

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE

BUREAU C 2

Numéro dans les séries spéciales :
2481 TM

Cette instruction a été modifiée par les instructions suivantes :

n° du
n° du
n° du
n° du

Cette instruction a été abrogée par l'instruction
n° du

CAMPAGNE DE SIMPLIFICATION DE SERVICE

RECOUVREMENT DE L'IMPOT DIRECT

CREATION D'IMPRIMES DE CORRESPONDANCE

Afin de faciliter la tâche des comptables, il a été décidé d'intégrer à la nomenclature des imprimés destinés aux comptables non centralisateurs trois nouveaux imprimés de correspondance. Les modèles figurent en annexe à la présente instruction.

LETTRE DE RAPPEL A UN TIERS DETENTEUR

Cet imprimé, qui portera le numéro P. 783 (annexe n° 1), se présente sous la forme d'une lettre rappelant ses obligations à un tiers détenteur n'ayant pas encore fait connaître sa réponse à un précédent avis. Elle tend également à obtenir de celui-ci des renseignements de nature à guider l'action ultérieure du comptable.

Cette lettre peut, à l'initiative du comptable, être adressée sous pli ordinaire ou recommandé.

LETTRE DEMANDANT LA RÉGULARISATION D'UN CHÈQUE

Cet imprimé, qui portera le numéro P. 790 (annexe n° 2), se présente sous la forme d'une lettre accompagnant un chèque renvoyé au tireur pour régularisation. L'indication de trois des erreurs les plus fréquentes y figure. Il appartiendra au comptable utilisateur de rayer les mentions inutiles et, le cas échéant, d'indiquer avec précision l'erreur commise.

Un alinéa précise les modalités courantes de régularisation d'un chèque.

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

DIFFUSION

GT

49

RF

P

LETTRÉ EN RÉPONSE A UNE DEMANDE DE MUTATION DE COTE

Cet imprimé, qui portera le numéro P. 791 (annexe n° 3), se présente lui aussi sous la forme d'une lettre, rappelant aux contribuables les attributions respectives des services de l'assiette et du recouvrement et précisant les obligations de l'ancien propriétaire.

Cette lettre indique encore les conditions dans lesquelles le paiement de la cote en cause peut être assuré.

Il est recommandé aux comptables de noter, au compte du contribuable, les renseignements communiqués à l'occasion des demandes de mutation de cote.

MISE EN SERVICE DES NOUVEAUX IMPRIMÉS

Les comptables pourront, à l'occasion de commandes complémentaires, demander aux imprimeurs administratifs la livraison d'une provision de chacun des nouveaux imprimés.

AUTRES IMPRIMÉS DE CORRESPONDANCE A LA DISPOSITION DES COMPTABLES

L'exploitation des propositions faites par les comptables et les agents, à l'occasion de la campagne de simplification de service, a permis de constater qu'a été demandée la création d'imprimés de correspondance figurant déjà à la « nomenclature des registres et imprimés utilisés par les comptables du Trésor non centralisateurs ».

La liste des lettres utilisables lors des opérations de recouvrement des impôts directs et des produits assimilés est donc rappelée ci-dessous :

- P. 254. A Lettre-avis d'imputation d'un excédent de versement.
- P. 254. B Lettre-avis proposant l'imputation d'un excédent de versement.
- P. 259. A Lettre informant de la décision prise sur une demande en remise de majoration de 10 % (décision de remise).
- P. 259. B Lettre informant de la décision prise sur une demande en remise de majoration de 10 % (décision de rejet).
- P. 259. C Lettre informant de la décision prise sur une demande en remise de majoration de 10 % (décision de remise).
- P. 259. D Lettre informant de la décision prise sur une demande en remise de majoration de 10 % (décision de rejet).
- P. 263 Lettre demandant des renseignements pour l'imputation d'un versement.
- P. 264 Lettre demandant le bordereau-avis de versement de la taxe sur les salaires.
- P. 269 Lettre demandant des renseignements sur le versement d'acomptes provisionnels.
- P. 775 Lettre en réponse à une demande de dégrèvement.
- P. 785 Lettre informant un acquéreur d'un fonds de commerce des impôts dus par le vendeur.
- P. 786 Lettre accordant à un contribuable des facilités de paiement.
- P. 786. A Lettre accordant à un contribuable des facilités de paiement et prévoyant l'éventualité d'une remise de la majoration de 10 %.
- P. 787 Lettre pour le recouvrement de l'impôt sur les sociétés.
- P. 788 Lettre-avis de majoration de l'impôt sur les sociétés.

