

CONFIDENTIEL

INSTRUCTION N° 2023 –

EE 0318 -

/MEF-SG du

10 MARS 2023

RELATIVE A LA DELIVRANCE DU QUITUS FISCAL.

1. OBJET

La présente instruction a pour objet de réorganiser le processus de délivrance du quitus fiscal au sein du ministère en charge des Finances afin de réduire son temps de traitement.

2. DISPOSITIONS GENERALES

La présente instruction vise l'application des textes suivants :

- Décret N°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015, modifié, portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public ;
- Arrêté interministériel N427/MF-MC-MDIS du 15 février 1975 déterminant le champ d'application du quitus fiscal ;
- Arrêté N°2015-03721/MEF-SG du 22 octobre 2015, modifié, fixant les modalités d'application du Décret N°2015-0604/P-RM du 25 septembre 2015 modifié, portant Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public.

Le quitus fiscal est un document administratif, valable pour trois (3) mois, et servant de certificat attestant que le contribuable est à jour de ses obligations de déclarations et de paiements des impôts, droits et taxes connus.

Afin d'alléger le processus de délivrance du quitus fiscal, il est nécessaire de réorganiser le circuit de traitement par la réduction du délai d'obtention du quitus et la limitation des intervenants dans le circuit de traitement. Désormais, la délivrance du quitus fiscal relève de la compétence du service en charge du recouvrement des impôts, droits et taxes. A ce titre, le Receveur des Impôts ou le Chef de la Division Recettes, selon le cas, prend les dispositions nécessaires pour la délivrance du quitus en collaboration avec l'Administration des Douanes.

3. PROCEDURES DE TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE QUITUS FISCAL

3.1. Procédure de traitement dématérialisé

Le traitement de la demande du quitus fiscal est dématérialisé sur une plateforme informatique.

3.1.1. Demande

- La demande du quitus fiscal du contribuable est faite sur un formulaire téléchargeable en ligne sur la plateforme de gestion du quitus fiscal.

3.1.2. Pré-validation

- Au niveau de la Direction générale des Impôts, la prise en charge de la demande est assurée par le Receveur du Centre de gestion du dossier fiscal du contribuable, le Chef de la Division Recettes de la Direction des Grandes Entreprises. Celui-ci vérifie l'effectivité des paiements du contribuable et renseigne l'espace réservé à cet effet.
- Au niveau de la Direction générale des Douanes, la prise en charge et la validation sont effectuées par le responsable des recettes.

3.1.3. Validation

- La validation est ensuite faite par le Chef de la structure des Impôts (Chef de Centre, Directeur des Grandes Entreprises).

3.1.4. Autres dispositions

- Le quitus fiscal est automatiquement généré sur la plateforme après la validation.
- Le traitement du quitus ne peut excéder trois (03) jours ouvrables à partir de la demande du contribuable.
- Le quitus fiscal validé est accessible automatiquement dans toutes les régies de dépenses et de recettes.
- Les quitus fiscaux expirés sont archivés et peuvent être exploités par les régies de dépenses et de recettes.

3.2. Procédure de traitement manuel

Cette procédure s'applique en cas de dysfonctionnement ou d'indisponibilité du système informatique de gestion du quitus.

3.2.1. Demande

- La demande du quitus fiscal est faite sur un formulaire délivré par le Centre de gestion du dossier fiscal du contribuable.

3.2.2. Pré-validation

- Au niveau de la Direction générale des Impôts, la prise en charge de la demande est assurée par le Receveur/le Chef de la Division Recettes. A ce niveau, il vérifie l'effectivité des paiements des contribuables.
- Au niveau de la Direction générale des Douanes, la prise en charge et la validation sont effectuées par le responsable des recettes.

3.2.3. Validation

- La validation est ensuite faite par le Chef de la structure des Impôts qui assure la gestion du dossier fiscal du contribuable (Chef de Centre, Directeur des Grandes Entreprises).

3.2.4. Prise en charge dans le système informatique

- Le quitus délivré manuellement fait l'objet d'une prise en charge dans le système informatique. Cette prise en charge ne peut excéder trois (03) jours ouvrables après rétablissement du système informatique.

- Le traitement manuel du quitus fiscal ne peut excéder cinq (05) jours ouvrables.

4. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

- Dans tous les cas, un document du quitus fiscal dûment signé (physique ou électronique) est remis au contribuable.
- Pour être valide, un timbre fiscal de 7500 FCFA doit être apposé sur le document du quitus fiscal.
- Le quitus peut être délivré à un contribuable qui a des restes à payer à condition qu'il s'engage à s'en acquitter intégralement dans un délai de six mois, à compter de la date de délivrance du quitus. Dans ce cas, le quitus porte la mention « délivrée sous réserve ». Le quitus délivré sous réserve est accompagné de cet engagement.

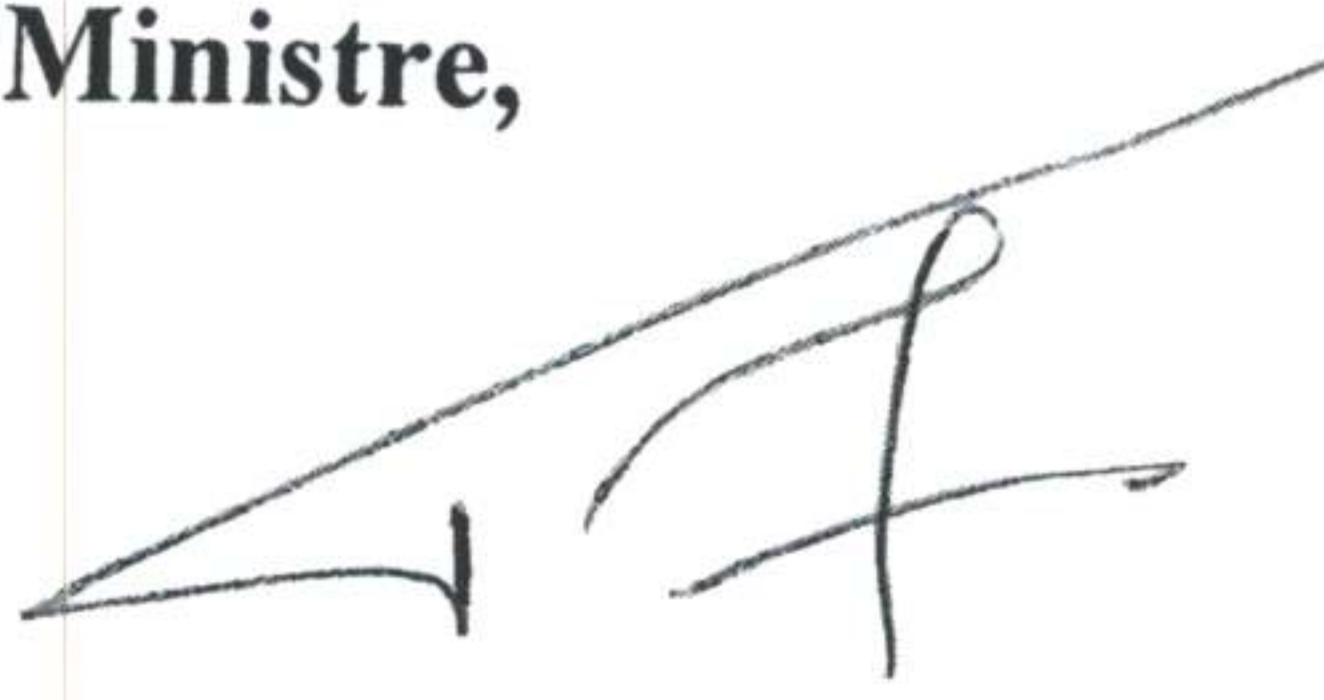
La présente instruction, qui sera insérée dans le recueil de doctrines administratives fiscales, abroge toutes dispositions antérieures contraires notamment celles de l'instruction N° 005/MEFP du 19 Mars 1993.

Le Directeur général des Impôts et le Directeur général des Douanes sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente instruction dont ils assurent la plus large diffusion.



BAMAKO, LE
Le Ministre,

10 MARS 2023


Alousséni SANOU
Chevalier de l'Ordre National

Ampliations :

- DGIP/Disp ;
- DGDP/Disp ;
- CAISFFP/Disp ;
- DNTCPPour info ;
- DGMP-DSP..... P/Info ;
- Toutes DFMP/Info.