

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Chef de Service :

Adjoint (s) :

Date de mise à jour de l'OF :

SIP-SIE									
Service des Impôts des Entreprises									
Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
CYCLE : ACCUEILLIR ET RENSEIGNER L'USAGER									
Processus : Délivrance d'informations, d'attestations, certificats et autres autorisations - usagers professionnels									
Assurer l'accueil téléphonique	Traitement des appels - organisation								
	Traitement des appels - prise en charge								
	Traitement des appels - messages d'accueil								
	Gestion de l'infrastructure téléphonique								
	Administration des boîtes vocales								
Etablissements des attestations fiscales (marché publics...)	Réalisation de contrôle préalable à la délivrance des attestations								
	Traitement de la demande de l'utilisateur								
Délivrance de récépissés de consignation	Etablissement du récépissé de consignation								
	Encaissement de la consignation								
La délivrance d'un certificat d'acquisition intracommunautaire d'un moyen de transport	Contrôles préalables à la remise du certificat								
	Remise du certificat et encaissement								
Traitement des demandes des organismes sociaux	Instruction des demandes des organismes sociaux								
	Réponse aux demandes des organismes sociaux								
La délivrance des autorisations des achats en franchise	Octroi d'une dispense de visa								
	Traitement des entreprises nouvellement créées ou nouvellement exportatrices								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Processus : Traitement des courriels									
Orientation et traitement des courriels	Orientation des messages								
	Traitement des courriels								
Gestion de l'envoi de la réponse courriel	Rédaction des réponses courriels								
Processus : Le rescrit fiscal									
Rescrit L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF (niveau territorial)	Réception et enregistrement de la demande - L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF								
	Instruction de la demande - L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF								
	Prise de position - L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF								
	Envoi de la réponse au contribuable - L80 B 2°, 3°, 3°bis, 4°, 8° et C du LPF								
CYCLE : ETABLIR ET GERER L'ASSIETTE DES IMPOTS									
Processus : Gestion et fiabilisation des fichiers professionnels									
Activité de centre de formalité des entreprises	Réception de la déclaration d'existence établie par l'entreprise à sa création								
	Traitement d'un redevable dépendant d'un CFE autre que la DGFIP déjà pris en compte								
	Traitement d'un redevable dépendant d'un CFE autre que la DGFIP non encore pris en compte								
Création et mise à jour des redevables	Création de l'entreprise								
	Mise à jour des redevables créés dans le SIE								
	Traitement des cessions et cessations								
	Traitement des professionnels mis en sommeil								
	Visites sur le terrain								
	Radiations d'office								
Gestion des adhérents aux téléprocédures	Traitement des demandes d'adhésion aux téléprocédures								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Intégration fiscale	Options d'intégration fiscale - réception des demandes								
	Options d'intégration fiscale - traitement des demandes								
Intégration fiscale	Gestion des acomptes reçus la première année (traitement des créances fiscales et acomptes d'IS)								
	Gestion de l'IFA annuel								
Transfert des dossiers à la DGE	Identification des entreprises concernées								
	Saisie de dossiers d'adhésion aux téléprocédures DGE								
	Travaux sur les données des dossiers								
Représentation fiscale	Délivrance d'un agrément ponctuel de représentation fiscale								
Traitement des déclarations de CFE/IFER	Réception des déclarations de CFE/IFER (établissements existants au 1er janvier de l'année précédant celle de l'imposition)								
	Traitement des entreprises nouvellement créées								
Gestion des locaux à la CFE	Gestion des locaux commerciaux								
	Gestion des locaux donnés en location								
	Gestion des locaux industriels								
Suivi des travaux d'apurement des SPS et des sans activité	Détection des entreprises sans activité								
	Radiation de l'entreprise sans activité - demande								
	Radiation de l'entreprise sans activité - mise à jour des données								
Traitement des déclarations de TVA et taxes assimilées	Réception des déclarations								
	Saisie des éléments d'assiette								
	Gestion des télédéclarations								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Traitement des déclarations de TVA et taxes assimilées	Classement des déclarations								
