

MINISTERE DES FINANCES,
DU BUDGET
ET DES PARTICIPATIONS

REPUBLIQUE GABONAISE
UNION-TRAVAIL-JUSTICE

DIRECTION GENERALE DES
CONTRIBUTIONS DIRECTES
ET INDIRECTES

OBJET:

Emission des Impôts
Année 1989 -

--
/ / N S T R U C T I O N N°111/89

La présente instruction a pour objet, compte tenu des nouvelles dispositions fiscales, de reprendre l'ensemble des directives générales pour l'émission de l'année 1989.

L'étude comportera trois parties :

- la mise à jour du fichier contribuable
- les imprimés de saisie en service en 1989
- le calendrier des opérations d'enrôlement

*

* *

I - MISE A JOUR DU FICHER CONTRIBUTABLE

Elle s'effectue au moyen de la fiche 99 -

Le fichier des contribuables comprend :

- Une partie IDENTIFICATION, unique pour un contribuable quelle que soit sa résidence

une partie ADRESSE, variable suivant la résidence

Un listing général alphabétique et numérique des contribuables à jour au 1er Janvier 1989, sera adressé à chaque Inspection Centrale ou Provinciale, en nombre suffisant, début avril 1989.

Avant d'effectuer toute taxation, il convient de vérifier systématiquement les changements d'adresse, qui sont souvent oubliés dans la mise à jour; ce qui provoque des contestations avec les contribuables et le Trésor (Majorations non dûes).

A - LE NUMERO DE COMPTE CONTRIBUABLE

C'est un numéro unique, attribué par le SERVICE CENTRAL DES IMPOTS (Bureau d'Immatriculation).

C'est un numéro à six chiffres et une lettre clé. Tous les anciens numéros à cinq chiffres seront précédés d'un "0", et la lettre clé ne changera pas.

Les séries du fichier central sont affectées comme suit :

a) Anciennes séries

- 000.001 à 009.999 = personnes physiques assujetties aux revenus fonciers
- 010.001 à 029.999 = Fonctionnaires
- 060.001 à 069.999 = Fonctionnaires
- 030.001 à 059.999 = Autres personnes physiques
- 070.001 à 089.999 = Autres personnes physiques
- 090.001 à 099.999 = Sociétés et autres personnes morales

b) Nouvelles séries

- 100.001 à 199.999 = Fonctionnaires
- 200.001 à 399.999 = Personnes physiques imposées dans la catégorie des BIC, BNC, B. Agricoles
- 400.001 : autres personnes physiques (salariés, revenus fonciers)

B - DESCRIPTION DE LA FICHE 99

La fiche "MISE A JOUR DU FICHER CONTRIBUABLE" comporte trois cadres :

- 1er cadre = n° de compte = 6 chiffres + 1 lettre clé

A remplir obligatoirement, avant d'envoyer la fiche en saisie :

- par le Service Central des Impôts en cas de création,
- par les Services d'Assiette en cas de modification ou de radiation,
- par l'Inspection Centrale des Fonctionnaires pour le numéro de fonctionnaires, déjà immatriculés par la Direction de la Solde.

- 2è cadre = Identification

- | | | |
|----------------------|---|---------------|
| <u>4 fonctions</u> : | C | Création |
| | M | Modification |
| | S | Suppression |
| | V | Visualisation |

Il faut rayer les codes-lettres (C,M,S,V) qui correspondent aux fonctions inutiles.

Titre : Utiliser uniquement les abréviations suivantes

- pour les personnes physiques : Mr, Mme, Mle
- pour les sociétés : STE, CiE, AP (association en participation)
ENT, ETS, SCI, ASS (association).

La zone sera laissée en blanc pour les organismes publics et religieux, et les Sociétés : AGENCE, BANQUE, BUREAU, CABINET, CAISSE, CENTRE, COMP-TOIR, OFFICE, SYNDICAT, UNION

Noms, prénoms ou raison sociale :

Servir d'abord la première ligne, la profession peut être indiquée sur la 2^e ligne.

Supprimer pour les sociétés tous les articles de début du nom

Ex. : S : T : E : : E : X : P : L : O : I : T : A : T : I : O : N : : F : O : R : E : S : T : I : E : R :
et non : S : T : E : : D : E : X : P : L : O : I : T : A : T : I : O : N :

: Sigle : pour les sociétés : cadrer à gauche ; en cas d'absence porter le nom réduit

: Nationalité : pour les sociétés, pays du siège social

: Secteur d'activité : (rempli par le bureau d'immatriculation)

: Forme juridique : Code de 1 à 9

3^e Cadre

: Adresse

: 4 fonctions : C.M.S. ou V.

