

AVANT PROPOS

Le stage est l'un des moyens essentiels pour faire vivre aux étudiants, futurs professionnels, une expérience pratique dans les entreprises. Il leur permet de confronter les connaissances théoriques avec les réalités pratiques afin d'en tirer une meilleure compétence.

Dans le cadre de notre formation au centre Universitaire de Formation Professionnalisant ; nous les étudiants en troisième année du département Administration gestion devons effectuer un stage pratique au sein d'une entreprise.

Mon stage est effectué au sein du Direction Générale des Impôts centre fiscal BETAFO dans le Centre Fiscal « BETAFO», plus précisément dans la Division Gestion du Centre et le mémoire a pour objet de faire connaître la notion sur les «Formes et stratégies appliquées au recouvrement de l'Impôt Synthétique ».

REMERCIEMENT

Ce mémoire n'aurait pu être réalisé sans Dieu qui guide-nos voies, qui aplanissent toutes nos chantiers ainsi permettez-moi d'abord de le remercier très vivement car avec lui tout est possible. Ensuite à toutes les personnes qui m'ont beaucoup aidée pendant la réalisation de ce mémoire.

Je remercie particulièrement :

- Monsieur RAJAONARISON Eddy Franck professeur, président de l'institut d'enseignement supérieur Antsirabe Vankinakaratra
- RALAISA Onjanasaina Anjamanitra Directeur Régional des impôts dans districts BETAFO ET MANDONTION qui m'a autorisé d'effectuer le stage au sein du centre Fiscal « BETAFO »
- Monsieur TSILANIZARA Jacques Rostand professeur Titulaire de mention Gestion
- Monsieur ANDRIAMASY Andry, enseignant au Centre Universitaire de formation Professionnalisante mon encadreur pédagogique, pour ses judicieux conseils.
- Monsieur RAZAFIMAHATRATRA Charley notre encadreur professionnel chef de division gestion centre fiscal « BETAFO » qui a bien voulu m'encadrer durant le stage ;
- **Mon profonde gratitude** à mon parent, frères, sœurs et amis pour soutien moral et financier.
- **Mes sincères remerciements** à tous ceux qui près ou de loin à achever ce mémoire.

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	1
PARTIE I : CADRE GENERAL DE L'ETUDE.....	1
CHAPITRE I : PRESENTATION DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL.....	3
CHAPITRE II : ETUDE METHODOLOGIQUE DU MEMOIRE.....	12
PARTIE II :RESULTATS GESTION DU CONTROL FISCAL DANS SES DIFFERENTES PHASES ET DEROULEMENT DU CONTROL DES IMPOTS.....	15
CHAPITRE III : DEROULEMENT DU CONTROL DES IMPOTS.....	15
Chapitre IV : ANALYSE FFOM.....	26
TROISIEME PARTIE : DISCUSSION ET RECOMANDATION.....	30
Chapitre V : DISCUSSION.....	30
Chapitre VI : RECOMMANDATION.....	34
CONCLUSION GENERAL.....	39

LISTE DES ABREVIATION, CIGLE ET ACRONYMES

CF : Centre fiscal.

CF : Contrôle Fiscal.

CFC ; Centre de formation continue.

CGI : Code Général des Impôts.

CUFP : Centre de la formation Professionnalisant

DGE : Direction Grandes Entreprise.

DGI : Direction Générale des Impôts.

DLFC : La Direction de la Législation Fiscale et du Contentieux.

DPR : Direction de la Programmation des Ressources.

DRI : Directeur Régionale des Impôts.

DT : Direction Technique.

DUF : Dossier Fiscal Unifié.

IR : Impôts sur les Revenus.

IRSA : Impôt sur les Revenus Salariaux et Assimilés

IS : Impôts synthétique

NIF : Numéro d'identification Fiscal.

PIP : Programme d'investissement Public.

SAF : Services Administratif

SC : Service Control

SCAT : Services de la comptabilité et d'Appui Technique

SCD : Service des contributions Directes.

SCI : Service des Contribution Indirectes.

SET : service de l'Enregistrement et du Timbre.

SG : Service de Gestion

SRS : Service de Recouvrement

SSP : Services de la statistique et de la Prévision

TO : Mettre la taxation d'offices.

TVA : Taxe sur le Valeur Ajouté

TABLES DES ILLUSTRATIONS

Liste des figures :

Figure 1: Centre fiscal Betafo	9
Figure 2 : Organigramme du centre Fiscal « BETAFO ».....	11

Liste de tableaux :

Tableau 1:carateristique et objectif des centres fiscaux	20
Tableau 2: FFOM	27

Liste des photos :

Photo 1 : Centre fiscal Betafo	9
--------------------------------------	---

GLOSSAIRE

Contrôle fiscal c'est les services de l'administration fiscale ont la possibilité de vérifier la véracité des informations des déclarations des contribuables et des entreprises. Ils peuvent constater des omissions totales ou partielles au niveau de l'assiette de l'impôt et le but est donc de pouvoir les corriger.

Avis d'imposition : c'est un titre de perception nominatif sur lequel sont inscrits la nature de l'impôt à recouvrer, le montant et le nom des contribuables.

Contribuable : le terme général pour désigner toute physique ou morale astreinte à contribuer au paiement des contributions. Le terme désigne ainsi toute personne qui réalise des opérations imposables devant donner lieu au paiement de l'impôt.

Fisc : désigne l'Administration de l'Etat qui est chargée de calculer et percevoir des impôts.

INTRODUCTION

L'impôt présente la particularité d'être le plus détesté, le plus mal excepté.

La contrainte de l'impôt provoque des réactions violentes. Cependant il est à l'origine des Etats modernes

Le réglementation fiscales sociales et économique sont complexes et évoluent en permanence. L'administration fiscale veille l'application du système par des actions de contrôle efficaces et dissuasives.

Devoir faire face à un contrôle fiscal est toujours une épreuve et l'arrivée d'un contrôleur dans une entreprise est toujours vécu comme une intrusion dans les affaires privées . Dans ce contexte ,il est nécessaire pour le contribuable de savoir gérer cette épreuve.

Néanmoins, on ne peut débiter cette analyse de la gestion du contrôle fiscal sans en donner une définition. Le contrôle de la situation fiscal du contribuable est une attribution essentielle de l'administration fiscal qui vise à assurer l'application correcte de la loi fiscale afin de prouver la véracité ou l'inexactitude des déclarations déposée par le contribuable présumé être sincère et exacte.

De ce fait, l'administration fiscal dispose d'un droit de visite, d'un droit de communication et d'un droit de vérification ainsi qu'éventuellement d'un droit à des justification et à des éclaircissements sur les situations tant financières que même familiales.. Les activités de contrôle fiscal visent à renforcer à la fois l'équité fiscale et le rendement du système fiscal.

L'augmentation de la procédure du contrôle est donc nécessaire pour améliorer la gestion contrôle fiscal. Le contrôle fiscal est parmi la stratégie de l'Administration Fiscale pour collecter l'impôt de la part des contribuables. Nous avons pu connaître à travers cette recherche, les techniques appliquées au recouvrement fiscal. Il nous a fallu de comprendre que le contrôle peut se faire à l'amiable ou forcé si les contribuables veulent s'échapper. Le recouvrement à l'amiable se présente par l'obligation de déclaration se manifeste par la mise en demeure. En principe, tous les impôts sont recouverts par l'Administration fiscale mais les impôts fonciers sont recouverts par la commune territorialement compétente.

La fiscalité figure parmi les grands domaines qui suscitent des questionnements des réflexions et des débats du fait qu'elle est considérée depuis cette dernière année comme une dimension complexe et couteuse. Certains affirment l'utilité d'une profonde réflexion à l'égard de cette nation puisqu'elle est souvent considérée comme source de risque .D'autres pensent que la fiscalité est une notion inhérente au quotidien l'entreprise :elle n'a guère besoin d'une considération particulière elle pourrait être perçue comme un simple instrument technique qui consisterait à appliquer un taux d'imposition à une base d'imposition d'autant qu'elle peu changer suivant le secteur d'activité et l'environnement de entreprise .

A cet effet, le choix de notre thème se focalise sur la « gestion de contrôle fiscal »

Pour mieux analyser cela, nous allons voir d'abord en premier partie, cadre général de l'étude : présentation de l'entreprise d'accueil, étude méthodologique du mémoire ; ensuite résultat gestion du contrôle fiscal dans ses différentes phases et déroulement des impôts : , et enfin en troisième partie discussion et recommandation; nous permet d'entamer la discussion avec recommandation et résultat attendu et d'en tirer des conclusions.

PARTIE I : CADRE GENERAL DE L'ETUDE

Cette première partie aborde cadre General de l'Etude. On va voir de premièrement présentation de l'entreprise d'accueil et la seconde étude méthodologique du mémoire

CHAPITRE I : PRESENTATION DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL

Cette premier chapitre, nous allons d'aborder la présentation l'entreprise d'accueil :son historique et objectifs, et après présentation du direction régionale des impôts

SECTION I : Présentation de la Direction Générale des Impôts

1 - Historique

¹La Direction Générale des Impôts (DGI) n'est pas un organisme autonome. Elle fait partie de l'appareil étatique et plus précisément du Ministère des Finances et du Budget. Ce qui suppose qu'elle agit dans le sens de l'intérêt général défini par le pouvoir politique.