	Gestion RTV des professionnels								
Suivi des domiciliations	Prise en compte des nouvelles domiciliations ou des modifications intervenues								
	Recensement dans MEDOC/SIEC								
Traitement des déclarations de résultat	Réception des déclarations								
	Saisie informatique des données								
	Liaisons CSI								
	Gestion des télédéclarations TDFC								
Traitement des déclarations de taxes annexes (et assimilées)	Réception des déclarations FPC (+ 10 salariés) PEEC et TVS								
	Saisie informatique des données								
Gestion de la taxe sur les friches commerciales - SIE	Sélection des locaux								
	Demande de renseignement								
	Traitement des réponses des propriétaires								
	Mise à jour de la liste fournie par le service FDL								
Traitement des déclarations RCM (hors RNR)	Réception des déclarations								
	Saisie informatique des données								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Traitement des déclarations 1330-CVAE	Réception des déclarations								
	Mise à jour de certaines informations dans BDRP (établissement unique et multi établissements)								
	Edition de la fiche d'identification pour les multi-établissements et transmission aux CSI pour lecture optique								
Traitement des déclarations TASCOM	Réception des déclarations								
	Saisie informatique des données								
Traitement des déclarations jeux et paris	Réception des déclarations								
	Saisie informatique des données								
Traitement des relevés d'acomptes CVAE et des déclarations définitives	Réception des relevés d'acompte et de déclarations définitives								
	Gestion des télépaiements et des téledéclarations								
	Saisie informatique des données								
	Achivage des relevés d'acompte et des déclarations								
Processus : Surveillance des aspects déclaratifs et des fichiers									
Contrôle de la liquidation de l'IS	Liquidation provisoire des relevés 2572 excédentaires (mode ponctuel et global)								
	Lancement de la liquidation définitives de l'IS (ACIS définitif)								
	Traitement des insuffisances de versement d'IS								
	Traitement des excédent de versement d'IS								
	Contrôle des acomptes IS (APENA)								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Contrôle de l'IFA	Traitement des dossiers excédentaires								
	Traitement des dossiers défaillants								
Traitement des défaillants déclarations de résultat	Identification des défaillants								
	Traitement des déclarations des défaillants								
	Traitement des absences de déclarations après relance								
Relance des défaillants déclaratifs CFE/IFER	Identification des défaillants								
	Traitement des retards ou absence de déclaration								
	Traitement des absences de déclaration après relance amiable								
Restitutions de trop versé d'acompte CVAE	Réception de la demande par le SIE								
	Enregistrement								
	Traitement de la demande par l'IFU								
	Exécution comptable de la dépense								
Relance des défaillants déclaratifs en matière de taxes assimilées aux TCA (taxes déclarées hors CA3)	Identification des défaillants								
Relance des défaillants déclaratifs TVA	Identification des défaillants								
	Traitement des déclarations reçues après relance amiable								
	Traitement des absences d'envoi de déclarations après relance amiable								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Relance des défaillants déclaratifs TS et des insuffisances de versement	Identification des défaillants								
	Traitement des déclarations des défaillants								
	Traitement des non réponses après relance								
	Traitement des insuffisances de versement								
Relance des défaillants déclaratifs taxes annexes	Identification des défaillants								
	Traitement des déclarations des défaillants								
	Traitement des non réponses après relance								
Surveillance de l'assiette CFE/IFER	Sélection des établissements dominants								
	Mise à jour des valeurs locatives d'attente								
	Traitement des variations de base CFE (mise à jour des bases CFE)								
	Contrôle des variations de base CFE (mise à jour des bases CFE)								
	Extraction des bases								
Relance des défaillants déclaratifs CVAE-1330	Identification des défaillants, traitement des absences de déclaration après relance amiable								
Processus : Les impositions supplémentaires - IDL									
Identification de l'insuffisance d'imposition	Identification des personnes								
	Identification des biens								
Mise en œuvre du droit de reprise	Détermination des éléments d'imposition								
Processus : Gestion et fiabilisation des fichiers des particuliers et patrimoniaux									