: Résidence : 2 chiffres : Commune ou Département (liste en annexe I)

: Boîte Postale : N^o Boîte Postale : cadrer à droite

: Adresse : indiquer toujours dans le même ordre

- 1^{ère} ligne : quartier - Rue

- 2^e ligne : Ville - Pays

Exemple : Codification des Adresses

a) adresse au Gabon

Numéro Boîte Postale : _____ . 3 : 6:

Rue - quartier : M^{*} O^{*} S^{*} Q^{*} U^{*} E E

Adresse Ville - Pays : P : O : R : T : - : G : E : N : T : I : L

b) adresse à l'étranger avec boîte postale

Numéro Boîte Postale : _____ : 1 : 0 : 1 : 0 : 9

Rue - quartier : _____

Ville - Pays : A : B : I : D : J : A : N : : C : O : T : E : : D : I : V : O : I : R : E :) :

c) Adresse à l'étranger (numéro, rue et souvent code postal)

Numéro Boîte Postale : _____

Rue - Quartier : : 2 : 0 : B : D : S : T : : M : I : C : H : E : L : : : : :

: 7 : 5 : 0 : 0 : 5 : - P : A : R : I : S : (: F : R : A : N : C : E :) :

C L'UTILISATION DE LA FICHE 99

Le fichier des contribuables est un fichier permanent utilisé d'une année à l'autre. La mise à jour de ce fichier se fait, dans tous les cas par la fiche 99 jointe au document d'imposition - (Ne pas agrapper, mais utiliser uniquement un trombone).

La première ligne "NOM OU RAISON SOCIALE" doit obligatoirement être servie (en lettres capitales)

1 - Cas d'utilisation de la fiche 99

a) Rubrique CREATION "C"- Création de nouveaux contribuables :

Il faut remplir la partie identification : C

Il faut faire figurer une adresse : C

SERVICES COMPETENTS: Service Central des Impôts : - Sociétés

(de l'ensemble du Gabon

(- Entreprises Individuelles de l'Intérieur

- F.99 + N° Compte contribuable (- Inspection Centrale I. Fonciers et Patentes
Entreprises Individuelles de la Commune de Libreville

Inspection Centrale des Fonctionnaires

(Fonctionnaires

(

Les autres Inspections remplissent la F.99 mais le numéro de compte contribuable est attribué exclusivement par le SERVICE CENTRAL DES IMPOTS.

Création d'une nouvelle résidence (pour un contribuable déjà existant)

Il faut remplir le numéro de compte contribuable
la partie identification = V, simplement
la partie adresse = C, avec les différents rubriques

b) Rubrique SUPPRESSION "S"

1 - Pour effectuer la suppression d'une résidence, il faut remplir :

- le numéro de compte contribuable
- la partie identification : V, simplement
- la partie adresse: S, avec indication du Code RESIDENCE à supprimer

2 - Pour effectuer la suppression d'un contribuable du fichier, il faut remplir

- le numéro de compte contribuable
- la partie identification : S, simplement
- la partie adresse : S, avec indication de tous les Codes RESIDENCE qui figurent au fichier

Application du principe 1 : suppression d'une activité patentable dans une résidence
vente d'un bien foncier dans une résidence secondaire
(suppression de l'imposition aux contributions et taxes foncières)

Application du principe 2 : - contribuable ayant quitté le Gabon définitivement
- contribuable ayant cessé d'être fonctionnaire
- contribuable décédé
- épouse uniquement salariée ayant contracté mariage l'année précédente.

- changement de résidence : l'annulation de l'ancienne résidence et la création de la nouvelle résidence doivent se faire d'une manière concomitante.

L'Inspection qui "expédie" le dossier à la nouvelle résidence établit la fiche 99 "ANNULATION"-partie ADRESSE - et laisse la fiche dans le dossier du contribuable.

L'Inspection qui "reçoit" le dossier établit une fiche 99 "CREATION" .
Partie ADRESSE - (au moment de la taxation) et envoie les deux fiches 99 au SERVICE CENTRAL DES IMPOTS.

La même méthode est employée lorsqu'il s'agit d'un changement de résidence à l'intérieur d'une même Inspection.

c) Rubrique MODIFICATION "M"

On peut :

- Modifier un renseignement de la partie identification (ou plusieurs)
 - Code IDENTIFICATION = M
 - Code ADRESSE = V
- Modifier un renseignement de la partie adresse (ou plusieurs)
 - Code IDENTIFICATION = V
 - Code ADRESSE = M

On peut également combiner plusieurs opérations :

- Modifier la partie identification tout en créant une nouvelle résidence
 - Code Identification = M
 - Code Adresse : C
- Modifier la partie identification tout en supprimant une résidence ((à condition qu'il y ait plusieurs résidences).
 - Code Identification = M
 - Code Adresse S

Modifier la partie identification et modifier une résidence :

- Code Identification = M
- Code Adresse = M

REGLE GENERALE : Le Code partie IDENTIFICATION et partie ADRESSE doit toujours être servi - chaque fois qu'une partie n'est pas concernée par la mise à jour, porter le Code VISUALISATION : V

2 - Exemple pratique

a - Enregistrement d'un nouveau contribuable

N° Compte = attribué par le Service Comptable Central (035 775 Y)

IDENTIFICATION = Code C.

Mr.