En 1975, selon l'article 2 du décret suscité, la Direction des Impôts comprenait six (6) Services de Régies Financières à savoir le Service des Contributions Directes, le Service des Contributions Indirectes, le Service de l'Enregistrement et du Timbre, la Régie Malgache de Monopôle Fiscaux, le Service des Douanes, le Service de la Brigade Nationale d'Enquêtes, de Recherche et de Vérifications. Il est signalé que le dit décret n'a jamais reçu un arrêté d'application, les services existant avant 1975 continuent à fonctionner sur la base de l'arrêté n°1482 du 1^{er} Avril 1968 qui avait réuni les trois premiers services au sein de la Direction des Impôts. Les autres services nouvellement créés fonctionnent alors selon une organisation de fait. Selon l'arrêté n° 3102/87 du 14 juillet 1987 fixant les missions et les structures du Ministère auprès de la présidence de la République chargé des Finances et de l'Economie, les services fiscaux font partie de la Direction Générale des ressources publiques. Cette dernière est divisée en : Service des Monopôles Fiscaux, Service de la Brigade Nationale des Enquêtes, Recherche et Vérifications Fiscales et Douanières, Direction des Douanes et les Droits indirects, Direction des Impôts, des Droits et des Taxes divers.

Jusqu' en 1998, la Direction des Impôts se trouvait toujours répartie essentiellement en trois (3) Administration distinctes : le Service des Contributions Directes, le Service des Contributions Indirectes et le Service de l'Enregistrement et du Timbre. , la Regie Malgache de Monopole Fiscaux, le Service des Douanes, le Service de la Brigade Nationale d'Enquetes de Recherche et de Verifications. Il est signalé que le dit decret n'a jamais recu un arreté d'application, les services existant avant 1975 continuent à fonctionner sur la base de l'arreté

¹ www.impôts.mg

N° 1482 du 1^{er} Avril 1968 qui avait réuni les trois (03) premiers services au sein de la Direction des Impôts. Les autres services nouvellement créés fonctionnent alors selon une organisation de fait.

(journal officiel de la république de Madagascar, n°1819 du 24 août 1987, page 1902)

Le Service des Contributions Directes (SCD)

Le Service des Contributions Directes était chargé de la gestion de l'ensemble des impôts directs. Il s'agissait surtout des impôts recouvrés par voie de rôle. Pour chaque prélèvement de cette nature, le service émettait un acte administratif (ou rôle) comportant une liste nominative des contribuables et des montants de l'impôt individuellement dus.

Le service des contributions indirectes (sci)

Ce service avait pour missions principales d'assurer l'assiette et le recouvrement des impôts indirects, les taxes sur les chiffres d'affaires et les diverses taxes parafiscales. Ce service avait aussi des attributions économiques et financières en ce sens qu'il participait à la mise en œuvre des régimes économiques de l'alcool en contrôlant la production et l'utilisation de ce produit. Il gérait aussi également le monopôle des tabacs et des allumettes.

Le Service de l'Enregistrement et du Timbre (SET)

Le Service de l'Enregistrement et du Timbre était chargé de l'enregistrement des actes. Certains actes judiciaires doivent en effet être inscrits sur des registres publics et c'est à l'occasion de cette inscription que l'impôt est payé. C'est le cas des actes notariés, des actes judiciaires, des actes sous seing privé qui comportent la transmission de propriété ou l'usufruit, des actes portant mutation, partage, etc. Parfois, l'impôt est recouvré par le procédé de l'apposition du timbre. L'obligation peut être faite en apposant sur certains écrits des timbres ou des vignettes dont le prix d'achat représente l'impôt.

L'interpénétration des différents prélèvements fiscaux et leurs effets accrus l'économie, le besoin de l'administration de se doter de statistiques fiables et unifiées aux fins de recouplement et d'analyse macroéconomique, le besoin des contribuables, de se référer à un interlocuteur unique ont mis en évidence les inconvénients du cloisonnement des services.

En 1998, le décret 98-915 du 28 octobre 1998 fixant les attributions et l'organisation du vice primature chargée du Budget et du Développement des Provinces Autonomes a institué la Direction Générale des Impôts ou la DGI.

Objectif de la DGI

Comme toute société démocratiquement structurée, pour le financement des Services Publics et des programmes de développement en partie, la contribution de tout un chacun à travers le paiement des impôts est indispensable. Depuis 2007, la Direction Générale des Impôts a mis en œuvre la stratégie et plan d'action pour la réforme de l'administration fiscale (2007-2011) dont les orientations stratégiques consistent en administration fiscale plus efficace, plus simple et tournée vers un meilleur service au public. Dans cette réforme l'administration fiscale s'est engagée à : mobiliser des recettes budgétaires pour répondre aux objectifs du gouvernement notamment ceux fixés dans le cadre du Madagascar Action Plan (MAP), définir une politique fiscale propice à l'investissement et à l'intégration régionale, moderniser ses structures et procédures, rendre les meilleurs services au public.

Les moyens utilisés par la DGI pour atteindre ses objectifs

Bien que limités, le renforcement des moyens servira en priorité les réformes engagées conformément à la stratégie de réforme. Il s'agit d'adapter les moyens aux enjeux. Conformément à la stratégie de réforme, le logiciel SIGTAS ou Système intégré de gestion des impôts sera étendu dans un premier temps dans les Services Régionaux des Entreprises. Depuis 2007, dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme, un plan de communication externe et interne a été appliqué. Des centres de Gestion agréés seront mis en place en partenariat avec les organisations professionnelles pour fournir : l'assistance technique et la formation statistique fiable à leurs adhérents outre l'aide pour l'élaboration de leurs déclarations fiscales.

Organisation actuelle de la DGI

La nouvelle organisation de la DGI est une organisation régie par le décret n° 2014-1102 modifiant les dispositions du décret 2004-570 du 1^{er} juin 2004. Ce décret fixe les attributions du Ministre des Finances et du Budget ainsi que l'organisation générale de son Ministère

2- DIRECTION ET FONCTIONNEMENTS DE L' MPOTS

Le fonctionnement des différents organes de la DGI

La Direction Générale des impôts dispose d'un Service de Pilotage et de la Communication, un Service d' Analyses Economique et Fiscale, un Service de la Brigade d'Inspection et un Service du Système d'Information Fiscale. Elle possède aussi une Direction Centrale composée par la Direction de la Législation Fiscale et du Contentieux, la Direction de la Recherche et du Contrôle Fiscal, la Direction de la Programmation des Ressources, la Direction Technique, la Direction de la formation Professionnelle et une Direction Opérationnelle composée par la Direction des Grandes Entreprises et la Direction Régionale des Impôts.

La Direction de la Programmation des Ressources (DPR)

La DPR a pour mission de: assurer la gestion administrative du personnel de l'administration fiscale ; élaborer la politique de recrutement du personnel et la répartition des effectifs ; tenir la comptabilité et la gestion des moyens logistiques de la DGI ; assurer la gestion, le suivi des commandes et la répartition des matériels notamment l'informatique, ainsi que des imprimés, des registres et autres valeurs fiduciaires ; assurer la gestion des crédits ; préparer et gérer le budget programme et des crédits de fonctionnement ainsi que des crédits du Programme d'Investissement Public (PIP) pour le projet de sécurisation fiscale et des crédits dans le cadre des financements issus des Partenaires techniques et financiers ; faire la prévision des recettes fiscales et tenir les statistiques de recette. Cette direction comprend deux services : le Services Administratif et Financier (SAF), le Service des Statistiques et de la Prévision (SSP).

*La Direction Technique (DT)

La Direction Technique est chargée de : l'élaboration et la diffusion des procédures et méthodes de travail pour l'ensemble des structures opérationnelles (rédaction et diffusion des procédures d'application, mise à jour des imprimés), l'élaboration des outils techniques facilitant la réalisation et le suivi des missions, la supervision et la coordination des activités des structures opérationnelles ; le suivi et la centralisation comptable de recettes fiscales ; le suivi des régimes spéciaux et préférentiels, la conception, la consolidation et le suivi des

indicateurs de gestion. La Direction Technique dispose un Service de la Comptabilité et d'Appui Technique (SCAT) et un Service des Régimes Spéciaux (SRS).

***La Direction des Grandes Entreprises (DGE)**

La Direction des Grandes Entreprises est chargée de la gestion des dossiers des entreprises à Madagascar réalisant un chiffre d'affaires annuel dont le seuil sera fixé par arrêté du Ministre. Cette direction dispose : un Service d'Accueil et Information (SAI), un Service de Gestion (SG), un Service de Contrôle (SC) et un Service de Recouvrement (SR).

Les Directions Régionales des Impôts (DRI)

Les Directions Régionales des Impôts sont chargée de : représenter la DGI auprès des autorités régionales et/ou locales ; animer, coordonner et superviser les actions des services et centres fiscaux placés sous leurs ordres ; identifier et mobiliser les moyens disponibles (financiers, matériels, humains) nécessaires pour atteindre les objectifs fixés ; autoriser les procédures sur les produits soumis au contrôle administratif suivant les règles de compétence en la matière ; centraliser et proposer à la Direction chargée du contrôle fiscal leur programme de vérification ; assurer au niveau régionale la recherche des renseignements nécessaires à l'assiette, au contrôle et au recouvrement au moyen du droit de communication ; centraliser les données fiscales des collectivités territoriales décentralisées ; centraliser et analyser les comptes rendus de recettes des services et des centres fiscaux qui en dépendent ; transmettre les comptes rendus des recettes à la Direction Technique ; organiser et mettre en œuvre les programmes d'inspection des services et centres fiscaux qui en dépendent ; appuyer les collectivités territoriales décentralisées en matière de fiscalité. Les Directions Régionales des Impôts disposent : des Services Régionaux des Entreprises (SRE) et des Centres Fiscaux (CF).