Autoliquidation du bouclier fiscal	Enregistrement comptable								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
CYCLE : RECOUVRER LES RECETTES FISCALES ET NON FISCALES DE L'ETAT, DES COLLECTIVITES TERRITORIALES ET DE TOUS LES ORGANISMES PUBLICS									
Processus : Pilotage des huissiers du Trésor									
Etat des stocks	Décision de poursuivre par voie de saisie-vente								
	Alimentation du stock des huissiers								
Processus : Impositions de toute nature recouvrées par voie de rôle ou titre									
Prise en charge de l'impôt	Prise en charge de l'impôt								
	Décompte d'intérêts moratoires sur impôt au profit de l'Etat								
Encaissement de l'impôt - sur rôle	Encaissement de l'impôt								
	Encaissement de l'impôt par les huissiers du Trésor								
Encaissement de l'impôt - sur rôle	Suspension et empêchements à poursuites du recouvrement d'impôt								
	Encaissement de l'impôt après admission en non-valeur								
Exécution du dégrèvement d'impôts - sur rôle	Traitement comptable du dégrèvement sur impôts								
	Décompte d'intérêts moratoires au profit du contribuable								
Admission en non-valeur d'impôts - sur rôle	Traitement comptable de l'admission en non-valeur d'impôts								
Exécution des remises et annulations d'impôts - sur rôle	Traitement comptable des remises et annulations d'accessoires d'impôts								
Processus : Impositions de toute nature recouvrées sans rôle ou titre									
Encaissement de l'impôt - sans rôle ou déclarations autoliquidées (gestion fiscale)	Prise en charge des déclarations payantes sans paiement								
	Encaissement de l'impôt sans rôle - cas général (TVA, TASCOM, jeux et paris, casinos...)								
	Saisie des relevés d'acompte IS								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Encaissement de l'impôt - sans rôle ou déclarations autoliquidées (gestion fiscale)	Saisie des relevés de solde IS								
	Saisie des relevés d'acompte de TS								
	Saisie des relevés de solde TS								
Dégrèvement d'impôt - sans rôle (gestion fiscale)	Décision de dégrèvement								
	Traitement comptable du dégrèvement								
Admission en non-valeur d'impôt - sans rôle (gestion fiscale)	Proposition du SIE								
	Traitement comptable de l'ANV								
Remises et annulations d'impôt - sans rôle (gestion fiscale)	Traitement comptable de la remise (non paiement de la pénalité)								
Processus : Droits d'enregistrement (dont ISF) et taxes de publicité foncière									
Enregistrement des actes et déclarations (hors ISF)	Traitement des bordereaux de journée : actes sous-seing-privé - transaction MEDOC								
	Traitement des bordereaux de déposants avec chèque - transaction MEDOC								
	Traitement des bordereaux notaires payés sur leur compte - transaction MEDOC								
	Clôture de la journée - transaction MEDOC								
Traitement des déclarations ISF	Prise en compte de la déclaration								
	Transmission au service de fiscalité immobilière								
Processus : Vente de timbres et gestion des débiteurs de tabac									
Approvisionnement du service	Commande au MTV								
	Réception des timbres								
	Transferts entre services								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Vente de timbres dans les SIE	Préparation de la vente								
	Comptabilisation matière et deniers								
	Encaissement du règlement								
Gestion des débiteurs de tabac	Constitution de l'approvisionnement de base gratuit (ABG)								
	Enregistrement de l'ABG								
	Gestion et surveillance de l'ABG								
	Réapprovisionnement								
	Restitution de l'ABG lors de la cession/cessation								
	Gestion des débiteurs faisant l'objet d'une procédure collective								
Processus : Produit vente documents cadastraux									
Paiement auprès du SIE	Règlement au SIE								
Processus : Taxes additionnelles à certains droits d'enregistrement									
Enregistrement des actes en SIE	Traitement des bordereaux de journée : actes sous-seing-privé - transaction MEDOC								
	Traitement des bordereaux de déposants avec chèque - transaction MEDOC								
	Traitement des bordereaux notaires payés sur leur compte - transaction MEDOC								
	Clôture de la journée - transaction MEDOC								
Processus : Taxe sur les véhicules de société									
Encaissement de l'impôt - TVS	Encaissement de l'impôt - TVS								
Dégrèvement d'impôt - TVS	Décision de dégrèvement								
	Traitement comptable du dégrèvement								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Admission en non-valeur d'impôt - TVS	Proposition du SIE								
	Traitement comptable de l'ANV								
Remises et annulations d'impôt - TVS	Traitement comptable de la remise (non paiement de la pénalité)								