ASSOUMOU

1 - (Nationalité)

1 - Forme juridique

ADRESSE = Code C

11 - (Résidence)

B.P. : 4083

LIBREVILLE

b) Erreur sur la nationalité = il s'agit d'un congolais -Mai 1978

N° Compte = 035775 Y

- IDENTIFICATION = Code M

2 - (Nationalité)

- Adresse = Code V

c) Le contribuable s'installe à Lambaréné = (Année 1979) et quitte Libreville

Fiche 99 : N° de compte = 035775 V

Nouvelle : - IDENTIFICATION = Code V

- ADRESSE = Code C

Résidence :

: 30 - (Résidence)

: B.P. - 18

: LAMBARENE

: Envoi concomittent des

: deux fiches 99, par l'Ins

: pection de la nouvelle

: Résidence

Fiche 99 : N° de Compte = 035775 Y

Ancienne : - IDENTIFICATION = Code V

RESIDENCE : - ADRESSE = Code S

: II - (Résidence)

D) le contribuable change de boîte postale (mai 1979)

N° Compte = 035775 Y

- IDENTIFICATION = Code V

- ADRESSE : Code M

30 - (Résidence)

B. P. - 229

b) le contribuable quitte définitivement le Gabon Mai 1980

N° Compte = 035775 Y

- IDENTIFICATION = S

Il y a automatiquement radiation complète du fichier contribuable (identification et toutes résidences).

.../..

En vue d'éviter les doubles impositions, il est formellement interdit d'effectuer une imposition uniquement au vu de la déclaration du contribuable sans avoir le bulletin 35 correspondant et si, le contribuable était présent au Gabon au 1er janvier 1988 sans avoir préalablement demandé ou recherché le dossier du contribuable qui doit être unique pour l'imposition des revenus.

Il est également rappelé que le bulletin n° 6 doit être obligatoirement annoté des impositions émises et de la date d'envoi des documents de saisie, des décomptes de PPA et du numéro de quittance, ainsi que des dégrèvements.

*

*

*

II - LES IMPRIMES DE SAISIE EN SERVICE EN 1989

Il s'agit de déclarations, de fiches d'imposition, de fiches de droits constatés et de fiches de dégrèvements

- Déclaration Mod. 90 = Impôt sur les sociétés
- Déclaration Mod. 91 = I.R.P.P. (salariés)
- Déclaration Mod. 91 bis = IRPP (Assistance technique)
- Déclaration Mod. 92 = IRPP (ensemble des revenus)
- Fiche d'imposition Mod. 93 = Impôts fonciers - patentes
- Fiches de droits constatés Mod. 94 = Impôts sur le revenu
- Fiches de droits constatés Mod. 95 = Impôts fonciers-patentes
- " " " " " " 96 = Taxation d'office - FGI
- Fiche de mise à jour Mod. 99 - fichier contribuable
- Fiches de dégrèvements Mod. 194, 195, 196.

- Codes Inspections : Compte tenu de la nouvelle réorganisation des

Services Extérieurs chaque Inspection doit être

.../...

A - DECLARATION IMPOT SUR LES SOCIETES Mod. 90

Elle sera adressée au Service Central , après avoir été complétée par l'Inspecteur compétent, dès les premiers jours de sa réception - (EMISSION ACCELEREE) -

Le Service Central en fait retour aux Inspecteurs avec les copies d'avertissements à la fin de l'émission mensuelle.

1ère Page

Codifier ou Vérifier = N° Statistique et lettre clé

- Résidence et Inspection
- Durée

L'ensemble de ces rubriques est obligatoire.

Adresse au GABON : Vérifier systématiquement l'adresse portée sur la déclaration et l'adresse figurant sur l'avertissement de l'année précédente. En cas de changement, établir avec la déclaration une fiche 99. Trop de réclamations parviennent au Trésor dont la faute incombe aux services d'assiette.

2è Page I - Impôt sur les Sociétés (BENEFICES) -

- Bénéfice imposable = s'il n'y a pas de bénéfice, passer au paragraphe II
- Taux = indiquer le taux à appliquer = 50 - taux normal
36, 42 et 45÷ taux stabilisés
- Réduction IRVM et Contributions Foncières des propriétés bâties et non bâties

II - Minimum de perception I. sociétés

Imposable - exonéré = Code obligatoire I

- Chiffre d'affaires = à remplir obligatoirement, même si la société est exonérée du minimum de perception
Ex. 100.000.000 = 100.000.000
- Pénalités I. société = facultatif
Pour l'exercice 1986, le taux a été porté à 1,10% et le minimum à 600.000 F

3è Page III - Acompte impôt sur les sociétés (Modèle 32)

- total des acomptes = facultatif. (Lors de l'émission accélérée, admettre les acomptes mentionnés par la Société, même si le bordereau de versement Mod. 32 n'est pas parvenu au Service).

IV - Fonds Gabonais d'Investissement

- Ne pas remplir en cas d'exonération, accordée (A) ou sollicitée (B)

Il est rappelé que le taux du prélèvement pour le Fonds Gabonais d'Investissement est fixé à 5 % pour l'exercice 1986 et suivants.

NOTA : A compter du 1er Janvier 1981, la taxe d'Enseignement Technique et la taxe de Formation Professionnelle sont versées spontanément comme le Versement Forfaitaire par bordereau Mo. 23.

La régularisation sera effectuée par Fiche de taxation d'office Mod. 96

B/ - DECLARATION SIMPLIFIEE MOD. 91

Réservée aux salariés qui ne perçoivent pas d'autres revenus :

- elle fait l'objet d'un classement par résidence et d'un rapprochement avec le bulletin individuel 35 de l'employeur ;
- elle permet le contrôle des retenues à la source de l'employeur et aboutit soit à un supplément d'impôt, soit à un remboursement d'impôt, soit à un avis de non-imposition.