Les missions de la DGI

Les missions de la DGI sont très variées allant même jusqu'à dépasser les limites traditionnelles de la fiscalité. Sa mission traditionnelle est surtout de garantir des ressources à l'Etat et aux collectivités territoriales. Même si les tâches proprement fiscales y demeurent prépondérantes, des fonctions non directement fiscales lui incombent également.

Les missions fiscales :

En matière fiscale, les missions de la DGI sont éminentes et lourdes d'enjeux quantitatifs. Asséoir, contrôler l'impôt, et même pour la grande partie le recouvrer, telle est la nature des fonctions proprement fiscales confiées à la DGI.

Outre ses missions pour le compte de l'Etat, elle assure également des missions pour le compte des collectivités territoriales ainsi que de certains organismes publics. En matière de fiscalité locale, la DGI assure l'assiette des principaux impôts locaux et détermine leur base. Elle n'a pas le monopole de la gestion du système de prélèvements fiscaux, sur ce point sa compétence n'est donc pas exclusive mais partagée.

Les missions extra fiscales

Outre ses missions proprement fiscales, la DGI assure un ensemble des tâches à caractère économique et une mission d'information.

Les tâches à caractère économique

En dehors du rôle économique général que joue la fiscalité dans son ensemble ; il existe une réglementation particulière à certains secteurs économiques en matière de droits indirects et la DGI en charge la surveillance de sa bonne application. Elle participe à l'application de certaines réglementations à caractère économique exerçant une action de surveillance dans le domaine des alcools, des tabacs où la DGI assure un contrôle sur la culture, la production, la circulation, le commerce, elle veille à l'application de la réglementation, vérifie la qualité des vins, réprime la fraude.

La mission d'information et d'éducation des masses

La DGI s'efforce d'améliorer l'animation de son réseau ; information du public et simplification de procédure. L'objectif est de permettre une meilleure compréhension du système fiscal et par conséquent, sa meilleure acceptation. A cet effet la DGI organise des structures d'accueil, des campagnes d'information et des documents pratiques mis à la disposition du public.

Il convient de rappeler que la DGI est tenu de répondre à tous recours émis par un contribuable concernant l'établissement de l'impôt, ou encore l'opération de contrôle fiscal.

Ce recours doit être obligatoirement effectué devant l'administration avant de pouvoir être porté devant les juridictions compétente.

SECTION II : PRESENTATION DES LA CENTRE FISCAL BETAFO

1-HISTORIQUE :

Ce centre fiscal a été inauguré par Monsieur RAJAONARIMAMPIANINA Hery Ministre de finances et du budget.

Madame ANDRIAMBOLOLONA Vonintsalama. Secrétaire General du ministère des finances et du budget

Monsieur TAZAFY Armand Directeur General des impôts

Le 21 Juin 2013

Photo 1 : Centre fiscal Betafo



Source : Centre Fiscal Betafo ,juin 2021

Mission du centre Fiscal BETAFO

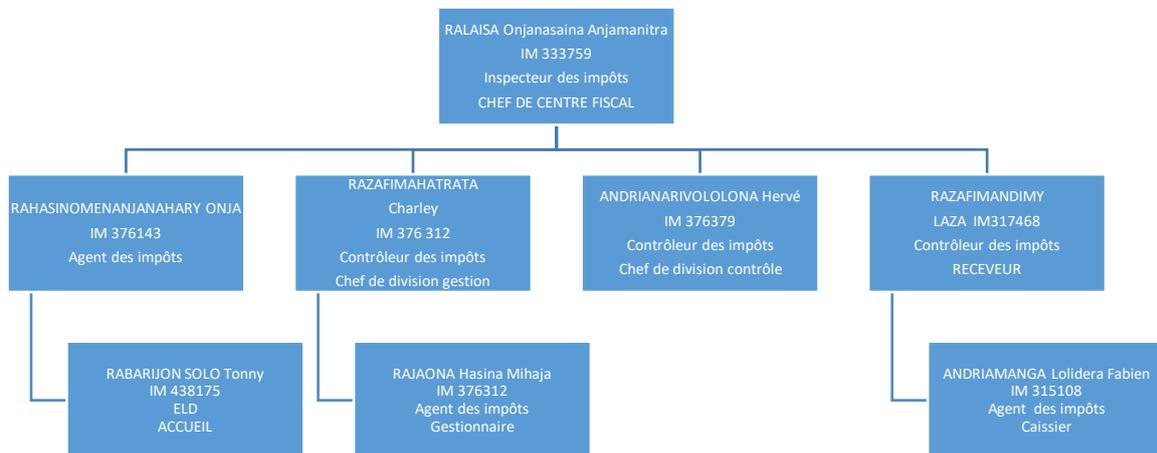
Le Centre Fiscal « BETAFO » a pour mission d'administrer et de gerer les dossiers des assujettis dans quelque Fokontany de la ville basse et dans le District de Betafo et MANDOTO . Il appartient également au Centre Fiscal « BETAFO » d'informer et de sensibiliser les contribuables sur les innovations en matiere fiscaleapportées chaque année par la Loi des Finances et de s'assurer de la bonne application des textes fiscaux en vigueur. De plus le Centre Fiscal « BETAFO » a pour attribution dans l'établissement de l'assiette, la liquidation et le recouvrement de l'impôt.

2- STRUCTURE ORGANIGRAMME DU CENTRE FISCAL « BETAFO »

Comme tous les autres Centre Fiscaux, le Centre Fiscal « BETAFO » est composé de divers postes, tels sont le Chef de Centre, la Division Gestion, la Division Recette, la Division Contrôle, le Secretariat et l'Accueil.

L'organigramme du centre Fiscal « BETAFO » est le suivant :

Figure 2 : Organigramme du centre Fiscal « BETAFO »



Source : centre fiscal betafo

CHAPITRE II : ETUDE METHODOLOGIQUE DU MEMOIRE

La méthodologie de travail fait apparaître les analyses des éléments suivants abordés dans les différentes sections de ce travail comme : le domaine méthodologique de recherche et les trois acquis,

SECTION I : La méthodologie de recherche

Les cours théoriques sont très utiles mais insuffisants si l'on veut que la formation donnée à un étudiant soit complétée et satisfaisante. C'est pour cela que la réalisation d'un stage par celui-ci est exigée dans le programme d'étude de l'IES-AV.

La réalisation d'un ouvrage requiert de nombreuses informations, la capacité de bien organiser et surtout de bien gérer le temps durant lesquels des recherches d'informations se feront. En effet, nous savons qu'un stage s'effectuera dans un délai limité souvent de courte durée par rapport au travail attendu de la part de l'étudiant. Pour cela donc pour éviter de perdre du temps, il faut d'abord bien préciser l'information à rechercher car c'est à partir de cela que l'on pourra connaître avec précision, le lieu où l'on doit se rendre, surtout l'outil à utiliser et la personne auprès de qui l'on doit enquêter pour trouver l'information. A par cela il faut avoir des méthodes.

Pour nous donc pour la réalisation de cet ouvrage, nous avons puisés des informations :

-dans les livres et autres documents écrits

-dans des sites internet

-A partir de cour à l'IES-AV

-Auprès du personnel du centre fiscal

Tableau n 1 : calendrier de réalisation du mémoire

Tache /semaine	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8
Familiarisation a l'entourage								
Définition du thème de mémoire								
Elaboration du plan								
Collecte d'information								
Pré rédaction								
Consultation et correction des encadreurs								

SECTION II : Les acquis

Le stage nous a appris beaucoup de chose non seulement sur le domaine que nous étudions mais aussi sur d'autres choses :

1. Acquis sur le plan humain

Notre passage au sein du centre fiscal nous a beaucoup transformés surtout au niveau du caractère. Ce stage nous a permis d'avoir l'attitude convenable face aux diverses taches a accomplir, et aussi face à la vie en groupe. Nous avons donc compris que :

- Il faut toujours savoir se débrouiller en toutes circonstances
- Nous devons être disciplinés et faire le travail avec intégrité ;
- Il faut savoir vivre en groupe malgré les différences entre collègues.

2. Acquis sur le plan technique

Cornant les acquis techniques, ce stage nous a permis nous de voir des pratiques, de les apprendre et de les comprendre.

Durant le stage, nous avons appris à :

- Faire des enregistrements comptables
- Faire des enregistrements de DFU par ordre croît
- Classement de DFU par les résidentiel des contribuables
- enregistrement des toutes personnes a visiteur à chaque jour
- Faire des enregistrements des cartes fiscales

3. Acquis théoriques

Nous avons eu connaissance de la présentation des états financiers norvégiens durant ce stage que le centre fiscal Betafo.

En guise de conclusion ,pour terminer ce chapitre et aussi la partie de travail, les analyses font baser sur les trois critères suivent :premièrement dans la première chapitre ;présentation de l'entreprise d'accueil a été expliquée brièvement ; ensuit suivi présentation de la direction des impôts et présentation de centre fiscal Betafo, et finalement ,la clôture de ce travail par une brève étude méthodologique du mémoire ou travail :tous ceux-ci concernent généralement à le déroulement de ce présent rapport de stage , le mode de réalisation. Entamons immédiatement à la deuxième partie de rapport de stage intitulé : « résultat gestion du control dans le diffèrent phase et déroulement du control des impôts »

PARTIE II :RESULTATS GESTION DU CONTROL FISCAL DANS SES DIFFERENTES PHASES ET DEROULEMENT DU CONTROL DES IMPOTS

Dans cette partie, nous allons voir la description des deux chapitre résultat gestion du control fiscal dans ses différentes phases et: déroulement contrôle fiscal .