Processus : Taxes affectées déclarées en complément de la TVA									
Encaissement de l'impôt - taxes affectées	Encaissement de l'impôt - taxes affectées								
Dégrèvement d'impôt - taxes affectées	Décision de dégrèvement								
	Traitement comptable du dégrèvement								
Admission en non-valeur d'impôt - taxes affectées	Proposition du SIE								
	Traitement comptable de l'ANV								
Remises et annulations d'impôt - taxes affectées	Traitement comptable de la remise (non paiement de la pénalité)								
Processus : L'action en recouvrement									
Actions de masse (sans saisine du juge)	Phase préalable : la prise en charge des droits impayés								
	Mise en œuvre de l'action en recouvrement								
	Transfert au PR ou PRS								
	Conclusion de l'action en recouvrement								
Actions ciblées (avec saisine du juge)	Mise en cause du dirigeant - proposition d'action								
	Mise en cause du dirigeant - action								
	Mise en cause de tiers détenteurs défaillant								
	Saisie immobilière								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Actions ciblées (avec saisine du juge)	Action en reconstitution de patrimoine								
	Vente globale de fonds de commerce								
	Assignation en redressement / liquidation judiciaire								
Plan de règlement	Travaux préalables								
	Octroi du plan de règlement								
	Suivi du plan de règlement								
	Dénonciation du plan de règlement								
Prise de garantie	Hypothèque légale								
	Nantissement								
	Cautionnement								
	Publicité du privilège								
	Surveillance du privilège								
	Mise en œuvre des mesures conservatoires (saisie conservatoire, hypothèque judiciaire)								
Gestion des procédures collectives	Gestion des créances antérieures au jugement d'ouverture								
	Gestion des créances postérieures au jugement d'ouverture								
Le suivi des réclamations assorties d'une demande de sursis de paiement	Travaux suite à décision favorable à l'administration								
	Travaux suite à décision défavorable à l'administration								
Processus : Le recouvrement international									
L'assistance au recouvrement	Demande française d'échange de renseignements administratifs								
	Demande française de notification d'actes administratifs								
	Demande française de recouvrement et prise de mesures conservatoires								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
L'assistance au recouvrement	Demande étrangère d'échange de renseignements administratifs								
	Demande étrangère de notification d'actes administratifs								
	Demande étrangère de recouvrement et prise de mesures conservatoires								
Processus : Compte bancaire									
Tenue du compte bancaire	Tenue quotidienne du compte bancaire								
	Consolidation annuelle du compte bancaire								
Encaissement sur le compte bancaire	Encaissements des chèques et autres effets bancaires								
	Encaissements des virements et des prélèvements								
	Apurement des CIP suite à rejets sur opérations d'encaissement								
	Encaissement par télévirement								
	Gestion des télévirements non appariés								
Encaissement sur le compte bancaire	Rejet d'encaissement par télévirements								
	Encaissements par carte bancaire								
Paiement sur le compte bancaire	Paiements par virement								
	Gestion des virements non appariés								
	Apurement des CIP suite à rejets sur opérations de règlement								
Processus : Numéraire									
Tenue de la caisse	Tenue de la caisse								
Encaissements en numéraire	Encaissements en numéraire								
Paiements en numéraire	Paiements en numéraire								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Approvisionnement et dégageement de la caisse	Approvisionnement et dégageement de la caisse auprès de la BDF								
	Approvisionnement et dégageement de la caisse auprès de La Poste								
	Approvisionnement et dégageement de la caisse par des transporteurs de fonds								
	Approvisionnement et dégageement de la caisse auprès d'un autre comptable								
Processus : Excédents de versement et reliquats divers									
Constatation des excédents de versement et reliquats divers	Constatation des excédents de versement et reliquats divers								
Remboursement ou imputation de l'excédent de versement ou du reliquat	Remboursement ou compensation des excédents de versement								
Processus : Paiement différé ou fractionné									
Création du dossier	Prise en compte de la demande								
	Constitution de la garantie								
Le suivi du dossier	Les paiements								
	Surveillance des garanties								
	Remise en cause du régime								
	Fin des garanties								
Processus : La compensation									