1ère page:

Codifier : - N° de contribuable et lettre -

- Résidence et Inspection

- Quartier : facultif

- Situation de famille : 1 - Marié
2 - célibataire
3 - Veuf
4 - Divorcé
5 - Célibataire, Veuf ou Divorcé ayant un

enfant majeur, ou titulaire d'une pension de veuve de guerre, ou titulaire d'une pension d'invalidité d'au moins 40% (article 114) -

- Nombre d'enfants à charge : deux cases

codifier : 0 : en cas d'un nombre inférieur à 10, et : 0:0 : si le

Code situation de famille est : 5 :.

L'ensemble de ces rubriques est obligatoire

3è Page : CALCUL DES IMPOTS

Cette déclaration permet le calcul pour deux salariés :

- de l'impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP)
- de la taxe complémentaire (T.C)
- du prélèvement exceptionnel de solidarité (P.E.S) pour 1990/89.

- Période de régularisation: obligatoire , de 01 à 12

- Taxable T.C: Obligatoire - oui : 1 - non 2

- Taxable P.E.S : Obligatoire-oui : 1 - non 2

Ne sont pas taxables à la T.C et au P.E.S les retraités et les titulaires de rentes viagères (Code 2).

Base taxables T.C et P.E.S: correspond au montant brut des salaires imposables (ligne 1)

T.C et P.E.S déductibles: six caractères . facultif - (ligne 2
sept caractères en 1990/89.

le

En fonction des éléments ci-dessus, l'Ordinateur calcule / le montant de la T.C et du P.E.S dû par chaque salarié, déduit le montant de la T.C et du P.E.S retenus et enrôle les suppléments éventuels ou les remboursements de T.C et de P.E.S.

Le brut imposable à l'I.R.P.P. est calculé automatiquement :
 (Base taxable T.C et P.E.S - T.C et P.E.S dûs) ainsi que l'abattement pour frais professionnels de 20% (limités à 9.000.000) automatiquement).
 RESTE TAXABLE (A) = 5a + 5b + 5c

CHARGES A DEDUIRE : Trois rubriques facultatives : (B)

- 1 - Charges déductibles intégralement (6) : 8 positions - Sous-total 1a + 1b :
 - intérêts des emprunts pour l'habitation principale (limités à 6.000.000, à calculer)
 - pension^s alimentaires fixées par jugement
- 2 - Charges limitées à 10 % du Total A (7) : 8 positions
 - versements volontaires retraite et sécurité sociale
- 3 - Charges limitées à 5 % du Total A (8) : 8 positions - Sous-total 3a + 3b
 - arrérages de rentes à titre obligatoire et gratuit
 - primes d'assurance-vie

NOTA : - indiquer le montant déclaré par le contribuable, la limitation éventuelle de 10 % ou 5 % sera calculée par l'Ordinateur

- une vérification attentive des charges déductibles sera effectuée par la demande systématique des pièces justificatives.

- IRPP retenu : rubrique facultative, généralement servie - (C) à vérifier avec la déclaration "employeur" (Mod. 35). 8 positions.

- Pénalités : éventuellement

La base constituant le revenu net global taxable à l'IRPP est déterminée automatiquement après déduction des charges déductibles fiscalement.

L'IRPP est calculé, compte tenu de la situation de famille, et comparé à l'IRPP déjà retenu par l'employeur et la différence enrôlée ou remboursée. La taxe vicinale et la T.F.S.N. ne sont plus codifiées pour les salariés; elles sont retenues en début d'année par l'employeur.

C/ - DECLARATION SIMPLIFIE Mod. 91 bis

Réservée aux Assistants Techniques et assimilés, elle est identique à la déclaration 91, avec cependant quelques particularités :

Page I : Rubrique taxe vicinale : TV - oui : I - Non : 2

Une table de résidence permet le calcul de la taxe.

RUBRIQUE T.F.S.N = Epoux - Epouse. oui = 1 - Non = 2

Ne concerne que les salariés qui disposent d'un revenu.
 Codifier : 2 pour le personnel de la garde Présidentielle et assimilés, la TV et la T.F.S.N. ayant déjà été retenues.

- Page 3 : 1er salarié: est désormais assujetti à la T.C, mais la T.C n'est pas retenue par l'employeur, sauf pour le personnel de la garde Présidentielle et assimilés. Il convient donc de ne servir la ligne 4 que pour ce dernier personnel

Par contre, pour tous les assistants techniques, codifier Taxable TC: oui-1-

La rubrique IRPP Retenu (C) ne concerne pour l'époux que le personnel de la garde Présidentielle et assimilés.

D- DECLARATION D'ENSEMBLE MOD. 92

Réservée aux personnes physiques qui perçoivent des revenus autres que les salaires, ou qui perçoivent des salaires et d'autres revenus; elle a remplacé la fiche 92, dont elle est cependant très différente dans sa conception. Complètement automatisée (comme la déclaration 91), elle fait appel pour le calcul de la base imposable à la méthode des revenus bruts :

Chaque catégorie de revenus est saisie au niveau du bénéficiaire ou du revenu brut et les différents abattements sont calculés automatiquement. tous les revenus nets catégoriels sont ensuite totalisés de manière à obtenir, après déduction des charges, le revenu net global qui sert de base au calcul de l'I.R.P.P. Page 11.

