAL

S'il s'agit d'un changement de numéro, de succursale, d'agence bancaire ou de compte chèque postal, vous devez adresser à la trésorerie qui gère votre contrat un relevé d'identité bancaire ou postal et une photocopie de cet avis d'échéances.

S'il s'agit d'un changement de banque, vous devez remplir une nouvelle demande de prélèvement auprès de la trésorerie qui gère votre contrat.

Toute modification parvenue **avant le 15 du mois** prendra effet le mois suivant.

• SUSPENSION OU MODIFICATION DES PRÉLÈVEMENTS

Si le montant de votre impôt à venir est différent de plus de 10 % de celui qui a servi de base aux prélèvements, vous pouvez demander la modulation (à la hausse ou à la baisse) de vos mensualités en fonction du montant probable de votre imposition, ou la suspension de vos prélèvements dès que ce montant est atteint.

La demande, à formuler **par écrit auprès de votre trésorerie avant le 10 mai**, doit préciser le mois à partir duquel la suspension des prélèvements doit prendre effet, ou lorsqu'il s'agit d'une demande de modulation des prélèvements, le **montant présumé de l'impôt attendu** sans déduire les prélèvements déjà effectués.

En cas d'erreur d'appréciation de l'impôt de plus de 10 %, dans le cas d'une demande de modulation à la baisse ou d'une demande de suspension, la différence entre les 2/3 de l'impôt dû et les prélèvements effectués ainsi que la majoration de 10 % appliquée sur cette somme seront ajoutées à votre 2^e prélèvement suivant la mise en recouvrement du rôle.

• CHANGEMENT D'ADRESSE

Lors de votre déménagement, donnez à La Poste un **ordre de réexpédition définitif de votre courrier**. Sinon, prévenez la

trésorerie de votre ancien domicile, en rappelant le numéro d'adhérent indiqué au recto.

L'année suivant votre déménagement, les prélèvements seront encore effectués par la trésorerie de votre ancien domicile. Ils seront automatiquement rattachés à l'impôt mis en recouvrement dans la trésorerie de votre nouveau domicile si vous **utilisez la déclaration de revenus préidentifiée expédiée à votre nouvelle adresse par le centre des impôts**. En fin d'année, votre contrat sera transféré automatiquement à votre nouvelle trésorerie.

• ÉCHÉANCES IMPAYÉES

Si un prélèvement n'est pas honoré par suite d'une insuffisance de provision, son montant augmenté de 3 % de pénalité sera perçu avec la mensualité suivante.

En cas de 2^e incident dans l'année, vous perdrez, pour cette année, le bénéfice du paiement mensuel et ferez l'objet d'une nouvelle pénalité de 3 %. Vous serez alors soumis aux règles du paiement de l'impôt en trois versements. Le solde de votre impôt sera prélevé sur votre compte, à sa date limite de paiement, sauf avis contraire de votre part.

• RENONCIATION À LA MENSUALISATION

Votre contrat se renouvelle d'année en année par tacite reconduction.

Si vous voulez y renoncer, vous devez informer la trésorerie de votre décision en lui rappelant votre numéro d'adhérent indiqué au recto :

- avant le 1^{er} mars, les prélèvements seront interrompus dès avril. Vous devrez alors payer un acompte provisionnel le 15 mai ;
- avant le 1^{er} décembre, les prélèvements seront interrompus dès janvier. Vous aurez alors à payer deux acomptes provisionnels le 15 février et le 15 mai et le solde à partir du 15 septembre.

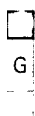
• RÉCEPTION DE L'AVIS D'IMPOSITION

Dès que votre impôt sur le revenu sera calculé, vous recevrez votre avis d'imposition :

- si votre impôt a augmenté d'une année sur l'autre, le solde sera prélevé en novembre et éventuellement en décembre ;
- s'il a diminué, les prélèvements seront interrompus dès qu'ils atteindront le montant de l'avis d'imposition ;
- si les prélèvements déjà effectués dépassent l'impôt mis en recouvrement, l'excédent vous sera immédiatement remboursé.

Les informations contenues dans le présent avis ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès de votre trésorerie, dans les conditions prévues par la loi « Informatique et Libertés » du 06-01-1978 (art. 34 et 36).

ANNEXE N° 7 : "Avis d'échéances des impôts locaux"



TRÉSOR PUBLIC

AVIS D'ÉCHÉANCES

AVIS
IMPORTANT
AU
VERSO

DATE	NUMÉRO D'ADHÉRENT

Madame, Monsieur,

Vous avez choisi de payer votre impôt par prélèvements mensuels. Cet avis vous informe de la date et du montant de chacun des prélèvements.

Dès que votre impôt sera calculé, vous recevrez un avis d'imposition qui vous indiquera les dates et montants des prélèvements restant à effectuer.

Pour éviter tout incident, ayez soin d'assurer un approvisionnement suffisant de votre compte à partir des dates d'échéances.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Le Comptable du Trésor.

COMPTE À DÉBITER	
Numéro :	
Titulaire :	
Établissement domiciliataire :	
N° d'article	

Vous pouvez intervenir directement sur votre contrat par minitel 3616 TRESOR (1,01 F la minute) :
changement d'adresse ou de compte à débiter, renonciation, etc.

Toute modification effectuée avant le 15 du mois prendra effet le mois suivant.

DATES D'ÉCHÉANCES	MONTANT

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
DES FINANCES ET DE L'ÉNERGIE

ANNEXE N° 7 (suite et fin)

AVIS IMPORTANTS

• MONTANT DU DERNIER PRÉLÈVEMENT

Après émission de votre imposition, si le montant du dernier prélèvement est inférieur à 80 F, il est ajouté à celui de la mensualité précédente (article 1681 C du Code général des impôts).