Compensation fiscale de recouvrement	Demande de compensation entre comptables								
	Transfert au comptable "demandeur" de la somme restituable par le comptable "payeur"								
	Réalisation de la compensation entre comptables								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
CYCLE : TRAITER LE CONTENTIEUX FISCAL									
Processus : Contentieux d'assiette (hors RCTVA) - phase préalable devant l'autorité administrative									
Contentieux préalable d'assiette - instruction des réclamations relevant de la compétence du service local	Réception des réclamations								
	Enregistrement des réclamations								
	Instruction au fond de la demande								
	Décision								
	Exécution administrative de la décision								
	Signature de la décision								
	Envoi de la décision au contribuable								
	Envoi de la décision au comptable								
Contentieux préalable d'assiette - instruction des réclamations relevant de la compétence de la division du contentieux	Réception des réclamations au service local								
	Enregistrement des réclamations par le service local								
	Instruction au fond de la demande								
	Projet de décision								
	Transmission de l'avis à la direction								
Traitement du remboursement forfaitaire agricole (RFA)	Réception et classement des demandes de remboursement								
	Instruction des demandes de remboursement								
	Envoi des demandes aux CSI								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Demande de plafonnement : en fonction de la valeur ajoutée en matière de CET	Réception des demandes								
	Enregistrement des demandes								
	Instruction au fond de la demande								
	Décision compétence SIE								
	Enregistrement et exécution administrative de la décision								
Restitutions IS sur créance fiscale	Réception de la demande par le SIE								
	Enregistrement								
	Traitement de la demande par l'IFU								
	Exécution comptable de la dépense								
Ordonnancement et exécution comptable de la décision contentieuse	Ordonnancement sous ERICA des dégrèvements prononcés par la direction - niveau comptable								
Processus : Remboursements de crédits de TVA									
Remboursement de crédit de TVA (circuit court) - redevables habituels de la TVA - compétence SIE	Réception des demandes								
	Enregistrement de la demande remboursement de crédit de TVA								
	Instruction de la demande par le SIE								
	Décision par le SIE								
	Exécution administrative de la décision								
Remboursement de crédit de TVA (circuit long) - redevables habituels de la TVA - instruction	Réception des demandes papier								
	Enregistrement de la demande remboursement de crédit de TVA								
	Décision prise par le SIE								
	Exécution administrative de la décision								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Remboursement de crédit de TVA - redevables habituels de la TVA - compétence direction	Exécution administrative de la décision								
Processus : Action en recouvrement forcé									
Contentieux de l'action en recouvrement devant le juge judiciaire - instruction 1ère instance et appel	Saisine du service chargé du pilotage de l'action en recouvrement par le comptable territorialement compétent								
	Signature - requête Jex								
Processus : Contentieux spéciaux et dégrèvements d'office									
Dégrèvements d'office	Détection d'une erreur matérielle du contribuable ou de l'administration en faveur du contribuable								
	Décision								
Processus : Transaction (après mise en recouvrement)									
Instruction par le service local - transaction	Réception de la demande								
	Enregistrement de la demande								
	Appréciation du seuil de délégation de signature								
	Instruction de la demande								
	Transmission à la Direction si compétente								
Instruction par le service local - transaction	Décision (si compétence service local)								
	Transmission au contribuable d'une proposition de transaction								
	Réception de la réponse du contribuable								
	Conclusion de la transaction								
	Notification de la transaction								
	Mise en surveillance du dossier								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Ordonnancement et exécution comptable de la décision	Ordonnancement sous ERICA des dégrèvements prononcés par la direction - niveau comptable								
Processus : Gestion des agréments fiscaux									
Suivi des agréments délivrés	Vérification du respect des conditions imposées au demandeur								
Processus : Conciliation et médiation									
Ordonnancement et exécution comptable de la décision	Ordonnancement sous ERICA des dégrèvements prononcés par la direction - niveau comptable								