A compter du 1er Janvier 1986, les déficits ne sont plus imputables sur le revenu net global.

La déclaration d'ensemble des revenus permet l'émission des impôts suivants :

a) Pour les salariés disposant d'autres sources de revenus :

Régularisation de la taxe complémentaire et du P.E.S
régularisation de l'IRPP (salariés) et calcul de l'IRPP sur l'ensemble des revenus.

b) pour les autres contribuables

- calcul de l'impôt sur le revenu des personnes physiques (IRPP)
- calcul de la Taxe vicinale
- calcul de la Taxe forfaitaire de solidarité Nationale
- calcul du Fonds Gabonais d'Investissement (FGI - bénéficiaires) -

_____ :
: 1ère page :

§I - IDENTIFICATION

- N° de compte contribuable et lettre-clé
- Résidence et Inspection
- Code Taxe vicinale, pour les non salariés
- Code TFSN : époux et épouse, non salariés
code quartier (facultatif)

§II- SITUATION DE FAMILLE

(voir explication de la déclaration 91)

Tous les éléments concernant l'identification et la situation de famille sont obligatoirement servis (sauf le code "quartier"), sous peine de rejet par l'Ordinateur.

Les 2^e, 3^e et 4^e pages comportent dans une colonne réservée à l'Administration les éléments de base nécessaires au calcul des impositions en fonction des catégories de revenus dont dispose le contribuable.

:-----:
: 2è Page :

§ III - REVENUS REALISES AU GABON

A - REVENUS FONCIERS

- Revenu brut des immeubles (1) : 8 positions - obligatoire avant tout abattement et toute déduction
- Abattement forfaitaire (2) : 1 position - obligatoire : oui I - Non 2 - Frais réels(3) 8 positions - facultatif

La rubrique ne peut être servie que si le code de l'abattement forfaitaire est : 2.

Les factures justificatives de ces frais doivent être produites.(voir Instruction n°102/87) -

Total des charges 4 : 8 positions - facultatif

B - BENEFICES INDUSTRIELS ET COMMERCIAUX

- Bénéfice imposable (1) : 8 positions - Déclaration Mod. 2 A (réel)
- Abattement 20% (2) pour les artisans : obligatoire - oui : 1 - Non : 2
- Chiffre d'affaires imposable (3) : 9 positions - Déclaration Mod. 2 B (réel)

A servir, si l'entreprise est assujettie au minimum de perception de l'IRPP.(à partir de la 3è année d'exercice, sauf exonération).

C - BENEFICES DES EXPLOITATIONS AGRICOLES

- bénéfice imposable (1) : 8 positions Déclaration Mod.2 A(réel) ou Lettre Mod.12 (forfait)
L'abattement de 15 % est calculé systématiquement
- Chiffre d'affaires imposable (3) : 9 positions - Déclaration Mod. 2-B (réel) ou évaluation forfaitaire.

A servir, si l'entreprise est assujettie au minimum de perception de l'IRPP.(à partir de la 3è année d'exercice, sauf exonération)

D - BENEFICES DES PROFESSIONS NON COMMERCIALES

- Bénéfice imposable (8 positions. Déclaration Mod. 1-A (réel)
- Chiffre d'affaires imposable (2) : 9 positions. Déclaration Mod. 1 A (réel)

A servir, si l'entreprise est assujettie au minimum de perception de l'IRPP

D3 - ACOMPTES IRPP versés(B.I.C-BA-BNC) - Mod.34

- Total des acomptes (3) = 8 positions (facultatif)
- A vérifier avec les déclarations Mod. 1 - C et Mod. 2 - C.(admettre les acomptes mentionnés par le contribuable lors de la 1ère émission, même si les bordereaux 34 ne sont pas parvenus au SERVICE).

REMARQUE : L'imposition des FORFAITS B.I.C et B.N.C est réglée par l'Instruction N° 110/89.

:-----:
 : 3è Page :
 :-----:

E - FONDS GABONAIS D'INVESTISSEMENT

- Base : 8 positions

Sauf exonération, le FGI - bénéfiques s'applique aux bénéfiques des professions commerciales, industrielles et artisanales et agricoles (déclaration Mod. 2) et non commerciales (déclaration Mod. 1)

F - TRAITEMENTS, SALAIRES, PENSIONS ET RENTES VIAGERES

Cette déclaration permet le calcul et la régularisation de l'IRPP pour les deux époux, ou pour un époux et un enfant à charge salarié. (ce dernier prenant la place du 2è salarié).

1er SALARIE

Période : obligatoire, de 01 à 12 : 2 positions

- Taxable TC : obligatoire : oui 1 - non 2 : 1 position
- Taxable P.E.S obligatoire: oui 1 - non 2 : 1 position(1990/89)
- Base imposable : obligatoire - (1) : 8 positions,

correspond au montant brut déclaré par les employeurs

TC et P.E.S retenus : facultatif : 6 positions

7 positions en 1990/89

2è SALARIE

Renseignements identiques au 1er salarié

S'il y a des enfants salariés, une fiche de droits constatés 94 doit être établie lorsque les époux sont également salariés.

IRPP (salariés) retenu : (13) : 8 positions - facultatif, à vérifier attentivement avec la déclaration employeur (Mod. 35).