• MODIFICATION DU COMPTE BANCAIRE OU POSTAL

S'il s'agit d'un changement de numéro, de succursale, d'agence bancaire ou de compte chèque postal, vous devez adresser à la trésorerie qui gère votre contrat un relevé d'identité bancaire ou postal et une photocopie de cet avis d'échéances.

S'il s'agit d'un changement de banque, vous devez remplir une nouvelle demande de prélèvement auprès de la trésorerie qui gère votre contrat.

Toute modification parvenue avant le 15 du mois prendra effet le mois suivant.

• ÉCHÉANCES IMPAYÉES

La provision de votre compte doit permettre le prélèvement de la totalité de la mensualité due au titre de votre impôt. Si la totalité du prélèvement ne peut être effectuée sur votre compte, son montant, augmenté de 3 % de pénalité, sera automatiquement perçu avec la mensualité suivante.

Si cet incident se produit une seconde fois dans l'année, vous perdrez, pour cette année, le bénéfice de la mensualisation pour votre impôt. Vous serez, en outre, soumis à une nouvelle pénalité de 3 %. Le solde de votre impôt sera prélevé sur votre compte, à sa date limite de paiement, sauf avis contraire de votre part.

• CHANGEMENT D'ADRESSE

Lors de votre déménagement, donnez à La Poste un ordre de réexpédition définitif de votre courrier. Sinon, prévenez la trésorerie de votre ancien domicile, en rappelant le numéro d'adhérent indiqué au recto.

• RENONCIATION À LA MENSUALISATION

Votre contrat se renouvelle d'année en année par tacite reconduction.

Si vous voulez y renoncer, vous devez informer la trésorerie de votre décision en lui rappelant votre numéro d'adhérent indiqué au recto.

– avant le 1^{er} mars, les prélèvements seront interrompus dès avril ;

Pour la taxe professionnelle, vous aurez alors à payer un acompte provisionnel le 15 juin dans les conditions fixées par l'article 1679 *quinquies* du Code général des impôts.

– avant le 1^{er} décembre, les prélèvements seront interrompus dès janvier.

• SUSPENSION OU MODIFICATION DES PRÉLÈVEMENTS

Si le montant de votre impôt à venir est différent de plus de 10 % de celui qui a servi de base aux prélèvements, vous pouvez demander la modulation (à la hausse ou à la baisse) de vos mensualités en fonction du montant probable de votre imposition, ou la suspension de vos prélèvements dès que ce montant est atteint.

La demande, à formuler par écrit auprès de votre trésorerie avant le 10 mai pour la taxe d'habitation et la taxe foncière ou avant le 10 septembre pour la taxe professionnelle, doit préciser le mois à partir duquel la suspension des prélèvements doit prendre effet, ou lorsqu'il s'agit d'une demande de modulation des prélèvements, le montant présumé de l'impôt attendu sans déduire les prélèvements déjà effectués.

En cas d'erreur d'appréciation de la taxe professionnelle de plus de 10 %, dans le cas d'une demande de modulation à la baisse ou d'une demande de suspension, la différence entre la moitié des taxes dues et les prélèvements effectués ainsi que la majoration de 10 % appliquée sur cette somme seront ajoutées à votre 2^e prélèvement suivant la mise en recouvrement du rôle.

• RÉCEPTION DE L'AVIS D'IMPOSITION

Dès que votre impôt sera calculé, vous recevrez votre avis d'imposition.

S'il a augmenté d'une année sur l'autre, le solde sera prélevé en novembre et éventuellement en décembre.

S'il a diminué, les prélèvements seront interrompus dès qu'ils atteindront le montant de l'avis d'imposition. Vous n'aurez rien à payer en novembre et en décembre. Si les prélèvements déjà effectués dépassent l'impôt mis en recouvrement, l'excédent vous sera immédiatement remboursé.

• PRISE EN COMPTE DU DÉGREVEMENT AU TITRE DU PLAFONNEMENT DE LA TAXE PROFESSIONNELLE

Dans la base de vos prélèvements, il est éventuellement tenu compte du montant du dégrèvement attendu au titre de l'année précédente ou du dégrèvement déjà prononcé. Si le dégrèvement prononcé au titre de l'impôt dû pour l'année précédente est inférieur au montant du dégrèvement attendu, le complément résultant de la régularisation de la base des prélèvements est acquitté avec le prélèvement suivant.

Si le dégrèvement prononcé est supérieur au montant du dégrèvement attendu, l'excédent résultant de la même régularisation est remboursé dans le délai d'un mois.

Les informations contenues dans le présent avis ne seront utilisées que pour les seules nécessités de la gestion et pourront donner lieu à exercice du droit individuel d'accès auprès de votre trésorerie, dans les conditions prévues par la loi « Informatique et Libertés » du 06-01-1978 (art. 34 et 36).

Les dispositions spécifiques à la taxe professionnelle figurent dans les cadres bleutés.

ANNEXE N° 8 : : Rattachement des acomptes mensuels/changements d'adresse

IMPOT SUR LE REVENU

Rattachement des acomptes mensuels à l'imposition d'une année N (revenus N-1),
lorsque le contribuable a changé de domicile fiscal avant le 1er janvier N

I - Le contribuable a signalé son changement d'adresse au service de l'assiette en renvoyant au centre des impôts de son ancien domicile la déclaration de revenus préidentifiée.