Le Directeur de la Comptabilité Publique,
JEAN FARGE.

TRESOR PUBLIC

ANNEXE N° 1

INSTRUCTION
N° 73-79 - A
du
4 juin 1973.

Référence :

Le

M.

.....

.....

OBJET : Obligation d'un tiers détenteur.

Je vous ai adressé le un avis à tiers détenteur
vous invitant à régler, à concurrence des fonds que vous détenez, ou dont vous êtes
débiteur envers M.

la somme de
.....

Je vous rappelle que l'avis qui vous a été adressé produit des effets identiques
à ceux d'un jugement de validation de saisie-arrêt; or, à ce jour, je n'ai reçu
aucun (e) { réponse } (1).
 { versement }

Afin de me permettre de m'assurer que votre responsabilité n'est pas engagée
dans cette procédure, je vous prie de bien vouloir me faire connaître (1) :

— le montant des retenues, ou du prélèvement, que vous avez opéré :

— la date à laquelle ces sommes m'ont été transférées :

Eventuellement :

— la date à laquelle le compte ouvert dans vos écritures a été clôturé :

Eventuellement :

— la date à laquelle le contribuable désigné ci-dessus a cessé de faire partie de
votre personnel :

—

—

Avec mes remerciements, je vous prie d'agréer l'assurance de mes sentiments
distingués.

(1) Rayer la mention inutile, ou, le cas échéant, compléter.

TRESOR PUBLIC

ANNEXE N° 2

Référence : Le

..... M.
.....
.....

OBJET : Régularisation d'un chèque.

J'ai l'honneur de vous renvoyer le chèque ci-joint, que je n'ai pu présenter à l'encaissement car (1) :

- votre signature n'y est pas apposée ;
- il n'y a pas concordance exacte entre la somme en lettres et la somme en chiffres ;
- il doit être daté du jour de son envoi ;
-
-
-

Je vous signale que vous pouvez soit établir un nouveau chèque, soit rectifier le chèque ci-joint à condition, toutefois, que la rectification soit approuvée par une nouvelle signature.

Vous voudrez bien joindre la présente lettre à votre réponse.

Avec mes remerciements, je vous prie d'agréer l'assurance de mes sentiments distingués.

(1) Rayer la mention inutile, ou, le cas échéant, compléter.

TRESOR PUBLIC

ANNEXE N° 3

INSTRUCTION
N° 73-79 - A
du
4 juin 1973.

Référence : votre lettre du :...

Le

M.

OBJET : Mutation de cotes.

En réponse à votre lettre citée en référence, j'ai l'honneur de vous faire connaître que je suis uniquement chargé du recouvrement de l'impôt, et qu'il ne m'est pas possible de procéder aux mutations cadastrales ou aux mutations de cotes.

L'article 1427 du Code général des Impôts précise que : « Tant que la mutation n'a pas été faite, l'ancien propriétaire continue d'être imposé au rôle et lui ou ses héritiers naturels peuvent être contraints au paiement... ».

Vous devez donc :

- soit effectuer le paiement de l'impôt, à charge pour vous d'en demander le remboursement à l'acquéreur ;
- soit demander à l'acquéreur d'en effectuer le paiement ;
- et, dans tous les cas, demander, si ce n'est déjà fait, à la Direction des services fiscaux du département (son adresse figure au verso de l'avertissement en votre possession) d'effectuer dans les meilleurs délais la mutation de l'imposition encore à votre nom à celui du nouveau propriétaire.

Je tiens à vous rappeler que, en vertu des prescriptions légales, une majoration de 10 % est appliquée à toutes les cotes ou fractions de cotes non réglées à la date indiquée sur l'avertissement.

Je vous prie d'agréer l'assurance de mes sentiments distingués.

P. 791