:-----:
 : 4è Page

G - REVENUS DES CAPITAUX MOBILIERS

Total des revenus (4) : 8 positions

Réduction IRVM (5) et impôts fonciers bâti et non bâti : 8 positions (facultatif).

REVENUS REALISES HORS DU GABON

- Bénéfice net (1) : 8 positions

§ V. CHARGE A DEDUIRE DU REVENU GLOBAL

3 rubriques facultatives.

1 - Charges déductibles intégralement (1): 8 positions - Sous-Total 1 a + 1.b -

- intérêts des emprunts pour l'habitation principale
- pensions alimentaires fixées par jugement

2 - Charges limitées à 10% au total VI-1 : (2) : 8 positions

- versement volontaire retraite et sécurité sociale
- Charges limitées à 5% du total VI - 1 : (3) : 8 positions - Sous-total 3a+3b
 - arrérages de rentes à titre obligatoire et gratuit
 - primes d'assurance-vie

Nota : - indiquer le montant déclaré par le contribuable, la limitation éventuelle de 10% ou 5% sera calculée par l'Ordinateur ;
- une vérification attentive des charges déductibles sera effectuée par la demande systématique des pièces justificatives.

§VI - DETERMINATION DU REVENU NET GLOBAL ET CALCUL DE L'IRPP

La totalisation de chaque bénéfice ou revenu net diminué des charges éventuellement limitées permet d'obtenir le REVENU NET GLOBAL qui sert de base au calcul de l'IRPP. Sous réserve du calcul du minimum de perception de l'IRPP pour les bénéfices industriels et commerciaux et artisanaux, agricoles et non commerciaux (1,10% du chiffre d'affaires ou 350.000 F.), l'IRPP calculé en fonction du revenu net et du quotient familial est diminué :

- de l'I R V M et des contributions foncières des propriétés bâties et non bâties
- de l'IRPP retenu aux salariés par l'employeur.
- des acomptes IRPP versés par les contribuables relevant des catégories BIC, BA et BNC.

E - FICHE D'IMPOSITION MODELE 93

Cette fiche est commune à l'imposition du foncier et des patentes et Licences, mais ne peut être utilisée pour les deux catégories à la fois.

Identification :

- N° compte contribuable et lettre clé
- résidence Inspection
- Quartier : obligatoire pour Libreville et Port-Gentil et Franceville
- Année d'imposition : Année en cours généralement.

L'ensemble de ces rubriques est à codifier Obligatoirement sous peine de rejet.

NOTA: Ne pas omettre d'indiquer en CLAIR le nom ou la raison sociale du contribuable sur la première ligne de la fiche 93.

IMPOTS FONCIERS

- Valeur locative des propriétés bâties = indiquer la valeur locative avant abattement de 25 % - Pénalité = facultative
- Valeur vénale des propriétés non bâties = indiquer la valeur d'acquisition avant tout abattement. - Pénalité : Facultative
- Taxe sur les terrains = en ville, tous les terrains de plus de 4.000 m² sont taxables. - Pénalité = Facultative
- Mainmorte : Rapprocher de l'extrait de Base 2, (imprimé établi par l'Ordinateur) : total des lignes 19, 21, 22, 23 du Tableau O4B- Pénalité = Facultative.

PATENTES-LICENCES: Une fiche par établissement.

- Code patente : Voir Dictionnaire des Patentes à jour au 1er/01/89
- Classe Licence : Facultatif - (1 ou 2) - Tarif au 1/1/86
La licence de 3^e classe est payable uniquement par anticipation.
- Réduction : accordée, lorsque la profession est entreprise en cours d'année.
- taxes variables : voir Dictionnaire des Patentes. Pour la Commune de Libreville, il existe une taxe de propriété de 100.000 Francs applicable aux sociétés qui ont un établissement dans la Commune :
Codifier : taxe variable : 30 - Base = 1
Pénalités = facultatif

F - FICHES DE DROITS CONSTATES

Elles se substituent aux déclarations et aux fiches d'imposition dans les cas de calcul complexe non prévus dans la chaîne automatisée en particulier pour les rappels de droits et les impositions des années antérieures, en cas de changement de tarif.

En raison des modifications intervenues en 1986, toutes les impositions relatives aux années 1985 et antérieures doivent être émises par fiches de droits constatés - (Impôts sur les sociétés Impôt sur le revenu des personnes physiques, Fonds Gabonais d'Investissement, Patentes).

En tête de chaque fiche, figurent obligatoirement les renseignements suivants, sous peine de rejet :

- N° de compte contribuable et lettre clé
- Résidence - Inspection
- Quartier
- Année des revenus ou d'imposition
- Mentions à transcrire sur l'avertissement :
- imposition, rappel taxation d'office, période d'imposition, situation de famille etc....
- La rubrique "Fiche N°" est préimprimée.