DÉMÉNAGEMENT EFFECTUÉ EN DEHORS DU RESSORT DE LA CIRCONSCRIPTION INFORMATIQUE	DÉMÉNAGEMENT EFFECTUÉ DANS LE RESSORT DE LA CIRCONSCRIPTION INFORMATIQUE
<p>☞ <i>L'avis d'impôt adressé au redevable par le département informatique du nouveau domicile ne tient pas compte des prélèvements mensuels (modèle traditionnel 1533 MA).</i></p> <p>Une mention spéciale y est éditée informatiquement au recto : « LES ACOMPTES PROVISIONNELS OU MENSUELS EVENTUELLEMENT VERSES A LA (NOM DU POSTE) SERONT DEDUITS D'OFFICE DE VOTRE IMPÔT. VOIR RENVOI ET AVIS IMPORTANT AU VERSO.</p> <p>Au verso, renvoi préimprimé</p> <p>« Si vous êtes mensualisé, vous recevrez prochainement un avis de situation indiquant les prélèvements restant à effectuer.</p> <p>Si vous avez versé des acomptes provisionnels, vous n'avez à régler pour la date limite de paiement indiquée au recto que la différence entre le montant de votre impôt et celui des acomptes versés ».</p> <p>☞ <i>Une liaison informatique entre les deux départements informatiques intéressés permet au département informatique de l'ancien domicile :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - de « rattacher » l'impôt au compte de mensualisation du contribuable ; - d'adresser, sous le timbre du poste comptable du nouveau domicile, un avis de situation au redevable (délai d'environ un mois) ; - de fournir, en retour au département informatique du nouveau domicile un support magnétique permettant d'enregistrer automatiquement un empêchement à poursuites (code 7078) « mensualisation extérieure » dans le répertoire amiable ; - de transférer automatiquement, en fin d'année, le contrat de mensualisation au département informatique du nouveau domicile. 	<p>Le rattachement au compte de mensualisation est effectué automatiquement.</p> <p>Le contribuable reçoit un avis d'imposition valant avis de situation (modèle 1533 MM).</p> <p>Le contrat est assigné d'office sur le poste du nouveau domicile.</p>

II - Le contribuable n'a pas utilisé la déclaration n° 2042 préidentifiée (Voir annexe 10 - titre I).

ANNEXE N° 8 (suite et fin)

TAXE D'HABITATION

Rattachement des acomptes mensuels à la taxe d'habitation d'une année N
lorsque le contribuable a changé de domicile fiscal avant le 1er janvier N

DÉMÉNAGEMENT EFFECTUÉ EN DEHORS DU RESSORT DE LA DIRECTION DES SERVICES FISCAUX	DÉMÉNAGEMENT EFFECTUÉ DANS LE RESSORT DE LA DIRECTION DES SERVICES FISCAUX
<p><i>I - Le contribuable a signalé son changement d'adresse au service de l'assiette en renvoyant au centre des impôts de son ancien domicile la déclaration de revenus préidentifiée.</i></p> <p>Le contribuable reçoit un avis de taxe d'habitation édité par les services fiscaux du nouveau domicile (sans aucune mention particulière). Si la taxe d'habitation est émise avant le 31 octobre, il reçoit un avis de situation édité par le département informatique de l'ancien domicile, indiquant le prélèvement restant à effectuer.</p> <p>Lorsque la taxe d'habitation est émise après le 31 octobre, le contribuable doit s'acquitter du solde à la caisse du comptable de son nouveau domicile.</p> <p>Le contrat est transféré en fin d'année au département informatique du nouveau domicile.</p> <p><i>II - Le contribuable n'a pas utilisé la déclaration n° 2042 préidentifiée.</i></p> <p>Le rattachement se fait à l'initiative du comptable du nouveau domicile.</p> <p>Lorsque le contribuable reçoit son avis de taxe d'habitation édité par les services fiscaux, il doit signaler au comptable de son nouveau domicile qu'il est mensualisé et dans quel poste comptable.</p>	<p>Le rattachement au compte de mensualisation est effectué automatiquement.</p> <p>Le contribuable reçoit un avis de taxe d'habitation édité par le département informatique, valant avis de situation.</p> <p>Le contrat est assigné d'office sur le poste du nouveau domicile.</p>

ANNEXE N° 9 : Demande de rectification de compte - P 487

TRÉSOR PUBLIC

TRÉSOR PUBLIC

MENSUALISATION DE L'IMPÔT

DEMANDE DE RECTIFICATION ⁽¹⁾

Date de la demande : _____

N° d'adhésion _____ Nom du contribuable : _____

Lignes

1. Changement nom - Adresse

2 **0 2** Nom et prénoms _____
3 Suite du nom _____
4 **0 3** Adresse (rue, commune) ou suite adresse _____
5 **0 3** Nouveau département _____
6 **0 4** Code postal _____
7 **0 4** Bureau distributeur _____

2. Modifications de la base (modulation, correction du montant, changement d'identifiant)

8 Identifiant d'imposition _____

9 Base _____

10 Contribution sociale _____

11 **0 0** Mod. _____ Ori. _____

3. Changement de domiciliation ⁽²⁾

12 **0 1** Banque _____

13 **0 1** Guichet _____

14 **0 1** N° compte _____

15 **0 5** Domiciliation _____

16 **0 5** Titulaire du compte _____

4. Interruption et suspension

17 **4 1** Décès **D** _____ Date (si elle est connue) : _____

18 **4 0** Résiliation **G** _____ Date d'effet ⁽³⁾ Avril Janvier

19 **3 0** Suspension _____ Mois d'effet de la suspension _____

20 Annulation, non-imposition (ou restitution d'avoir fiscal ou presque-imposition), sortie anticipée (exig. imméd. ou sit. part. difficile) ⁽⁴⁾

5. Imposition ou modification de l'imposition ⁽⁴⁾

21 Identifiant d'imposition _____

22 N° rôle _____

23 Date de mise en recouvrement _____

24 Date majoration _____

25 Montant _____

26 Partie soumise aux A.P. _____

27 Code exigibilité _____

28 Lettre d'imposition _____

6. Degrèvement ou proposition de dégrèvement ou modification ⁽⁴⁾

29 Identifiant d'imposition _____

30 N° rôle _____

31 Code dégrèvement / Proposition _____

32 Montant _____

33 Type de modification _____

34 Lettre d'imposition _____

Demande de résiliation du contrat d'adhésion au paiement mensuel de l'impôt
(Faire compléter la formule ci-dessous par le contribuable ou joindre la lettre)

Seule cette partie est susceptible
d'être remplie par le redevable

Je soussigné(e), _____
demeurant _____
demande la résiliation de mon contrat d'adhésion au paiement mensuel de l'impôt.
_____ , le _____
(Signature)

(1) Ne remplir que les zones en caractères gras indiquées par la modification.
Les zones en pointillés sont réservées au service de gestion de la Trésorerie publique.
(2) Annexer le formulaire "Demande de changement de domiciliation de paiement" soumis par le contribuable.
(3) Rayer la mention "Avril" ou "Janvier" si elle n'est pas applicable.
(4) Rayer les mentions inutiles.

