

Ministère des finances, du budget et du
portefeuille public

République du Congo
Unité * travail * progrès

Direction générale des impôts et des
domaines

Direction du contrôle des services

GUIDE DES TÂCHES EN MATIERE D'ACOMPTE SUR DIVERS IMPÔTS (ASDI)

Guide de l'ASDI

Préface

A l'instar des autres pays de la sous-région CEMAC, le secteur informel au Congo représente 30% à 40% du PIB. L'apport de ce secteur dans les recettes fiscales ne reflète pas sa dimension.

Selon le tableau statistique de la direction des études et de la prévision (DEP) de la Direction Générale des Impôts et des Domaines (DGID), cet apport avoisine 0,75 à 0,8% du total des recettes fiscales hors pétrole collectées par la Direction Générale des Impôts et des Domaines.

La faible performance des recettes fiscales de ce secteur suppose un degré élevé d'évasion et de fraude fiscales dû au comportement des acteurs économiques évoluant dans ce secteur.

Pour réduire l'ampleur du manque à gagner résultant du comportement d'évitement fiscal de ces acteurs, un arsenal juridique et réglementaire a été mis en place.

Dans cet arsenal figure, l'institution de l'Acompte sur Divers Impôts (ASDI) qui constitue un prélèvement forfaitaire sur les achats locaux et les importations des marchandises effectués par les personnes physiques soumises à l'IRPP catégorie des bénéfices industriels, commerciaux et artisanaux (BICA).

Les personnes morales passibles de l'impôt sur le bénéfice des sociétés (IS) qui ne paient pas régulièrement de la taxe spéciale sur les sociétés (TSS) ou des acomptes de l'impôt sur les sociétés (IS) sont également soumises à ce prélèvement.

Ce prélèvement s'applique :

- au cordon douanier sur toute importation de marchandises à but commercial ;
- auprès des industriels, des grossistes et exploitants forestiers sur tous les achats locaux en gros destinés à la vente.

Comme son nom l'indique, l'Acompte sur Divers Impôts (ASDI) ne constitue pas un impôt mais un acompte qui est déductible lors du paiement des impôts dus au titre d'une année par le contribuable, auprès de la résidence fiscale dont il relève.

Lorsque le montant de l'Acompte sur Divers Impôts est supérieur à celui dû par le contribuable, il apparaît donc un crédit d'impôt au profit du contribuable. Ce crédit n'est pas remboursable mais déductible sur les impôts futurs à payer par le contribuable.

Les gestionnaires des structures de l'Acompte sur Divers Impôts sont tenus de transmettre les états mentionnant le nom du contribuable et le montant de l'Acompte sur Divers Impôts, payé par ce dernier, à la structure d'assiette dont relève sa résidence.

Les conciliations mensuelles entre les structures collectrices de l'Acompte sur Divers Impôts et celles qui sont gestionnaires et ce, sous la supervision du ou des directeurs départementaux.

De même, les responsables des structures de l'Acompte sur Divers Impôts doivent informer les contribuables sur leur droit de déduction de l'Acompte sur Divers Impôts au moment du paiement des impôts dont ils sont redevables auprès de l'administration fiscale de leur résidence fiscale.

Ce guide qui tient lieu de support pédagogique pratique inédit, est un puissant instrument d'harmonisation des méthodes de travail et d'application scrupuleuse des dispositions relatives à l'Acompte sur Divers Impôts (ASDI). Il répond tant aux besoins exprimés par les contribuables que par ceux révélés par la pratique au quotidien du personnel de l'administration fiscale.

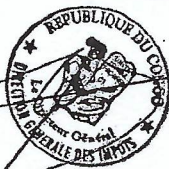
Sachant que les règles non écrites sont sources d'opacité, de l'asymétrie de l'information et de corruption, ce guide plaide en faveur de l'équité, de la transparence et de la bonne gouvernance.

L'application méticuleuse des dispositions fiscales relatives à l'Acompte sur Divers Impôts et des procédures décrites par ce présent guide, est censée promouvoir le civisme fiscal et améliorer l'image de l'administration fiscale de notre pays.

Mesdames et messieurs les inspecteurs, à vous de jouer dans le sens de l'amélioration de l'image de notre prestigieuse administration jouissant des prérogatives de la puissance publique.

Fait à Brazzaville, le 10 4 AVR 2012

Le Directeur Général



Antoine NGAKOSSO

Introduction

L'acompte sur divers impôts (ASDI) a été institué pour lutter contre la fraude. Le présent guide est élaboré à l'attention des agents évoluant dans les inspections divisionnaires de l'acompte sur divers impôts (ASDI) et des unités des grandes entreprises (UGE). Il vise l'harmonisation des méthodes de travail dans toutes les divisions concernées par cet acompte dans le respect des textes en vigueur.

L'élaboration du guide des tâches en matière d'acompte sur divers impôts répond non seulement aux exigences de transparence, d'égalité et de justice fiscale mais aussi elle s'inscrit dans la dynamique de l'amélioration des recettes fiscales.

L'ASDI n'est pas un impôt mais un acompte sur divers impôts. L'agent d'assiette doit en tenir compte dans la liquidation des autres impôts. Les impôts et taxes sur lesquels l'ASDI est déductible sont :

- la taxe unique sur les salaires ;
- la taxe sur les véhicules de tourisme des sociétés ;
- l'impôt sur le bénéfice des sociétés et la taxe spéciale sur les sociétés ;
- l'impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP) catégorie des bénéfices industriels, commerciaux et artisanaux (BICA).