NOTA: Ne pas omettre d'indiquer en CLAIR le nom ou Raison Sociale du contribuable sur la première ligne des fiches de droits constatés

a) Fiche de droits constatés Mod. 94

Concerne les impôts sur le revenu et taxes annexes

- Impôt sur les sociétés minières
- Impôt sur les sociétés hors mine et pétrole
- minimum de perception de l'I.S.
- Impôt sur les sociétés pétrolières
- pénalités IS : sociétés minières, pétrolières ou autres
- pénalités acompte IS de 10%
- retenue à la source
- T.C salariés 1 et 2
- P.E.S salariés 1 et 2
- IRPP
- Pénalité IRPP
- Pénalité acompte IRPP de 10%
- TV et TFSN

- Rubrique IRPP trop perçu = "01" utilisée dans le cas de calcul manuel d'une imposition qui aboutit à un remboursement d'IRPP

En face de chaque rubrique, doit être porté le net à payer dans la colonne "impôts". Les bases et le taux sont facultifs.

b) Fiche de droits constatés Mod.95

Elle concerne les impôts fonciers, les patentes et Licences Le Code taxe variable doit être porté obligatoirement pour les patentes sous-peine de rejet

C - Fiche de droits constatés Mod. 96

Elle concerne les taxations d'office = TSIL
VF-TFP
TCA & TT
Taxe spécifique sur les carburants
Taxes spéciales sur les carburants

et le Fonds Gabonais d'Investissement.

La rubrique FGI est exclusive de toute autre taxation sur la même fiche

NOTA: Le FGI doit toujours être arrondi aux 5.000 inférieur, les cotisations de dépassant pas 25.000 francs, ne sont pas enrôlées.

G - FICHES DE DEGREVEMENT

Elles servent à l'émission des dégrèvements contentieux et gracieux. Les propositions de dégrèvement sont établies sur des carnets "autoduplicateur" en trois exemplaires. (Ne pas omettre de placer un carton entre chaque jeu).

Elles sont signées par l'Inspecteur.

L'original "jaune" et le duplicata "rose" sont adressés tous deux au SERVICE CENTRAL DES IMPOTS pour vérification et annotation du rôle de la Direction Générale.

Le Service CENTRAL adresse ensuite au Trésor le duplicata "ROSE" et conserve pour la saisie l'original "JAUNE".

La souche "Blanche" est conservée dans le carnet.

Le bulletin d'imposition n° 6 et le rôle détenu au service d'assiette doivent être annotés du dégrèvement.

Il existe trois sortes de carnets de dégrèvement :

- N° 194 = Dégrèvement impôts sur le revenu
- N° 195 = dégrèvement foncier et patentes
- n° 196 = dégrèvement taxation d'office et FGI.

En tête de chaque fiche, les renseignements suivants sont obligatoires sous peine de rejet :

- Nom et Raison Sociale du contribuable en CLAIR
- N° de compte contribuable et lettre clé
- résidence - Inspection
- Quartier
- Année des revenus ou d'imposition
- n° d'article à dégrèver = 1ère ligne (10 Positions)
- motif du dégrèvement = 2è ligne uniquement

La rubrique impôts à dégrèver comportera toujours le "Net à dégrèver".

*

*

III - CALENDRIER DES OPERATIONS D'ENROLEMENT : (voir Instruction N° 94/85)

A - ENVOI DES DOCUMENTS DE SAISIE

Les fiches et déclarations doivent parvenir au SERVICE CENTRAL DES IMPOTS au plus tard, le 10 de chaque mois, classés de la manière suivante :

- Déclaration 90
- déclaration 91
- Déclaration 91Bis
- déclaration 92, etc....
- fiche d'imposition, etc...

A l'intérieur de chaque catégorie de déclaration ou de fiche, quatre lots seront constitués :

- création (avec fiche 99)
- suppression (fiche 99)
- modification (avec fiche 99)
- sans changement

Un contrôle des documents envoyés doit être effectués au niveau de l'Inspection.

.../..

B - ENVOI DU COMPTE RENDU D'ACTIVITE

Le compte rendu d'activité doit être servi chaque mois et adressé en double exemplaire, au titre du mois précédent, pour le 5 de chaque mois, à Monsieur le Directeur des Services (actuellement Madame le Directeur Général Adjoint).

C - PRODUITS DE L'EMISSION

Chaque Inspection reçoit en retour tous les mois

- un rôle par résidence (Commune ou Département)
 - rôle général et rôle de dégrèvement
 - rôle FGI et rôle dégrèvement
 - rôle de remboursement
 - rôle Fonctionnaires et rôle de dégrèvement Fonctionnaires (unique) -
- les avertissements "copie dossier"
- les déclarations 90, 91 & 91 bis, 92
- les avis de non imposition

Dès leur réception, les avertissements, les avis de non imposition et les déclarations doivent être classés dans les dossiers individuels.

Mettre l'avertissement et les avis de non imposition dans la déclaration et le tout dans la chemise dossier, avant le bulletin n° 6 qui doit comporter mention de la date d'imposition et de la base taxée. Ce classement immédiat doit permettre d'éviter les trop nombreuses réclamations pour double emploi.

Ce n'est qu'au moment du 2^e tour des émissions, après vérification, que la déclaration comprenant l'avertissement ou les avis de non imposition le bulletin de salaire et divers renseignements sera classée dans la chemise de couleur "bulle" n°14 bis.

Les chefs des Inspections Centrales et Provinciales doivent s'assurer personnellement et régulièrement que le travail de classement est fait correctement, ponctuellement, car il est la base de toute l'administration des contributions directes et indirectes.