DEMANDE D'INTERVENTION PARTICULIÈRE SUR UN CONTRAT

A utiliser **uniquement** pour les interventions ne pouvant pas être saisies dans le poste comptable ou se rapportant à un contrat géré par un D.I. autre que celui de rattachement

Date de la demande : _____ Nom du contribuable : _____

N° d'adhésion _____ D.I. destinataire : _____


1	Objet de l'intervention (cocher la rubrique correspondante)	<input type="radio"/> Nouvelle adresse (à indiquer au cadre 2). <input type="radio"/> Reprise contrat arrêté à tort. <input type="radio"/> Autre (à détailler au cadre 2). <input type="radio"/> Prise en compte d'une imposition, d'un dégrèvement ou d'une proposition de dégrèvement sur un contrat géré par un D.I. autre que celui de rattachement (remplir les cadres 3 et 4 ou 5). <input type="radio"/> Modification d'une imposition, d'un dégrèvement ou d'une proposition de dégrèvement (remplir les cadres 2, 3 et 4 ou 5).
2	Détail ou motif de l'intervention demandée	
3	Identifiant d'imposition	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> </div> </div>		
4	Imposition ou modification de l'imposition (rayer la mention inutile)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Número de rôle </p> <p>Montant </p> <p>Partie soumise aux A.P. </p> <p>Code exigibilité </p> </div> <div style="width: 40%;"> <p>Date mise en recouvrement </p> <p>Date majoration </p> <p>(Partie soumise aux A.P. non servie si identique à l'imposition ou si T.H.)</p> <p>Lettre d'imposition </p> </div> <div style="width: 30%;"></div> </div>		
5	Dégrèvement ou proposition de dégrèvement ou modification d'un dégrèvement ou d'une proposition (rayer les mentions inutiles)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <p>Número de rôle </p> <p>Montant </p> <p>N° partie soumise aux A.P. </p> <p>Type de modification </p> </div> <div style="width: 40%;"> <p>Code dégrèvement/proposition </p> <p>Montant du dégrèvement de la proposition ou de la modification </p> <p>Lettre d'imposition </p> </div> <div style="width: 30%;"> <p>Type de modification : R (réduction), A (ajout), S (substitution)</p> </div> </div>		

ANNEXE N° 11 : Répertoire des guichets permanents (table des établissements inscrits)