CHAPITRE III : DEROULEMENT DU CONTROL DES IMPOTS

La vérification demande des préparations méticuleuses avant même d'effectuer les contrôles sur place. Ces préparations s'effectuent au bureau du vérificateur au moment de l'affectation des dossiers et qui se penche à priori d'étudier soigneusement le dossier du contribuable, de le compléter pour avoir une idée approximative sur la nature d'activité du contribuable, ou la société vérifiée l'état de son chiffre d'affaires et sa place sur le marché.

Dans ce chapitre, nous allons voir la description des entités : définition control fiscal et contrôle interne de premier niveau exerce par le chef de centre fiscal.

SECTION I : DEFINITION DE CONTROL FISCAL

Un système de vérification et le terme fiscal révoque à tout ce qui est relatif au fesse à l'impôt. D'une manier simpliste, nous pouvons dire que le contrôle fiscal est une vérification de l'impôt ou des impôts, car ne tenant compte que des affirmations du control lui-même, la déclaration fiscal ne serait qu'un simple chiffon de papier , si l'administration ne disposait d'un large pouvoir de contrôle de toutes les rubriques.

Les control fiscal fait peur, car il conforte les contribuables, quelle que soit leur ; puissance ou leur situation de fortune ; à la puissance de régaliennne de l'état qui lui, se retranche derrière l'adage « Nul n'est censé ignorer la loi ».

La finalité du control fiscal devrait être la lutte contre la fraude, enflait, pour les raisons budgétaires qui viennent d'être expliquées, il renferme bien des procédé ures de taxation sur 4 axes ;

- Punir les omissions délibérées, grave et répétées des obligations fiscales,
- Réparer une omission chez un contribuable de bonne foi.
- Combler une sous-estimation ;
- Rappeler la règle fiscale

La définition du terme « control fiscal » soulève la recherche de la sincérité, de la régularité, de l'intégrité des obligations fiscales tant sur le plan comptable

Le control fiscal est un instrument de régularisation du système déclaratif à double objet.

1. Définition de l'impôt

L'impôt est une prestation pécuniaire directe exigé des particuliers par voie d'autorité, sous contrôle du parlement, à titre définitif et sans contrepartie en vue de permettre le fonctionnement des services publics et assurer l'application de la politique générale du gouvernement.

1.1 Préparation du contrôle fiscal

1 1 1 PREPARATION DE DOSSIER

Après avoir pris connaissance, l'inspecteur vérification commence à faire une étude exhaustive de celui-ci en étales blessant , un tableau récapitulatif des différentes données relatives à l'évolution des comptes du bilan et décompte des produits et charges (C.P.C) au cours des exercices vérifiés (calcul des ratios), Un tableau des états comparatifs du bilan (E.C.B) et les états comparatifs des C.P.C

Reconstitution d'un état des encaissements déclarés par le contribuable au cours des mêmes exercices en matière de taxe sur la valeur ajoutée. Ces états permettent une analyse dynamique des différents comptes du bilan et une comparaison des différentes déclarations déposées par le contribuable. Ils donnent un aperçu intéressant et précieux sur l'évolution de l'activité du contribuable (son chiffre d'affaires, ses charges et ses résultats fiscaux) et permettent d'établir les ratios nécessaires pour porter un jugement préalable sur sa situation financière et l'état de santé de son affaire. Par conséquent le vérificateur peut tirer des conclusions souvent pertinentes et des renseignements fructueux sur la marche de la société et son style de gestion.

Lorsque cette comparaison aboutit à relever certaines discordances. Ces notes sont susceptibles de lui fournir de nouveaux champs d'investigation.

Il lui est donc conseillé de demander au contribuable ou à son représentant légal des éclaircissements susceptibles de lui fournir les raisons de ces discordances (**Exemple : marge de bénéfice en dents de Scie : variable**) , **marge brute non conforme à la profession etc....**

1-1-2 Les stratégies par contrôle fiscal :

Les stratégies sont appliquées par contrôle fiscal, c'est-à-dire l'Administration Fiscale a une valeur efficace au niveau du contrôle et gestion des impôts. Elle contrôle la situation des contribuables.

Le contrôle fiscal constitue la contrepartie du système déclaratif. Bien que les éléments indiqués par les contribuables soient présumés exacts, en réalité il n'en demeure pas moins des erreurs involontaires ou non. C'est ce qui fonde la légitimité et la nécessité d'un contrôle posteriori des déclarations. C'est pourquoi, le contrôle est destiné à assurer une bonne rentrée de l'impôt, mais il est un instrument très efficace pour le service de justice contributive.

Ce contrôle fiscal se divise en deux (02) parties telles que : le contrôle sur pièce et le contrôle sur place.

1.2.Les contrôles

1.2.1. Le contrôle sur pièces :

C'est un constat au premier degré des omissions, insuffisances, dissimulations commises par les contribuables. Il peut s'agir d'un contrôle formel qui tend, au vu des déclarations, à repérer les erreurs matérielles les plus évidentes. Mais il peut prendre un aspect plus approfondi, celui d'un examen critique des pièces figurant dans les dossiers du contribuable (recoupement, facture), en vue de relever des anomalies ou discordances éventuelles. Le contrôle sur pièce est donc un contrôle de cohérence de déclarations souscrites à partir des renseignements détenus par les administrations fiscales.

L'objectif du contrôle sur pièce est de constater au premier degré des omissions, insuffisances, dissimulations commises par le contribuable. Chaque contribuable doit avoir un dossier fiscal dans le bureau du centre fiscal. Le contrôle sur pièce est basé sur l'analyse critique de la déclaration fournie par le contribuable et à son dossier fiscal.

Le dossier fiscal contient des informations concernant la situation réelle du contribuable comme : identité, adresse, activité,...Les agents peuvent examiner la déclaration d'un contribuable en la confrontant à son propre dossier fiscal et même au dossier ou à la déclaration des autres contribuables semblables (exerçant une même activité dans une région, utilisant à peu près des matériels similaires, employant le même effectif et le même salaire,...).

1.2.2. Le contrôle sur place :

A la différence des contrôles sur pièces, il implique une intervention dite « sur place », c'est-à-dire le fait pour l'agent des impôts de se déplacer chez les contribuables pour obtenir les éléments d'information qui lui sont indispensables.

Il est à noter que la vérification est soumise à des règles de procédure précises : le service est tenu d'informer le contribuable de la décision d'engager une vérification à son encontre, de la date du début de celle-ci, des opérations concernées, et la possibilité qu' a le contribuable de se faire assister d'un conseil de son choix.

Le contrôle sur place a pour but de vérifier la sincérité des déclarations souscrites en les confrontant avec d'autres éléments : comptabilité de l'entreprise et informations extérieures dont la première intervention est fondamentalement pour faire les constatations matérielles comme : l'inventaire physiques, les moyens d'exploitations, l'inventaire des valeurs en caisses, relevé des prix pratiqués, etc. Pour cela, l'avis de vérification doit contenir l'identification de vérificateur, la nature d'impôt et la période concernée. De ce fait, de large pouvoirs ont été accordés à l'administration fiscale par :

1.2.3. Contrôle fiscal des particuliers

Pour déclencher une procédure de control fiscal, l'administration doit adresser au contribuable un avis de vérification. L'avis de vérification doit indiquer les année sur lesquelles le contrôle porte, le nom du supérieur hiérarchique du vérificateur, la mention selon laquelle le contribuable peut être assisté d'un conseil .Le contrôle de la collecte

Pour bien sécuriser les sommes collectées, chaque acteur (Régisseur de recettes, trésorier communale et Maire) a une responsabilité de contrôle durant la collecte des sommes dues. Quant au régisseur de recette, il est responsable de verser les recettes collectées auprès du trésorier communal, exiger des quittances en bonne et due forme lors de chaque versement au trésorier communal, vérifier que les cahiers, quittances et versements sont gérés correctement par le régisseur suppléant. Le trésorier communal est chargé de s'assurer que chaque paiement fait par le contribuable a fait l'objet d'une quittance issue de l'un des quittances règlementaires qu'il a cotés et paraphés, il contrôle les documents du régisseur de recettes (cahier de suivi, quittancer, journal). Quant au Maire il assure le contrôle du trésorier communal, de

l'établissement des statistiques du recouvrement et des ordres de recettes, de l'utilisation des quittances par les équipes du recouvrement.

1.2.4. Contrôle formel :

Pour le contrôle formel, deux possibilités sont à considérer : soit le contribuable est défaillant ; soit il est régulier. Au cas où le contribuable est défaillant le service fiscal doit faire la relance des défaillances ou faire la proposition de vérifier sur place ou doit annoncer une taxation d'office. Pourtant en cas de régulation des contribuables, on va classer ses dossiers jusqu'à la preuve du contraire.

1.2.5. Contrôle de cohérence :

On a encore deux possibilités pour le contrôle de cohérence du dossier du contribuable : soit il est régulier ; soit le contribuable est incohérent. En cas de régularité du contribuable, on va classer les DFU jusqu'à preuve du contraire. En cas d'incohérence, l'administration fiscale doit faire une demande d'éclaircissement sur les D.F.U, d'où le recours au redressement de la situation fiscale du contribuable.

Puis, on va faire une proposition de vérification sur place. Dans ce cas, après cette vérification, l'avis de vérification doit examiner jusqu'au fond du document comptable avec des débats contradictoires dans un délai de 12 jours francs. Ensuite, on va comparer tous les documents comptables du contribuable avec les obligations et les règles fiscales.