IV - CALENDRIER DES TRAVAUX D'UNE INSPECTION

- Janvier : - Distribution des imprimés de déclaration : Mod. 90 (I. Sociétés)
 " 91 (IRPP)
 " 91 bis (IRPP)
 " 92 (IRPP)
 " 1 (BNC)
 " 2 (BIC)
 " 11 (forfaits)
 " 5 (Sociétés
 - envoi des imprimés de déclaration : Mod : 44 (Patentes) Civiles Immo-
 " 41 (foncier) biliaires)

délivrance des patentes par anticipation

.../..

Février : réception des déclarations forfait et notification

- établissement des rôles de patentes
- établissement des rôles de foncier
- délivrance des patentes par anticipation
- réception et classement des déclarations IRPP (91, 91 bis, 92)
- réception et classement des bulletins Modèle 35
- réception et classement des déclarations Mod.5 (Sociétés Civiles immobilières)

Mars : - Notification et établissement forfaits BIC et BNC (Mod. 12)

- classement des déclarations simplifiées des salariés
- taxation des déclarations IRPP (92) : Emission accélérée (BNC)

taxation des Patentes et foncier (suite)

Avril : - réception des déclarations sociétés ^{des} bénéfiques industriels et commerciaux et des bénéfiques non commerciaux

- taxation des déclarations IRPP. (Mod. 92 (suite))
- taxation des salariés (91 & 91 bis)
- taxation des Patentes et foncier (suite)
- envoi au service des versements spontanés des Tableaux 20 A et 20 B (de la D.S.F des Sociétés et des Entreprises individuelles (taxe sur les loyers), dès réception de la déclaration - une application informatique doit permettre l'édition des bulletins de renseignements

MAI : - taxation IRPP (catégorie des BIC et BNC - (Mod. 92)

- taxation I. Sociétés (émission accélérée des cotes importantes)
- taxation des salariés (suite)

Juin-Juillet-Août : - suite des taxation primitives

Septembre- à Décembre : 2è tour d'émission de tous les impôts

- vérification des comptabilités
- mise à jour du fichier contribuable
- tournée de contrôle patente et foncier
- archivages des dossiers

*

* *

Compte tenu des impératifs budgétaires, il est demandé à chaque Agent de tout mettre en oeuvre pour que les travaux d'émission s'exécutent le plus rapidement possible.

Toutes les émissions devront être terminées pour le 1er Octobre 1989

./

INSTRUCTIONS A CONSERVER A PORTEE DE LA MAIN

- Instruction N° 111/89 = Emission des impôts année 1989
- Instruction N° 110/89 = Forfaits 1989
- Instruction N° 109/89 = Dispositions fiscales année 1989
- Instruction N° 104/87 = Dispositions fiscales année 1988
- Instruction N° 94/85 = Calendrier des opérations d'enrôlement
- Notice d'information concernant la déclaration statistique et fiscale des entreprises (verte) pour les Inspecteurs et sa mise à jour 1988./-

Libreville, le 24 Janvier 1988

Le Directeur Général des Contributions
Directes et Indirectes

Pierre OBAME.-



ANNEXE I

TABLE DES RESIDENCES

! Code !	LIBELLE RESIDENCE	! Code !	LIBELLE RESIDENCE
!Résidence!		!Résidence!	
10	! LIBREVILLE-COMMUNE	51	! TCHIBANGA DEPARTEMENT
11	! LIBREVILLE DEPARTEMENT	52	! MAYUMBA
12	! COCOBEACH	53	! MOABI
13	! KANGO	! 54	NDINDI
17	! BOUMANGO	! 55	MABANDA
18	! NGUONI	!	
! 19	! ONGA	!	
20	! FRANCEVILLE-COMMUNE	60	! MAKOKOU-COMMUNE
21	! FRANCEVILLE DEPARTEMENT	61	! MAKOKOU DEPARTEMENT
22	! LECONI	! 62	! BOOUE
! 23	! MOANDA DEPARTEMENT	! 63	MEKAMBO
! 24	! OKONDJA	64	OVAN
! 25	! AKIENI	! 70	! KOULA-MOUTOU-COMMUNE
26	! BAKOUMBA	71	! KOULA-MOUTOU DEPARTEMENT
27	! BONGOVILLE	!	
! 28	! MOUNANA-COMMUNE	! 72	LASTOURSVILLE
! 29	! MOANDA-COMMUNE	! 73	! PANA
		! 74	! IBOUNDJI
30	! LAMBARENE-COMMUNE	80	PORT-GENTIL -COMMUNE
! 31	! LAMBARENE-DEPARTEMENT	! 81	PORT-GENTIL DEPARTEMENT
! 32	! NDJOLE	! 82	! OMOUE
40	! MOUILA-COMMUNE	83	! GAMBA
41	! MOUILA DEPARTEMENT	90	! OYEM-COMMUNE
42	! FOUGAMOU	! 91	! OYEM DEPARTEMENT
! 43	! LEBAMBA	! 92	BITAM DEPARTEMENT
! 44	! MANDJI	! 93	! MEDOUNEU
! 45	! MBIGOU	! 94	! MINVOUL
! 46	! MIMONGO	95	! MITZIC
! 47	! NDEDE	99	! BITAM-COMMUNE
48	! MALINGA	!	
! 50	! TCHIBANGA -COMMUNE	!	
!		!	
!		!	
!		!	
!		!	