Code établissement	Nom de l'établissement	Lieu du siège social	
10008	LOCAFRANCE EQUIPEMENT	NANTERRE	92
10009	STE AN DE CIT IMMOB BRESSE DOMBES GEX	BOURG EN BRESSE	01
10011	CAISSE NATIONALE D'EPARGNE	PARIS 07*	75
10018	EUROFINANCIERE D'INVESTISSEMENTS S.A.M.	MONACO	99
10037	CREDIT INDUSTRIEL D'ALSACE ET LORRAINE	STRASBOURG	67
10038	FINANCIERE IMMOBILIERE INDOSUEZ	PARIS 08*	75
10048	AUXIMURS	PARIS 02*	75
10050	SOREBAIL	ST DENIS	97
10057	STE BORDELAISE DE CIT IND ET COMMERCIAL	BORDEAUX	33
10061	CREDIT NATIONAL	PARIS 07*	75
10067	STE GENERALE ALSACIENNE DE BANQUE	STRASBOURG	67
10068	FIDINVEST	PARIS 02*	75
10071	TRESOR PUBLIC	PARIS 12*	75
10088	STE PROMO ET PART PR COOP ECO - PROPARGO	PARIS 08*	75
10096	LYONNAISE DE BANQUE L.B.	LYON 01*	69
10098	M-R FUTURES	PARIS 09*	75
10107	BRED BANQUE POPULAIRE	PARIS 12*	75
10108	BAYERISCHE LANDESBANK GIROZENTRALE	PARIS 16*	75
10109	STE AN DE CIT IMMOB CIT IMMOB POP DE AIN	BOURG EN BRESSE	01
10128	BANCA COMMERCIALE ITALIANA (FRANCE) S.A.	PARIS 09*	75
10140	CSSE CIT MUNICIPAL DE MARSEILLE	MARSEILLE 01*	13
10160	STE ANONYME DE PRETS ET D'AVANCES	MONACO	99
10178	BANQUE CHAIX	AVIGNON	84
10188	BANQUE CHALUS	CLERMONT FERRAND	63
10206	CRCAM DU NORD EST	REIMS	51
10207	BANQUE POPULAIRE IND COM REG SUD PARIS	MONTRouGE	92
10208	BANCA POPOLARE BERGAMO-CREDITO VARESI	LYON 03*	69
10209	CREDIT IMMOB DES VALLEES AISNE ET MARNE	SOISSONS	02
10218	RABOBANK NEDERLAND-RABOBANK FRANCE	PARIS 08*	75
10228	BANQUE LAYDERNIER	ANNECY	74
10268	BANQUE COURTOIS	TOULOUSE	31
10269	STE AN DE CIT IMMOB REGIONAL	LAON	02
10278	CAISSE FEDER CIT MUT CENTRE EST EUROPE	STRASBOURG	67
10279	STE AN DE CIT IMMOB DE L'ALLIER	MOULINS	03
10289	STE AN DE CIT IMMOB CI ALPES-MEDITERRANEE	NICE	06
10299	STE AN DE CIT IMMOB DE LA BASSE ARDECHE	AUBENAS	07
10307	BANQUE POPULAIRE REG NORD DE PARIS	ST DENIS	93
10308	INDOSUEZ ASSET MANAGEMENT	PARIS 08*	75
10328	STE AN D'INV ET DEV-GEST (SAID-GESTION)	PARIS 06*	75
10329	STE AN DE CIT IMMOB CIT IMMOB PYRENEES	LAVELANET	09
10339	STE AN DE CIT IMMOB ARIEGE ET GERS-CIAG	FOIX	09
10348	CS FIRST BOSTON FRANCE	PARIS 08*	75
10359	STE AN DE CIT IMMOB ARROT NOGENT S SEINE	NOGENT SUR SEINE	10
10369	STE AN DE CIT IMMOB DE CHAMPAGNE	TROYES	10
10378	BARINGS FRANCE S.A.	PARIS 02*	75
10379	STE AN DE CIT IMMOB DE L'AUDE	CARCASSONNE	11
10399	STE AN DE CIT IMMOB DE L'AVEYRON	RODEZ	12
10406	CRCAM DES ALPES DE HAUTE PROVENCE	MANOSQUE	04
10428	LOT ENTREPRISE	CAHORS	46
10429	STE AN DE CIT IMMOB DES BOUCHES DU RHONE	MARSEILLE 06*	13
10439	STE AN DE CIT IMMOB CI MIDI MEDITERRANEE	MARSEILLE	13
10449	STE AN DE CIT IMMOB DU CALVADOS	CAEN	14
10459	STE AN DE CIT IMMOB DU CANTAL	AURILLAC	15
10468	BANQUE RHONE-ALPES	GRENOBLE	38
10469	STE AN DE CIT IMMOB DES CHARENTES	ANGOULEME	16
10498	BANQUE REGIONALE DE L'AIN	BOURG EN BRESSE	01
10499	STE AN DE CIT IMMOB DU CHER	BOURGES	18
10507	BANQUE POPULAIRE DU TARN ET DE L'AVEYRON	ALBI	81
10509	STE AN DE CIT IMMOB DE L'ARROT DE BRIVE	BRIVE LA GAILLARDE	19
10528	BANQUE REGIONALE DE L'OUEST	BLOIS	41
10539	STE AN DE CIT IMMOB CIT IMM POP COTE OR	DIJON	21
10548	BANQUE DE SAVOIE	CHAMBERY	73
10549	STE AN CIT IMMOB DE L'ARMOR ET ARGOAT	GUINGAMP	22
10550	SOLOVAM	CHESNAY LE	78
10558	BANQUE TARNEAUD	LIMOGES	87
10559	STE AN DE CIT IMMOB DE BRETAGNE	ST BRIEUC	22
10589	STE AN DE CIT IMMOB DE LA DORDOGNE	TRELISSAC	24
10606	CRCAM DES ALPES MARITIMES	ST LAURENT DU VAR	06
10607	BANQUE POPULAIRE ANJOU VENDEE	ANGERS	49
10608	IMI - CPR FINANCE	PARIS 09*	75
10609	STE AN DE CIT IMMOB FRANCHE COMTE CFC	MONTBELIARD	25
10610	SOFINAUTO	PARIS 09*	75
10620	RIVAUD BAIL S.N.C.	PARIS 02*	75
10638	CREDIT COMMERCIAL DU SUD-OUEST	MERIGNAC	33
10639	STE AN DE CIT IMMOB VALLEE DU RHONE	VALENCE	26
10640	CETEBAIL	PARIS 16*	75
10649	STE AN DE CIT IMMOB DE L'EURE	EVREUX	27
10660	LOFINORD LOCATION FIRE DU NORD	MARCO EN BAROEUL	59
10679	STE AN DE CIT IMMOB D'EURE-ET-LOIR	CHARTRES	28
10680	CIE COMMERCIALE DE LOCATION C.C.L.	PARIS 08*	75
10688	CREDIT INDUSTRIEL DE NORMANDIE	ROUEN	76
10689	STE AN DE CIT IMMOB D'ARMORIQUE	LANDERNEAU	29

ANNEXE N° 12 : Répertoire des guichets permanents (détail des établissements par localité)