Au cas où les dossiers sont conformes aux obligations et aux règles fiscales, on a un redressement contradictoire et l'administration envoie une notification des redressements ; sinon, on a un redressement d'office.

Quelles raisons un contrôle fiscal peut être déclenché. D'une manière générale, tout le monde peut faire l'objet d'un control fiscal ;

SECTION II : Control interne de premier niveau exerce par le chef de centre fiscal

Tableau 1:carateristique et objectif des centres fiscaux

	CARACTERISTIQUES	OBECTIF
FICHE DE POSTE	Document synthétique de référence touche à la fois les aspects fonctionnels et organisationnels d'une cellule	<ul style="list-style-type: none"> • Accomplissent des travaux dans des conditions souhaitées pour atteindre les objectifs • Informations sur le personnel • Délimitation de compétence et des responsabilités • Définition et description des taches ;
FICHE DE DIAGNOSTIC	<ul style="list-style-type: none"> • Répertoire des taches et des modes opératoires • Recueil de solutions aux anomalies constatées 	<ul style="list-style-type: none"> • Répartition des DFU • Dispose d'élément d'analyse d'évaluation et les d'appréciation concernant les activités journalières • Mise à jour de clignotants en condition d'anomalies. Information sur l'environnement administratif,socil, économique , sur les ressources et moyens techniques matériels
ETAT DES LIEUX	Fiche de renseignements pour une connaissance approfondie du poste de travail.	

Source : centre fiscal betafo

1. Les attributions de chaque organe du Centre Fiscal « BETAFO »

1.1.Le Chef de Centre

Le Chef de Centre est principalement chargé de programmer et d'organiser les actions des divisions placées sous ses ordres, il supervise, contrôle et dirige l'exécution du

recouvrement de l'impôt, des droits et taxes en matière d'enregistrement et timbre, de la gestion des dossiers fiscaux et le contrôle sur pièce ou sur place. La gestion des ressources humaines en service au sein du centre fiscal est aussi sous la responsabilité du chef. De plus, il centralise et analyse les réalisations ; programme les actions à entreprendre pour atteindre les objectifs à assigner ; exerce un contrôle des divisions ; assure la gestion du personnel, du matériel et du crédit mis à la disposition du centre et représente la Direction Générale sur terrain.

1.2.DIVISION GESTION

1.2.1. Chef de division Gestion

Le Chef de Division Gestion est chargé d'assurer un meilleur suivi des dossiers gérés sous sa responsabilité. Il a le rôle de superviser et de coordonner les actions relatives aux contrôle sur pièces, répartir les tâches et les attributions incombant aux gestionnaires de dossier et établit les rapports d'activité du service placé sous sa responsabilité.

1.2.2. Rôles et fonctions

a. Mission de la division gestion

- ❖ Elaboration et suivi du répertoire des contribuables gérés par le centra fiscal .
- ❖ Tenue et classement des DFU des contribuables.
- ❖ Liquidation du divers droit et taxes
- ❖ Etablissement des rôles de la taxe professionnelle
- ❖ Elaborer le programme de contrôle sure pièces.
- ❖ Proposition control sur place pour la division contrôle

b. Fonction et attribution du chef de division gestion

- ✓ **Superviser et coordonner** les actions en matière de :
 - Gestion de dossiers des contribuables : déclaration fiscal, etc.
 - Constatation et relevés des anomalies.
- ✓ **Suivre et contrôler** à posteriori des différents travaux effectué par par ses collaborateur ; taxation, répertoire mini tableau de bord
- ✓ **Organiser** des réunions de mise au point en cas de nouvelle instruction émanant des instances supérieures
- ✓ **Centraliser** les données des différents travaux pour contrôle matériel sur ordinateur et en vue de la constitution du répertoire des contribuables au niveau du centre fiscal

- ✓ **Signer** les cartes CIS (Carte impôts synthétique) CIF (Carte d'immatriculation fiscale) pour personne physique.
- ✓ **Relancer** les défaillants
- ✓ **Mettre** la taxation d'offices (T.O) dans le cadre du contrôle sur pièces à des éléments en possession du service.
- ✓ **Assurer les** taxations d'offices (T.O) dans le cadre du contrôle sur pièces à partir des éléments en possession du service.
- ✓ **Fournir** toutes statistiques et compte rendus à la demande de la hiérarchie.

1.3.DIVISION RECETTE DES IMPOTS

1.3.1. Chef de division recette : receveur

Le receveur effectue :

- la gestion, le contrôle des recettes et le suivi des demandes de paiements échelonnés ;
- la gestion des dossiers contentieux et les actions en recouvrement l'étude et le recouvrement des procès-verbaux établis par les vérificateurs ;
- la tenue et l'émission des comptabilités décadaires, mensuelles et annuelles ;
- la tenue des statistiques mensuelles et la comparaison périodique des réalisations par rapport aux prévisions établies en début d'exercice ;
- l'enregistrement des actes civils, la tenue et la signature des registres des actes enregistrés.

Il est par ailleurs chargé :

- du recouvrement des recettes en matière de droit d'enregistrement se rapportant aux actes sous seing privés, aux actes notariés, authentiques ou authentifiés des ventes d'immeubles, aux actes administratifs et d'huissiers, aux actes judiciaires du tribunal ;
- du visa relatif à l'évolution en matière de vente immobilière et de la vérification de la liquidation des droits sur chaque acte conformément aux textes en vigueur ;
- de la signature des actes enregistrés
- de la comparaison périodique des réalisations par rapport aux prévisions établies
- de la tenue et signature du livre journal faisant ressortir par rubrique les recettes encaissées.

1.4. La Division Recette

Dans le centre fiscal « BETAFO », le receveur est également rattaché directement au Chef de Centre Fiscal.

Ses attributions principales sont :

- La gestion, le contrôle des recettes et le suivi des demandes de paiements échelonnés ;
- La gestion des dossiers contentieux et les actions en recouvrement ;
- L'étude et le recouvrement des procès-verbaux établis par les vérificateurs ;
- La tenue et l'émission de comptabilité : décadaire, mensuelle et annuelle
- La tenue des statistiques mensuelles et comparaison périodique des réalisations par rapport aux prévisions établies en début d'exercice ;
- L'enregistrement des actes civils, la tenue et signature des registres des actes enregistrés.

Par ailleurs, il est aussi chargé du recouvrement des recettes en matière de droit d'enregistrement se rapportant aux actes sous seing privés, notariés, authentiques ou authentifiés, des ventes d'immeubles, se rapportant aussi aux actes

Administratifs et d'huissiers, aux actes judiciaires du tribunal ; du visa relatif à l'évaluation en matière de vente immobilière et de la vérification de la liquidation des droits dus sur chaque acte conformément aux textes en vigueur ; de la signature des actes enregistrés ; de la comparaison périodique des réalisations par rapports aux prévisions établies ; de la tenue et signature du livre journal faisant ressortir par rubrique les recettes encaissées

1.5. Comptable centralisation :

Le comptable centralisation est chargé de la

- tenue des livres comptables : journal, grand livre centralisateur, journal des opérations diverses, journal de gestion de trésorerie, livre journal décadaire ;
- centralisation des opérations de Recettes et Dépenses ;
- vérification des pièces comptables (recette/dépense) transférées par les caissiers (bon de caisse, remises, déclaration de recette, ordre de paiement, ordre de recette, etc.) en vue de l'élaboration des pièces comptables par le versement au trésor public ;
- tenue des livres comptables (comptabilité administrative et financière) ;
- émission des chèques auprès du trésor public et versement des mandats postaux au CCP.

1.6. Agent de Recouvrement :

Il est chargé de :

- vérifier et contrôler sur machine et sur registre, les arriérés de chaque contribuable par NIF, par période et par nature d'impôts.
- faire la relance des mises en demeure, titre de perception, A.T.D, à défaut de paiement par le contribuable ;
- faire le saisi et délivrer le « quitus TVA ».

1.7.Caisse :

La caissière est chargée de la tenue et de la gestion de caisse .Elle est, entre autres chargée de :

- Réceptionner les contribuables, confronter les dossiers : espèces et dépenses après la fermeture de caisse à 16 heures ;
- Tenir le livre journal de caisse ;
- Confronter les quittances avec le livre journal de caisse ;
- Verser les espèces et chèques à la banque centrale les Mercredi et Vendredi.
- Faire sortir les situations journalières, décadaires et mensuelle&

1.8 /Le receveur, caissier

GESTION DE CAISSE

- _ Vérifier chaque soir la situation de caisse,
- _ Effectuer des versements partiels ;
- _ En fin de mois, ramener la caisse à zéro ;
- _ conservé dans une chemise les procès-verbaux de vérification de caisse établis par les agents vérificateur ;

N.B : e jamais alimenter la caisse par un chèque personnel, ni tirer l'argent de la caisse un chèque.

Registre de recettes :

Les registres de recettes doivent être cotés et paraphés sur tous les feuillets par les soins du chef du service chargé du matériel.

Pour conclure cette partie les contrôle fiscaux

Chapitre IV : OUTIL DES ANALYSE

L'analyse **FFOM** permet d'envisager d'un côté l'analyse de l'environnement interne et de l'autre cote ; de l'environnement externe en considérant ses points forts et ses point faibles. On ne peut pas avancer sans reculer, c'est à dire, déterminer les faiblesses qui entravent les domaines d'activités de l'entité. Dans ce cas, performance dépend de l'autorité du dirigeant et sa capacité à prendre les décisions et à les faire exécuter.