Le redevable réel (contribuable) a intérêt de conserver les justificatifs de paiement pour faire valoir ses acomptes lors de la liquidation des impôts dus.

L'application scrupuleuse des tâches contenues dans ce guide permettra à n'en point douter aux Inspections Divisionnaires de l'acompte sur divers impôts et des contributions directes et indirectes d'atteindre des performances notables en matière de réalisations budgétaires.

En effet, ce guide décline les différentes étapes de la procédure de l'acompte sur divers impôts ci-après :

- assiette et liquidation de l'acompte sur divers impôts ;
- prise en charge de l'acompte sur divers impôts ;
- gestion des dossiers.

I - Assiette et liquidation de l'acompte sur divers impôts

L'assiette et la liquidation de l'acompte sur divers impôts diffèrent selon qu'il s'agit des importations ou des achats locaux en gros auprès des industriels ou des forestiers.

1- En cas d'importations

Le transitaire se présente avec la déclaration douanière sur laquelle figure la valeur retenue par les services de douanes pour la perception des droits et taxes.

a-Pour les produits de 1^{ère} nécessité

On applique d'abord le taux d'abattement de 14% sur la valeur imposable de la douane pour avoir la base d'imposition sur laquelle on applique le taux de l'acompte qui est de 5%.

b-Pour les autres produits

On applique directement le taux de 5% sur la valeur imposable de la douane.

Le paiement est effectué à l'aide des bordereaux de versement. Une quittance est remise au contribuable par la caissière.

2- En cas d'achats locaux en gros

Au niveau intérieur aussi il y a deux cas de figures :

a-Cas des produits à marge réglementée ou marge contrôlée

On applique d'abord le taux d'abattement de 7% sur le prix sortie usine pour avoir la base d'imposition sur laquelle on applique le taux de 5%. ^{3%}

b-Sur les autres produits

Le taux de 5% s'applique directement sur le chiffre d'affaires hors taxes (CAHT).

II - Prise en charge de l'acompte sur divers impôts

La prise en charge de l'acompte sur divers impôts se fait au travers des tâches ci-après :

1/ Au niveau de la division ASDI :

- réception des bordereaux de versement en trois (3) exemplaires établis par le redevable, accompagnés d'un support justificatif (la déclaration douanière et la liste des divers clients) ;
- signature des bordereaux de versement par l'Inspecteur Divisionnaire de l'ASDI ;
- remise au contribuable des bordereaux de versement dûment signés par le divisionnaire pour paiement à la recette secondaire ;
- retour du duplicata du bordereau de versement à l'Inspection Divisionnaire accompagné de la quittance pour annotation du dossier.

2/ Au niveau de l'UGE :

- réception du listing du redevable légal (industriel, grossiste, exploitant forestier) qui doit contenir les renseignements ci - après :
 - nom des clients ou raison sociale ;
 - numéro d'identification unique (NIU) ;
 - résidence fiscale ;
 - montant des achats hors taxes ;
 - montant de l'ASDI précompté ;

- signature des bordereaux de versement par le chef de division gestion ;
- édition de l'état de liquidation par le gestionnaire du dossier ;
- signature de l'état de liquidation par le chef de division gestion pour paiement à la caisse ;
- retour du duplicata de l'état de liquidation à la division gestion, accompagné de la quittance pour annotation du dossier.

III – Gestion des dossiers

La gestion s'entend du contenu des dossiers, de l'annotation de l'imprimé 102 et du traitement du dossier.

1- Contenu des dossiers

Le dossier ASDI se compose de trois imprimés :

- l'imprimé 100 ou chemise cartonnée ;
- l'imprimé 102 pour suivre toutes les opérations effectuées par le contribuable ;
- l'imprimé 103 renseignements permanents, pour classer les bordereaux de versement, les correspondances, les déclarations de retenue à la source de l'Acompte Sur Divers Impôts, etc.

2- Annotation de l'imprimé 102

Chaque opération effectuée par le contribuable (importation ou achat local) est transcrite dans l'imprimé 102 en précisant la date, la valeur imposable, le montant de l'acompte sur divers impôts et les références de la quittance de paiement.

3- Traitement des dossiers

a/ Au niveau de la division ASDI

Chaque fin du mois, la division ASDI récapitule toutes les informations sur l'acompte sur divers impôts qui sont contenues dans les dossiers, établit des certificats de versements que le contribuable va faire valoir au niveau de sa résidence fiscale. Elle transmet toutes ces informations dans les divisions concernées tout en faisant copie à la direction départementale des impôts et des domaines.

b/ Au niveau de l'UGE

Chaque fin du mois la division gestion récapitule les informations sur l'acompte sur divers impôts qui sont contenues dans les dossiers. Le chef de l'unité établit les certificats de versements que le contribuable va faire valoir au niveau de sa résidence fiscale. Le chef de l'unité transmet toutes les informations au niveau des divisions des contributions directes et indirectes concernées tout en faisant copie à la direction départementale des impôts et des domaines.

3/ Au niveau des inspections divisionnaires des CDI

- " centralisation des informations relatives à l'ASDI en provenance de la Direction Départementale des Impôts et des Domaines ;
- " exploitation et classement des informations par les agents gestionnaires des dossiers ;
- " prise en compte des acomptes dans la liquidation des Impôts dus ;
- " annotation des dossiers.