Code géographique	LOCALITÉ DÉPARTEMENT	Code localité de compensation	LIBELLÉ DES R.I.B.		Immatriculation guichet	Comptoirs B.D.F. chargés de l'acheminement des opérations	
DÉSIGNATION DU GUICHET			Code établissement	Code guichet	Domiciliation		
AG ALES - BP N. 249 AG LA ROTONDE - BP N. 249 BANQUE POPULAIRE DU MIDI AG ALES - 7 RUE EDGAR QUINET AG SAINT JEAN - 12 PL SAINT JEAN CAISSE D'EPARGNE DU LANGUEDOC-ROUSSILLON CRCAM DU GARD AG ABBAYE - 17 PLACE ST JEAN AG CLAVIERES - C.CIAL ETOILE 2000 AG CORA - G.MARCHANDE-CTRE RADAR AG MICHELET - RUE MICHELET AG SOLEIL - 59 FAUBOURG DU SOLEIL CREDIT LYONNAIS AG AVEJAN - 38 RUE D AVEJAN AG CENTRE AFFAIRES - 38 RUE D'AVEJAN LYONNAISE DE BANQUE L.B. STE AN DE CIT IMMOB DU DPT DU GARD STE GENERALE STE MARSEILLAISE DE CREDIT TRESOR PUBLIC			30004 30004 15707 15707 15707 13485 13006 13006 13006 13006 13006 30002 30002 30002 10096 10719 30003 30077 10071	00168 02065 00040 00040 00040 00040 00040 03331 03361 00561 00001 01511 01901 30100	BNP ALES BNP ALES ROTONDE BP MIDI ALES BP MIDI ALES SAINT JEAN CE LR ALES CRCA NIMES ARENES CRCA NIMES ARENES CRCA NIMES ARENES CRCA NIMES ARENES CRCA NIMES ARENES CL ALES CL ALES CENTRE AFFAIRES LB ALES SCI GARD ALES SG ALES SMC ALES TPALES	00168 02065 00011 00017 30171 00059 00074 00032 00001 00081 03331 03361 00561 00001 01511 01901 30100	3120 ALES 3120 ALES 3120 ALES 3120 ALES 3600 NIMES 3600 NIMES 3600 NIMES 3600 NIMES 3600 NIMES 3600 NIMES 3572 MONTPELLIER 3572 MONTPELLIER 3600 NIMES 3120 ALES 3120 ALES 3120 ALES 3120 ALES
94 002	ALFORTVILLE (VAL-DE-MARNE)	000 00	30004 30488 10107 18206 30002 30002 30002 45499 30003 40071 30938	00589 00049 00201 00396 00886 00583 06161 03781 94001 00063	BNP ALFORTVILLE BPC ALFORTVILLE BRED ALFORTVILLE CRCA ALFORTVILLE CL ALFORTVILLE GD ENSEMB CL ALFORTVILLE MAIRIE CM ALFORTVILLE SG ALFORTVILLE RGFIN PARIS ALFORTVILLE UBP ALFORTVILLE	00589 00049 00201 00396 00886 00583 06161 03781 94001 00063	1064 CTES COURANTS 1916 IVRY S SEINE 1064 CTES COURANTS 1064 CTES COURANTS 1064 CTES COURANTS 1064 CTES COURANTS 1064 CTES COURANTS 1064 CTES COURANTS 1907 CRETEIL 1064 CTES COURANTS
57 012	ALGRANGE (MOSELLE)	057 01	10278	05131	CCM ALGRANGE	05131 3529 METZ	
56 001	ALLAIRE (MORBIHAN)	056 01	16006 15589	01011 56950	CRCA ALLAIRE CCM ALLAIRE	01011 3859 VANNES 56950 3859 VANNES	
15 001	ALLANCHE (CANTAL)	015 01	11506	00018	CRCA ALLANCHE	00018 3161 AURILLAC	
19 005	ALLASSAC (CORREZE)	019 01	11906	00018	CRCA OBJAT	00230 3846 TULLE	
13 002	ALLAUCH (BOUCHES-DU-RHONE)	013 01	11306	00039	CRCA PLAN DE CUQUES	30039 3512 MARSEILLE	
43 003	ALLEGRE (HAUTE-LOIRE)	043 01	14506 17606	00100 00695	CRCA ALLEGRE CRCA SE ST PAULIEN	00100 3662 PUY EN VELAY 00235 3662 PUY EN VELAY	
67 004	ALLENWILLER (BAS-RHIN)	067 01	10278	01551	CMDP ALLENWILLER	01551 3806 STRASBOURG	
38 006	ALLEVARD (ISERE)	038 01	13906 30002	00061 02653	CRCA ISERE ALLEVARD CL ALLEVARD	00061 3419 GRENOBLE 02653 3419 GRENOBLE	
49 002	ALLONNES (MAINE-ET-LOIRE)	049 01	15206	00032	CRCA ANGERS	01025 3127 ANGERS	
72 003	ALLONNES (SARTHE)	072 01	10528 17906 30002	00061 00017 06855	BRO ALLONNES CRCA ALLONNES CL ALLONNES	00061 3503 LE MANS 00017 3503 LE MANS 06855 3503 LE MANS	

**trésor public**

RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE

CADRE RESERVE AU DESTINATAIRE

TITULAIRE DU COMPTE

MLLE
00 DE REUILLY
75012 PARIS

ADRESSE BANCAIRE DU TITULAIRE DU COMPTE

DOMICILIATION

PAIERIE GENERALE PARIS

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB
30091	75200	20000055114	27

ANNEXE N° 14 : Liste « ancienne/nouvelle situation »

[illegible]

Détail de l'enregistrement

PARTIE ADMINISTRATIVE:

¹re ligne : 12406 00148 48128183508 / CRCA ANGOULEME / MB ou MLE L / 1401511 42 / 30
 Coordonnées bancarues Société d'habitat bancaire en droit Filiales du compte Pôles comptable de manutention ? d'adhésion ? cartons de la vérification postale (?)

2^{ème} ligne : 05002160020150181571373 1230286789 M B B

Identifiant d'impression (35 caractères)

Nom du contributeur

Date du nom ou profession

3^e ans lignes : 26 rue GEORGES FABIEN

Bas en bas-dét

Communes ou bureaux disticholus

Bureaux disticholus

Bureaux disticholus

00002242000

1

(1) Type de vote

(2) numération

1^{er} ascote de

92

PARTIE COMPTABLE :

4^{ème} ligne : DATNOM : 000000 DATADR : 000000, MTCB : PCB : 01, MOIDER : 00 PREDER : 0000000000, SUSP :

Soles dessein changements de : 1000	Actions du dernier changement de base	Publique technique	Montre le montant du dernier paiement lorsque l'argent est indiqué au contrat	Montre l'eff. de la suspension
--	--	-----------------------	--	-----------------------------------

[illegible]

6^{ème} ligne: 224200 0 20 224200 0 20 224200 0 20 224200 0 20

.....représentatives des petits-marchands rivaux ou

224200	0	20	224200	0	20	0	0	20	0	0	20	0000000000	0000000000	00	0000000000
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>...diverses</p> <p>Subsidiaires</p> </div> <div> <p>"DEBIT"</p> <p>"CREDIT"</p> </div> <div> <p>Montant 1^{er} parrain</p> <p>Montant parrainé d'exclusion</p> </div> </div>															

8^{ème} ligne : 00 00 00
1 01 00 00 00 0000000000

"SOL": Matif de sol	Rubriques	Complex: d'elements	Elements incidents (6)
---------------------	-----------	---------------------	------------------------

→ "DAS": Mois de sortie technique incidente

"SOR": \checkmark Mots de validation

"**NAU**": Nombre d'impayés paratels

ANNEXE N° 14 (suite)

EXPLICATION DES RENVOIS

L'explication des renvois est un appendice commun aux annexes 13 « Liste ancienne/nouvelle situation » et 14 « Fichier des mensualisés ».