SECTION I : Les grands principes du contrôle fiscal des comptabilités informatique

1. L'obligation de présentation

L'obligation de prestation porte tout à la fois sur la documentation informatique et sur les données primaires et traitements associés contenus dans les applicatifs des entreprises. L'obligation de la documentation pressente ; la nécessité de tenir à disposition de l'administration fiscal une documentation à jour et exhaustive répond à un objectif clairement établi ; il s'agit de permettre au vérificateur de comprendre.

2. : L'obligation de présentation des données et présentations données et traitement informatiques

L'article L.13 du Livre des procédures fiscales fait obligation aux entreprises de présenter à l'administration fiscale la documentation, les données et traitement informatique qui concurrent, directement ou indirectement, à la formation des résultats comptables ou fiscaux et à l'élaboration des déclarations rendues obligation par le code général des impôts.

SECTION II : Analyse diagnostic

1. Le diagnostic SWOT

Le diagnostic SWOT (Strengths, Weakness, Opportunity, Threats) ou appelé plus communément analyse FFOM (Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces) est un outil d'analyse permettant de réaliser un diagnostic interne des forces et des faiblesses de l'entreprise ainsi qu'un diagnostic externe des opportunités et des menaces de l'environnement de l'entreprise. Il est utilisé afin de réaliser un portrait de la situation de

l'entreprise, comprendre les besoins de celle-ci et ainsi de guider les activités de planification et de stratégie d'une organisation

2. Analyse FFOM

L'analyse FFOM est avantageuse parce que c'est un outil simple à comprendre et à utiliser, elle peut dresser rapidement un portrait interne autant qu'externe d'une organisation, elle peut s'adapter facilement à tout genre de domaines stratégiques relatives à la gestion et enfin d'identifier les forces et faiblesses afin de planifier une stratégie et prendre des décisions. Elle a néanmoins ses limites. La première limite est sa mauvaise utilisation qui peut entraîner vers un domaine d'étude trop vaste. La seconde limite est le temps qu'il faut prendre.

2.1. Tableaux FFOM

Tableau 2: FFOM

ASPECTS POSITIF	ASPECTS A SURVEILLER
<p style="text-align: center;">FORCES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procédure simplifiée et sûre - souci fiscal minimal - Grandes chances d'éviter les évasions et fraudes et fiscales - bien organiser - les employé est sociable é - le employé est ponctuel 	<p style="text-align: center;">FAIBLESSES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pertes financières - non-respect de l'esprit même de la gestion - non résistance au changement - manque matériel informatique <li style="padding-left: 20px;">_ plus loin de contribuable <li style="padding-left: 20px;">_ manques mobilisation de transport <li style="padding-left: 20px;">_ insuffisant de moyens humaine
<p style="text-align: center;">OPPORTUNUTES</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenue de la comptabilité probante vis –à vie de l'environnement (DGI, fournisseur, banque ...) - Participation à région - Relation saine avec l'administration 	<p style="text-align: center;">MENACES</p> <ul style="list-style-type: none"> - <li style="padding-left: 20px;">_ changement de la politique de l'Etat - changement des textes en vigueur - contentieux fréquent l'administration fiscal

SOURCE : AUTEUR

Le personnel du centre fiscal betafo est bien organisé, tolérant et hospitalier. Quand personne ne paie d'impôts, les salariés prennent le temps d'organiser la DFU et de contrôler le

travail effectué. Les employés du centre fiscal sont capables de s'entraider dans des tâches difficiles ou nombreuses. Les gens qui viennent y payer des impôts sont tous reconnaissants.

3. Avantage :

3.1. Au niveau de la Direction Générale des Impôts :

En ce qui concerne les techniques des recouvrements, l'existence des spécialistes comme le Receveur et les agents fiscaux ayant au moins un grade de Contrôleur des impôts sécurisés par les forces de l'ordre (police, gendarmerie, etc.) permet à la DGI d'assurer son travail au niveau du recouvrement. Ensuite, l'harmonie au niveau professionnel donne plus d'efficacité aux personnels sur la réalisation du travail. En plus, concernant les matériels, l'utilisation des outils performants à haute technologie facilite les traitements de dossiers et la réalisation de certains travaux.

Sur le plan organisationnel, l'efficacité de la division de travail et la coordination des tâches sont des principaux atouts pour la DGI Haute Matsiatra de mieux contrôler les contribuables.

Enfin, l'application des stratégies au recouvrement donne aussi des pouvoirs et prérogatives de la DGI devant les contribuables.

3.2. Quels sont donc les causes et les difficultés de non-paiement de l'impôt pour les contribuables ?

La principale cause que les contribuables refusent de payer l'impôt est : qu'ils ignorent les contreparties ou les avantages du paiement de l'impôt. En effet, ils ne voient pas directement ses influences tels que : la construction des infrastructures (Route public, bâtiments publics, etc....).

De plus, l'une des causes de non-paiement de l'impôt au niveau des contribuables aussi est le long traitement de la procédure de paiement. Ce long traitement est dû au manque de personnel, par exemple au Centre Fiscal « BETAFO », il n'y a qu'un seul personnel qui occupe le traitement de toutes les cartes fiscales. Ce qui entraîne le retard de la distribution de la carte.

C'est la soustraction illégale à la législation fiscale de tout ou partie de la matière imposable d'une contribuable.

On constate aussi qu'il y a la dégradation des conditions de travail qui induit la faiblesse de rendement du Fisc et par conséquent affecte la volonté contributive du contribuable.

4. Les difficultés

Moins de la moitié des contribuables interrogés (46%) trouvent les imprimés de déclaration faciles à remplir 42 % éprouvent quelque difficultés, et 12 % trouvent que les imprimés de déclaration sont très difficiles à remplir .La plupart de ceux-ci sont des contribuables en début d'activité et nouvellement imposés.

Conclusion partielle de la seconde partie :

La deuxième partie met en exergue les résultats des enquêtes sur terrain menées que ce soit au niveau de l'Etat ou des entités. Elle parle d'abord le déroulement du control des impôts, les contrôles fiscaux simultanément, mais de façon indépendante, la situation du ou des contribuables relevant de leur compétence. Ils devront s'efforcer dans toute la mesure du possible de synchroniser leurs programmes de travail. Dans ce chapitre il par contrôle interne de premier niveau exerce par le chef de centre fiscale, ensuite le résultat ont été traité avec analyse diagnostic SWOT et avantage et la difficulté. Les différents types de résultat cités dans le mémoire ont été le produit des réponses apportées par les enquêtés et non le fruit d'analyse. C'est juste un report des dires des responsables de la fiscalité de l'entreprise et qui est basé sur la prise de conscience de ceux – ci sur leurs points forts et leurs points faibles, les opportunités à saisir et les menaces qui les guettaient. Les résultats ont également montré la position de l'Etat vis-à-vis de l'optimisation fiscale au niveau des entreprises mais aussi ce qu'elle entend elle-même par ce terme.

TROISIEME PARTIE : DISCUSSION ET RECOMANDATION

Cette partie nous permet de voir les performances de l'Administration Fiscale à Madagascar en matière de contrôle fiscal des impôts, le rentabilité de l'impôt dépend au niveau de développement économique. Cette partie confirme la problématique de départ : la fiscalité a-t-elle une réel influence sur les choix de gestion des dirigeants d'une entreprise ?

Chapitre V : DISCUSSION

Ce chapitre parlera principalement des particularités de la discussion. Mais pour voir nettement et de manière précise ces particularités, il est nécessaire de parler en premier insuffisance des moyens humains et matériels et en second le control fiscal et la lutte contre la Froude.

SECTION I : Insuffisance des moyens humains et matériels ;

1. Problèmes au niveau de l'organisation :

Presque tous les organismes publics ou privés, et les entreprises ont les mêmes problèmes sur l'organisation. Le grand problème de l'organisation est la recherche de la structure compétitive car l'efficacité de tout organisme dépend de sa structure c'est-à-dire de la répartition des tâches entre les services et des liaisons entre eux.

L'administration fiscale occupe une place très importante au sein du ministère de l'économie, des finances et de budget ; elle collecte plus de la moitié des recettes de l'Etat et protège l'espace économique et financier national.

Malgré ce rôle important qu'elle joue, l'administration fiscale présente une organisation peu rationnelle qui ne correspond plus aux besoins actuels et n'apporte ni entière satisfaction personnel, ni efficience souhaitable à l'administration publique.

En effet, l'organigramme peu rationnel de l'administration fiscale s'avère comme un grand problème pour les agents du fisc et cela se traduit par de nombreuses tâches qui incombent à une seule personne une perte de temps non négligeable pour le service.

Si nous voyons l'organigramme du centre fiscal BETAFO, il n'y a que deux divisions : division recette et division de gestion. Or, en réalité, il y a encore la division immatriculation et la division contrôle. Ce manque peut porter atteinte au contrôle des dossiers des contribuables. Ici, un agent taxateur est à la fois chargé de l'assiette, de la liquidation de l'impôt et il est chargé en même temps de la fonction secrétaire. Le sous-effectif du personnel se constate lorsqu'il y a une répartition des agents en mission, de congé, etc. En plus, la corruption est un facteur qui ne doit pas être sous-estimé ni par le contribuable, ni par l'agent du fisc. « La corruption est partout et nulle part »1. Il y a plusieurs raisons qui mènent à la tentative de la corruption.

1.1 Insuffisances d'informations et d'éducation en matière de fiscalité :

Certes, la population vivant dans la commune urbaine est majoritairement instruite. Cependant, beaucoup de gens méconnaissent l'utilité des impôts et taxes, les droits divers dans ces conditions, le recouvrement serait très difficile à percevoir.