Processus : Remise ou modération à la demande de l'usager (droits et / ou intérêts de retard et pénalités)									
Instruction par le service local des demandes gracieuses	Réception de la demande								
	Enregistrement de la demande								
	Appréciation du seuil de délégation de signature								
Instruction par le service local des demandes gracieuses	Instruction de la demande								
	Transmission à la division du contentieux si compétence Direction								
	Décision (si compétence service local)								
	Envoi de la réponse au contribuable								
	Information du comptable								
Ordonnancement et exécution comptable de la décision	Ordonnancement sous ERICA des dégrèvements prononcés par la direction - niveau comptable								
CYCLE : CONTRÔLER LE RESPECT DES OBLIGATIONS FISCALES ET LUTTER CONTRE LA FRAUDE									
Processus : Interrogation simple de l'usager et des tiers et sortie sur le terrain									
Demandes non contraignantes adressées au contribuable ou aux tiers	Lettre n°752								
	Demande d'informations n°754								
Demandes contraignantes adressées au contribuable	Mise en demeure d'avoir à déposer une déclaration								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
La sortie sur le terrain de repérage	Préparation de la sortie								
	Réalisation de la sortie et exploitation des renseignements collectés								
Processus : Droit de communication									
Préparation du droit de communication	Demandes d'autorisation préalable								
	Détermination du support documentaire, rédaction et envoi								
Exercice du droit de communication	Exercice sur place								
	Exercice par correspondance								
	Clôture de la procédure								
Processus : Collaboration avec des services extérieurs									
Echange d'informations	Transmission d'une information								
	Evaluation d'une information reçue								
	Exploitation d'une information reçue								
	Réquisition de police ou de gendarmerie								
	Participation au GIR et assistance aux OPJ								
Assistance administrative internationale	Rédaction d'une demande d'AAI								
Signalement article 40 du CPP	Détection des faits délictueux ou criminels								
Processus : Analyse risque et gestion de l'événementiel									
Gestion de l'événementiel	Transmission et exploitation d'une information								
Processus : CSP									
CSP de régularisation	Travaux préparatoires au CSP								
	Contrôle formel								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
CSP de régularisation	Examen de la discordance ou de l'anomalie à l'origine du contrôle								
CSP d'initiative	Travaux préparatoires au CSP								
	Contrôle formel								
	Contrôle de cohérence								
	Analyse juridique et contrôle technique								
Clôture du CSP	Formalisation des investigations								
	Procédure de rectification								
	Mise en recouvrement des rectifications								
	Proposition de vérification								
Processus : CFE									
Préparation et stratégie de contrôle	Annotation MEDOC de l'engagement								
Processus : Procédures spéciales de contrôle									
Contrôle de la contribution à l'audiovisuel public	Relance des défaillants professionnels								
Processus : Saisine du Comité de l'abus de droit fiscal									
Instruction de la demande au niveau territorial	Opportunité de mise en œuvre de la procédure								
	Réception de la demande du contribuable ou saisine à l'initiative de l'administration								
	Saisine de la division en charge de gérer ces demandes								
	Instruction de la demande								

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

Procédures	Tâches	Titulaire			Suppléant			Responsable de la supervision contemporaine (visa)	Observations
		Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques	Nom	Délégation de signature	Applications informatiques / Profils informatiques		
Saisine du comité par l'administration centrale	Envoi d'une note à la Direction pour l'informer de la suite à donner à l'affaire (poursuite ou abandon de la procédure)								
	Si après instruction, l'administration centrale n'a pas saisi le comité : rédaction d'une lettre au président du comité pour l'informer et envoi d'une note à la Direction pour lui indiquer les suites à donner : abandon ou reprise de la procédure								
CYCLE : TENIR LES COMPTES DE L'ETAT									
Processus : Centralisations des opérations des comptables secondaires de la DGFIP									
Transfert des opérations des comptables des impôts	Transfert annuel des opérations comptables								
	Transfert mensuel des opérations comptables								
	Transfert quotidien des opérations comptables								
Transfert entre DDFIP/DRFIP/TG et comptables secondaires des impôts	Réception des transferts par le comptable des impôts								