La liste « Fichier des mensualisés » s'apprécie par rapport au mois de traitement indiqué dans son en-tête. En conséquence, les événements antérieurs au mois de traitement ou survenant au cours de ce mois sont dénommés « réels » tandis que les événements en prévision sont dénommés « théoriques ».

C'est ainsi que dans l'exemple donné en annexe 14, les douze rubriques contenant les prélèvements mensuels indiquent les prélèvements réellement effectués jusqu'au mois de juillet inclus et, pour les mensualités postérieures au mois d'août, les prélèvements prévus en fonction de la dernière base indiquée ou de l'imposition émise. Le mois d'août contient le prélèvement présenté.

(1) Rubrique indiquant la base des prélèvements égale à la dernière imposition connue ou déterminée par le contribuable, à la date du traitement.

(2) Type de saisie du contrat :

1 (I.R.), 4 (T.H.) ou 7 (T.F.) : à partir d'une demande préidentifiée ;

2 (I.R.), 5 (T.H.) ou 8 (T.F.) : à partir d'une demande préidentifiée comportant une mise à jour de nom ou d'adresse ;

3 (I.R.), 6 (T.H.) ou 9 (T.F.) : à partir d'une demande non préidentifiée.

(3) Etat de fraîcheur de l'identifiant :

espace : année N

* : année N-1

: années antérieures

(4) Motif de sortie du système (si servi)

D : décès

X : exclu

S : soldé

E : soldé avec excédent

F : sortie anticipée

W : suspension en cours

A : annulation du contrat

N : non-imposition déclarée ou réelle

M : démissionnaire de mars

O : prélèvements arrêtés en octobre (rôle non mis en recouvrement au 31 octobre)

I : non soldé en fin d'année.

ANNEXE N° 14 (suite)

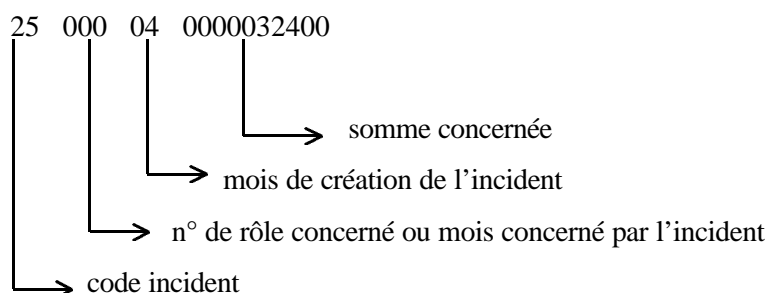
(5) Mois de connaissance de la défaillance :

Rubrique initialisée à 20 lorsque le titulaire du compte est différent du contribuable et à 0 dans le cas contraire. Elle est augmentée du quantième du mois lors de la survenance de la défaillance.

(6) Eléments incident

Il se décompose en code incident, mois de création de l'incident et somme concernée par l'incident (en centimes).

Exemple :



Le code incident indicatif de la nature de l'élément se décompose comme suit :

CAS GENERAL

- Le premier caractère indique le motif de la création de l'élément :
 - 1 : changement de base
 - 2 : sortie du système avec mouvement de fonds
 - 3 : impayé à tort
 - 4 : pénalité appliquée à tort
 - 5 : dégrèvement (dans ce cas, la zone « mois concerné » contient le numéro du rôle)
 - 6 : annulation d'adhésion ou impayé sur compte clos
 - 7 : erreur sur prise en charge de rôle
 - 8 : proposition de dégrèvement ou réclamation suspensive
- Le deuxième caractère indique la conséquence de l'incident :
 - 0 : l'incident n'entraîne pas la création d'un autre incident ou bien sa conséquence est notée dans un autre incident
 - 1 : prélèvement complémentaire
 - 3 : prise en charge négative de la première pénalité
 - 4 : prise en charge négative de la pénalité d'exclusion
 - 5 : transfert de fonds positif
 - 6 : transfert de fonds négatif
 - 9 : remboursement

ANNEXE N° 14 (suite et fin)

- Liste exhaustive des codes :
- 10, 11, 19, 25, 29, 30, 39, 40, 43, 44, 49, 50, 66, 69, 80.

CAS PARTICULIERS

- Cas particuliers ne vérifiant pas la décomposition du code incident décrite supra :
 - 00 : contribution sociale de 0,4 %
 - 15 : changement de base de la contribution sociale de 1 % (n'est plus utilisé à la date de l'instruction)
 - 46 : transfert de fonds négatifs *stricto sensu*
- Eléments dont le premier caractère est 9 :
 - 90 : toujours associé à un code 25, il indique dans la rubrique « somme concernée » le comptable concerné par le transfert de fonds
 - 91 : prélèvement complémentaire ou encaissement d'un chèque bancaire suite à régularisation consécutive à une sortie du système (ex : régularisation d'un impayé suite à remboursement pour annulation) ou crédits importés du RSAR (contribuables ayant adhéré en cours d'année)
 - 92 : imposition éventuelle au rôle 046 ou à un rôle non pris en compte dans les prélèvements mensuels (la rubrique « mois concerné » contient alors le numéro de rôle)
 - 95 : réintégration d'un exclu
 - 98 : suspension

(7) Numéro codique de la rectification opérée :