Ils ne prennent pas conscience de la nécessité de la dette fiscale et vont même jusqu'à refuser de payer.

SECTION II : Le contrôle fiscal et la lutte contre la fraude

1. Fraude fiscale :

Comme son nom l'indique, la fraude vise à tricher sur la comptabilité et à assimiler des choses impossibles afin de ne pas payer les taxes dues. La fraude se manifeste par

1.2. Absence de déclaration du revenu des chiffres d'affaires :

Bien que l'entreprise travaille en réalité, aucune déclaration n'est déposée pas en matière d'IRSA alors que l'effectif est retenu à la source, en matière de la TVA, alors que l'entreprise facture et collecte la TVA de la part de ses clients.

1.3. La fausse déclaration sur les importations qui se manifeste :

Sur les marchandises importées par l'utilisation des prête-noms : personnes physiques qui ne disposent pas d'établissements. Cette dernière entraîne une double minoration celle des achats et celle du chiffre d'affaires ;

2. Organisation et fonctionnement.

La lutte contre la fraude fiscale est un enjeu majeur de souveraineté et de redressement des comptes publics, et une condition essentielle pour faire respecter le principe d'égalité devant l'impôt. En effet, la fraude fiscale porte atteinte, d'une part à la solidarité nationale en faisant reposer l'impôt sur les seuls contribuables qui respectent leurs obligations fiscales et d'autre part.

D'après les analyses et les diagnostics précédents c'est-à-dire la situation de la collecte en 2013, nous constatons que le taux de réalisation de la prévision fiscale est plus élevé en 2013 ; ceci montre que les techniques de contrôle fiscal appliquées par l'Administration fiscale à Madagascar sont plus efficaces. Plusieurs raisons peuvent expliquer cette efficacité comme la

performance au niveau de l'organisation, la performance, technologique et la performance en matière d'assistance et de communication.

En se référant à l'organisation actuelle de l'Administration fiscale à Madagascar (cf. organigramme de la DGI), point n'est besoin de rappeler que c'est une organisation morcelée.

Cette organisation est plus performante car elle permet au Centre Fiscal d'instituer un interlocuteur unique pour chaque contribuable et de centraliser toute la documentation relative à un contribuable dans un dossier unique (le DFU). Ainsi cette organisation facilite l'opération de recouvrement des impôts car les tâches sont divisées et le contrôle des situations des contribuables en matière de paiement des impôts est plus facile. De plus, cette organisation rend facile la mise en œuvre de la politique de proximité qui favorise l'élargissement de la recette fiscale.

Bref, la mise en place du nouvel organigramme au sein de la Direction Générale des Impôts répond à un double perspective : assurer un fonctionnement plus efficace au regard de l'enjeu fiscal et spécialiser pour rendre un meilleur service aux contribuables.

3. La performance technologique

De nos jours, l'utilisation de la nouvelle technologie tient une place prépondérante pour une organisation qui veut développer. Quant à l'Administration Fiscale à Madagascar, elle a aussi une performance dans l'utilisation de la nouvelle technologie comme l'utilisation du site internet et l'utilisation des logiciels en matière fiscale.

3.1.L'utilisation du site internet

Le site internet de la DGI peut être visité sous le lien www.impôts.mg. S'appuyant massivement sur l'apport des technologies de l'information et de la communication, la création d'un site internet vise la mise en place, à terme, d'une véritable « e-administration fiscale » sans papier et multiservice. Les objectifs de la DGI dans la mise en place de ce site est de développer une offre de services diversifiée. Il s'agit d'offrir aux contribuables un ensemble de nouveaux services facilitant l'accomplissement de leurs obligations et leur relation avec l'Administration et à renforcer l'efficacité de l'action des services

3.2. Au niveau des contribuables

Permettant au contribuable de choisir son sacrifice, l'impôt est une mesure moins pénible que la réquisition. C'est une technique libérale, un moyen offert à l'Etat pour réaliser ses objectifs en laissant aux individus un maximum de liberté. En effet, s'il est soumis à une réquisition de services, à un devoir par exemple, le contribuable peut être contraint de travailler le jour, l'heure et dans les conditions qui lui sont les plus pénibles alors que soumis à une obligation fiscale, il effectuera un travail supplémentaire au moment et de la façon qui lui conviendra le mieux.

Du latin « **fiscus** » qui signifie parier car les collecteurs d'impôt se servaient se servaient d'un panier pourra masser l'argent.

Le système déclaratif appliqué à Madagascar est facteur qui peut favorise l'indifférence ou la non-implication du contribuable.

Cette partie nous permet de voir la performance de l'Administration Fiscal à Madagascar en vers le control fiscal des impôts.

Chapitre VI : RECOMMANDATION

Vu les déficiences existantes qui empêchent l'administration Fiscale un bon control fiscal, notre recherche nous conduit à émettre quelques recommandation afin d'améliorer les procédures de control et d'augmenter les recettes fiscal à Madagascar. Ces recommandations concernent les contribuables, l'administration fiscale ainsi que le Ministère des Finances du Budget. Dans ce chapitre, nous allons voir la la description des entités : pour contribuable amélioration et résultat attendu

SECTION I : Suggestions au niveau des contribuables et d'administration fiscale ;

1.Pour les contribuables :

Quant aux contribuables les recommandations se présentent comme suit :

D'abord, ils doivent changer ses attitudes hostiles à l'impôt et ils doivent penser que l'impôt est un devoir. Ainsi ils doivent comprendre que l'impôt est la maîtrise du développement. Parmi d'autres facteurs, l'impôt joue un grand rôle dans cette prise en main de développement national. Grâce à l'impôt, les routes et les autres infrastructures sont construites. On conçoit en outre que l'impôt est largement utilisé comme un moyen d'agir sur la répartition des richesses. Enfin, ils devraient savoir que la fiscalité est une méthode supérieure à toute les autres lorsqu'il s'agit de comprimer les dépenses des consommateurs et d'éponger les pouvoirs d'achat excédentaires afin d'établir un équilibre économique.

2.Pour l'Administration Fiscale :

Pour que Madagascar puisse avoir une meilleure recette fiscale, des perspectives d'amélioration au sein de l'Administration Fiscale sont nécessaires. D'abord l'amélioration des cadres d'accueil, ensuite la simplification des procédures fiscales, puis, le renforcement des travaux de sensibilisation et enfin l'adoption d'une approche participative.

2.1/REFORME DE L'ADMINISTRATION FISCALE

L'administration fiscale continue à faire face à des difficultés importantes pour répondre aux objectifs d'amélioration des control fiscal. Cependant, malgré les progrès accomplis, l'administration fiscale se caractérise encore par une structure organisationnelle prenant

insuffisamment en compte les diverses catégories de contribuables et une affectation non rationnelle des moyens, ne prenant pas en compte l'objectif primordial d'adaptation des moyens aux enjeux ; une faiblesse de la gestion des dossiers fiscaux des principaux contributeurs qui est à l'origine des fraudes fiscales et de la poursuite imparfaite ; l'absence de culture de services attendre par le secteur privé, et de culture de résultat caractérisent une administration moderne, et une insuffisance en matière de communication. Pour cela la sécurisation des recettes fiscales met en prioritaire pour répondre la réforme d'administration fiscale, puis la modernisation des procédures et systèmes d'exploitations des recettes fiscales et enfin la mobilisation des ressources humaines.

2/2. Classement des DFU :

Le classement des D.F.U est fait pour l'efficience de la gestion des dossiers fiscaux et pour rendre concrète la fusion des anciennes régions Plusieurs méthodes de gestion et de classement physique des dossiers fiscaux existent. Le classement peut se faire par le N.I.F ou par ordre alphabétique ou par secteur d'activité ou par zone géographique.

« Quelle que soit la méthode utilisée, il est recommandé de classer chaque DFU dans une chemise forte à sangle. Pour faciliter le classement, les D.F.U doivent faire l'objet d'une subdivision en cinq chemises, à l'intérieur de chaque chemise :

- ❖ Chemise contenant l'établissement
- ❖ Chemise déclarations annuelles dont le classement de la déclaration.
- ❖ Chemise des situations fiscales.
- ❖ Chemise des contrôles fiscaux.
- ❖ Chemise des renseignements permanents

Après le dépôt de la déclaration faite par le contribuable, le service fiscal doit sélectionner les dossiers du contribuable, à partir desquels il va faire le contrôle sur pièce. Le contrôle sur pièce est l'examen en œil, critique des déclarations déposées par le contribuable.

C'est un contrôle de bureau. A partir du contrôle sur pièce, on va faire soit un contrôle formel soit un contrôle de cohérence.

SECTION II : Amélioration et résultat attendu

1. Les Améliorations

1.1. Amélioration des services aux contribuables

Cette amélioration consiste à :

- Professionnaliser l'accueil dans les centres fiscaux ;
- Mettre en ligne l'ensemble des publications, des imprimés, des déclarations ;
- Créer un centre d'appel téléphonique ;
- Publier et diffuser la législation, la réglementation et les décisions
- Développer les actions de communication ;
- Elaborer et diffuser des fiches ou des notions thématiques pour l'information de masse

1.2. Amélioration des conditions du travail :

L'objet de l'amélioration de la condition de travail est d'intégrer dans les fonctions elles-mêmes des éléments qui permettent d'atteindre le niveau le plus élevé de défi et d'accomplissement.