- 00 : annulation du contrat avec ou sans demande de réintégration
- 01 : changement de domiciliation bancaire
- 02 : changement de nom ou de profession
- 03 : changement d'adresse (1ère partie)
- 04 : changement d'adresse (2ème partie)
- 05 : changement de titulaire de compte bancaire
- 09 : changement de base et/ou d'identifiant
- 26 : prélèvement impayé pour décès
- 27 : prélèvement impayé pour tout autre motif
- 30 : demande de suspension des prélèvements
- 31 : sortie anticipée (exigibilité immédiate, situation particulièrement difficile, « échéance de décembre très importante », etc.)
- 32 : non-imposition ; restitution d'avoir fiscal ; imposition non mise en recouvrement entraînant remboursement des prélèvements effectués
- 40 : demande de démission du système (avril, janvier)
- 41 : décès
- 50 : prise en charge d'une imposition ; dégrèvement ; proposition de dégrèvement
- 52 : annulation d'une pénalité appliquée à tort
- 53 : modification des zones comptables du fichier
- 54 : modification, création ou suppression d'un élément incident

N.B. - Les codes 52, 53 et 54 sont utilisés à l'initiative du département informatique

Détail de l'enregistrement

PARTIE ADMINISTRATIVE:

1^{er} ligne : RAD : 100922065 / 86001 / M R M BAK : 19406 GUI : 00002 CPT : 02057638000 BAZ : 1910.00 / 193 / AST :
N° d'adhésion Parts comptable Nom du contribuable N° de numération Carte banque Carte postal N° compte Reçu des paiements (1) Type de siège du contribuable (2)
(N° différent des contribuables)

2^e ligne : JIT : DOM : CIRCA AVALLES LIMOUZINE SUI :
Titulaire du compte bancaire Domiciliation bancaire en clair suite du nom ou profession
RUE : LE BOURG PTT : 86460 MAUPREVOIR
Rue ou lieu-dit Commune ou bureau distributeur Bureau distributeur

3^e ligne : RUE : LE BOURG PTT : 86460 MAUPREVOIR
Rue ou lieu-dit Commune ou bureau distributeur Bureau distributeur

4^e ligne : IDENT : 860510210011520803121923 5813476789 ROL1 : 000.000.00000.00 ROL2 : . 000.000.0000.00 000.
Simplifond d'imposition (35 caractères) Montant de l'imposition N° de site Parts de majoration La fille d'imposition 2^e imposition prise en charge (dans 1^{re} imposition)
Simplifond d'imposition (35 caractères) Montant de l'imposition N° de site Parts de majoration La fille d'imposition Cette situation de famille attachée à l'imposition 1^{re} imposition prise en charge
Parts soumise taxe AP Parts de point en compte de l'imposition

ANNEXE N° 15 (suite et fin)

PARTIE COMPTABLE :

5^{ème} ligne : MOTA : 00 MOTB : DEFB : 00 SOL : X, DAS : 03, SOR : 00, MAU : 2, JNU :
 Retenue technique réversée au DI
 Mois de sortie des systèmes (1)
 Numéro d'impayés pénalisés
 Retenue technique
 Demande de sortie (03 au 1^{er} avril ; 12 au 1^{er} janvier)

6^{ème} ligne : DATNOM : 000000, DATADR : 000000 MTCB : PCB : 00 MOIDER : 00 PRELDER : 0,00 SUSP : ANR :
 Base des versements de :
 Retenue technique
 Mois de l'effet de la suspension
 Retenue technique
 Nature des versements de base (M = modulation ; C = suite à divergence)
 Retenue technique
 Retenue technique

7^{ème} et 8^{ème} lignes :

	JAN	FEB	MAR	AVR	MAI	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DEC	JAN
191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00
191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00
191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00	191,00 0 00

9^{ème} ligne : DEBIT : 0,00 CREDIT : 191,00, PEN3 : 5,00, PENEX : 5,00, CTR : 03, 00 008 00 0000000000 25 000 04 0000019100
 Cumul des 2 impayés - (dépense ou proposition de dépense) (5)
 Montant pénalisés d'octobre
 Complément d'éléments incidents (≤15)
 Éléments incidents (6)

10^{ème} ligne : \$0 00004 0000086001 /
 (6)

* 1 : impayé non pénalisé ; P : impayé pénalisé ; D : impayé suite décès ; E : prélèvement honoré - décès signalé

ANNEXE N° 16 : Liste des documents édités à l'intention des comptables

1. En début d'année

- . Liste alphabétique des contribuables mensualisés.

2. Envoi mensuel

- . Fichier MENSUL (Extrait sur microfiche du fichier de base de la mensualisation).
- . Liste ANS (anciennes/nouvelles situations) (ordre alphabétique) faisant apparaître toutes les rectifications opérées.
- . Liste des impayés représentés.
- . Avis de recouvrement numérotés dans une série continue.
- . Etat récapitulatif des pénalités et majorations à prendre en charge.
- . Liste des sortants : sommes transmises par avis de recouvrement - sommes remboursées non transmises (annulés, non imposés etc...)

3. A partir de la prise en charge des rôles

- . Liste des sortants : sommes transférées à un autre comptable situé dans le ressort du même département informatique.
- . Liste des impositions émises pour les contribuables sortis de la mensualisation : sommes à transférer aux comptables détenteurs des rôles.
- . Etat des réductions de prise en charge de majorations sur AP calculées à tort pour des contribuables mensualisés.
- . Liste d'impositions et dégrèvements se rapportant à des contribuables imposés dans le poste et mensualisés dans un autre département informatique (changements d'adresse détectés par la Direction Générale des Impôts).

4. En fin d'année

- . Avis de mouvement (notification, pour mémoire, du total des recouvrements effectués sur les impositions entièrement soldées par prélèvements automatiques).
- . Bordereau détaillé des transferts et impositions prises en charge.
- . Historique des mensualisés (papier ou microfiches).