Pour y arriver, il faut :

- Donner à l'agent plus de liberté surtout sur le choix des méthodes de travail ;
- Encourager la participation de chacun et favoriser l'interaction entre les travailleurs donc il faut créer un esprit d'équipe ;
- Donner aux agents un sentiment de responsabilité personnel vis-à-vis de leur place

1.3. L'amélioration des cadres d'accueil :

L'accueil est au commencement de la relation avec les contribuables. La mission d'accueil est donc primordiale et délicate. En effet, l'accueil a souvent plus de valeur que ce qui s'échange après. Il devra prendre en compte toutes les dispositions qui concourent à une mise en contact courtois, poli, respectueux et agréable afin que les contribuables soient en confiance au départ de leurs relation de service. Cela est d'autant important que cette confiance ait des répercussions sur la qualité de leurs attitudes et de leurs comportements. Un contribuable

confiant, rassuré, souriant dès le début de sa relation avec un service se situe dans une position favorable d'échange.

2. LES RESULTATS ATTENDUS :

Pour terminer notre étude, nous espérons une nouvelle attitude au niveau du service fiscal comme le cas de :

- La mise à jour des rôles : identification des opérations ont cessé définitivement leur activité et ceux qui s'exercent effectivement pour leur inscription au rôle.
- La résomption des secteurs informels : convocation systématique de ceux qui exercent dans le secteur informel pour leur intégration au secteur formel.
- L'existence de service fiscal auprès des contribuables au niveau de la commune rurale.
- L'augmentation des recettes fiscales : il faut inciter ceux qui ont perçus des avertissements à accélérer leur paiement d'une part, et ceux qui ne sont pas encore en rôle à effectuer leur premier paiement nécessaires à leur inscription au rôle d'autre part.
- Nous espérons aussi que ces propositions d'amélioration auront un impact sur le plan social, économique et financier.

Conclusion partiel

En guise de conclusion, la troisième et dernière partie du mémoire a comme point principal l'analyse des résultats obtenus lors de l'enquête, c'est-à-dire, une interprétation de la politique fiscale des entités et d'une discussion sur les points faibles de ces entités. Dans cette partie parle le problème au niveau de l'organisation et fraude fiscale et aussi performances technologique, amélioration et résultat attendu. Ces recommandations étaient généralement à base d'expériences professionnelle d'entrepreneurs, de connaissances des textes fiscaux, de la comptabilité ainsi que de la finance. La solution du consulting fiscal est faite pour les grandes entreprises mais la création d'un département réservé à l'audit est couteux et faites pour les grandes entreprises qui ont le plus d'avantages à gérer le facteur fiscal.

CONCLUSION GENERAL

La fiscalité a une place très importante sur le plan politique économique de l'Etat. Les impôts sont recouverts au niveau du centre fiscal BETAFO grâce à la responsabilité de la DGI en collaboration avec le chef de centre fiscal qui organise ses subordonnés au travail en réalisant ensemble la politique du gouvernement sur l'exploitation des impôts.

Le control fiscale est l'action qu'initient les agents du Trésors Public afin de vérifier que les déclarations fiscales émises par un contribuable sont en accord avec les informations dont dispose FISC. Le contrôle de gestion de l'entreprise est la maîtrise de sa conduite en s'efforçant de prévoir les évènements pour s'y préparer avec son équipe et s'adapter à une structure évolutive. Ce type de contrôle a été mis en place comme alternative aux vérifications sur place, ces derniers étant considérées comme chronophages et intrusives. Plus simple et moins « brutale » pour les, dirigeants, c'est désormais une méthode assez répandue, son alternative sur place étant souvent réservée pour la situation plus « complexes »

La fiscalité malgache à travers la loi de finances 2008 présente synthétiquement les différents types d'impôts selon les control fiscal qui concernent chacun de ces impôts. Et les principales modifications apportées par cette loi reflète bien à des objectifs de la reforme fiscal

Même si l'impôt est bien établi, c'est-à-dire se succéder par les opérations suivantes : control, assiette, liquidation, recouvrement et suivre la procédure de control fiscal, les problèmes de control fiscal tels que : l'insuffisance des moyens humains et matériels, la poursuite imparfaite, l'évasion fiscale, la fraude fiscale, et la prolifération des secteurs informels sont des sortes des facteurs inhibitifs d'amélioration des recettes fiscales.

Parmi ces sécurisations, nous avons l'amélioration de la gestion des control fiscal pur réhabiliter les opérations fiscal d'où le renforcement du control fiscal. En plus, les procédures du control fiscal et l'exploitation de la DGI seront modernisées pour assurer un meilleur service aux contribuables, simplifier les procédures de déclaration et de paiement des impôts, généraliser progressivement l'utilisation d'un moyen informatique et faciliter les opérations fiscales.

REFRENCES BIBLIOGRAPHIES

- _Coopération Franco malagasy « code Général des impôts » édition imprimerie Nationale (2008, 2010, 2012,2014)
- _ colloques.
- _ Manuels de procédure des centres fiscaux.
- _ Manuels de procédure 2016

WEBOGRAPHIE

_ Direction Générale des Impôts.

_ <http://www.impots.mg>

_ [www://economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr)

_ [www .gestion et Finances Publiques](http://www.gestion-et-finances-publiques.com) 2018/3 (N 3) , PAGES 80à 85

LISTE DES ANNEXES :

ANNEX 1 : Formulaire du Fiche déclaration des revenus

ANNEXE : Formulaire d'établissement des impôts

Table des matières

AVANT PROPOS	I
REMERCIEMENT.....	II
SOMMAIRE	III
LISTE DES ABREVIATION, CIGLE ET ACRONYMES	IV
TABLES DES ILLUSTRATIONS	V
INTRODUCTION.....	1
PARTIE I : CADRE GENERAL DE L'ETUDE.....	1
CHAPITRE I : PRESENTATION DE L'ENTREPRISE D'ACCUEIL	3
SECTION I : Présentation de la Direction Générale des Impôts	3
1 - Historique.....	3
2- DIRECTION ET FONCTIONNEMENTS DE L'IMPOTS	6
SECTION II : PRESENTATION DES LA CENTRE FISCAL BETAFO	9
1-HISTORIQUE :.....	9
2- STRUCTURE ORGANIGRAMME DU CENTRE FISCAL « BETAFO »	10
CHAPITRE II : ETUDE METHODOLOGIQUE DU MEMOIRE	12
SECTION I : La méthodologie de recherche	12
1. Acquis sur le plan humain.....	13
2. Acquis sur le plan technique	13
3. Acquis théoriques	14
PARTIE II :RESULTATS GESTION DU CONTROL FISCAL DANS SES DIFFERENTES PHASES ET DEROULEMENT DU CONTROL DES IMPOTS	15
CHAPITRE III : DEROULEMENT DU CONTROL DES IMPOTS	15
SECTION I : DEFINITION DE CONTROL FISCAL	15
1. Définition de l'impôt.....	16
1.2. Les contrôles.....	17
SECTION II : Control interne de premier niveau exerce par le chef de centre fiscal	20
1. Les attributions de chaque organe du Centre Fiscal « BETAFO »	20
Chapitre IV : OUTIL DES ANALYSE.....	26
SECTION I : Les grands principes du contrôle fiscal des comptabilités informatique..	26
1. L'obligation de présentation.....	26
2. : L'obligation de présentation des données et présentations données et traitement informatiques.....	26

SECTION II : Analyse diagnostic	26
1. Le diagnostic SWOT.....	26
2. Analyse FFOM	27
3. Avantage :	28
4. Les difficultés	29
TROISIEME PARTIE : DISCUSION ET RECOMANDATION	30
Chapitre V : DISCUSION	30
SECTION I : Insuffisance des moyens humains et matériels ;.....	30
1. Problèmes au niveau de l'organisation :	30
1.1 Insuffisances d'informations et d'éducation en matière de fiscalité :	31
SECTION II : Le contrôle fiscal et la lutte contre la fraude	31
1. Fraude fiscale :.....	31
2. Organisation et fonctionnement.....	31
3. La performance technologique	32
Chapitre VI : RECOMMANDATION	34
SECTION I : Suggestions au niveau des contribuables et d'administration fiscal ;.....	34
1.Pour les contribuables :	34
2.Pour l'Administration Fiscale :.....	34
SECTION II : Amélioration et résultat attendu.....	37
1. Les Améliorations.....	37
2. LES RESULTATS ATTENDUS :	38
CONCLUSION GENERAL	39
REFRENCES BIBLIOGRAPHIES	IX
WEBOGRAPHIE.....	X
LISTE DES ANNEXS :.....	XI
ANNEXE	XII
Table des matières	XIV

RESUME

NOM : RAZAFIMANANTSOA

PRENOM : Marie Olga

MENTION : COMPTABILITE ET FINENCE

A.U : 2019_2020

NOMBRE PAGES : 38



L'administration fiscale malgache n'a cessé d'effectuer des réformes fiscales 2007 jusqu'à l'année 2011. Ces réformes ont eu pour principal but, la simplification du système fiscal malgache et l'optimisation des contrôle fiscal de l'Etat. Néanmoins, cela a un impact sur les entreprises malgache et plus particulièrement sur leurs façons de gérer le facteur fiscal.

Ce mémoire qui s'intitule « gestion du contrôle fiscale » les entreprises peuvent être confrontée, au cours de leur vie sociale, à un **contrôle fiscal** .L'administration fiscale vérifie si les comptes sont corrects et si la loi fiscal a été respectée. Lorsque ce n'est pas le cas, elle redresse l'entreprise en mettant à sa charge de l'imposition.

Mot clés : contrôle, contribuable, impôts et taxe, carte fiscale

Encadreur : ANDRIAMASY Andry

Contact de l'étudiant : 0330197771