

II I N S T R U C T I O N N ° 55/78

-O-O-O-O-O-O-O-

OBJET : Mise en service d'une  
nouvelle fiche 98.-

La présente instruction a pour objet de définir les modalités pratiques de la mise en service d'une nouvelle fiche 98 ; afin de disposer d'un fichier contribuable plus adapté aux besoins du service, il est en effet apparu indispensable de revoir les règles de remplissage de chaque zone.

Remarque préliminaire

Dans l'ancienne fiche 98, on distinguait le type de mise à jour à effectuer d'après le code carte utilisé :

carte 51 = CREATION

carte 52 = MODIFICATION

carte 53 = ANNULATION

La saisie devant dorénavant s'effectuer sur un écran (appareil dit MTS), le code carte n'a plus de raison d'être : il sera remplacé par un code de mise à jour saisi sur l'écran MTS :

A = ANNULATION

C = CREATION

M = MODIFICATION.

Toutefois, dans l'attente du passage effectif à la saisie sur l'écran, les deux types de codification continueront à figurer côte à côte sur la nouvelle fiche.

Les différentes modifications à apporter dans la rédaction de la nouvelle fiche 98 sont les suivantes :

1°) RESIDENCE

Rien de changé par rapport à la situation antérieure : la codification reste à 2 chiffres.

2°) NUMERO DE COMPTE CONTRIBUTABLE

Dans l'éventualité d'un passage à 6 positions, un zéro a été préimprimé à gauche des 5 chiffres qui demeurent encore utilisés.

3° LETTRE - CIE

Aucun changement pour le remplissage de ce cadre où figure toujours un caractère alphabétique.

4°) TITRE DU CONTRIBUABLE

Seuls seront utilisés les diminutifs ci-après

pour MONSIEUR ..... MR )  
 pour MADAME ..... MME ) pour les particuliers  
 pour MADEMOISELLE ..... MLE )

Pour les sociétés, utilisez uniquement CIE ou STE; la zone sera laissée en blanc dans le cas d'une association, d'un organisme public ou religieux.

5°) NOM ET PRENOMS (personne physique) ou RAISON SOCIALE (personne morale)

a) personne physique

Pour les contribuables ayant une particule, il conviendra de procéder de la manière suivante :

! M ! R ! !V!I!G!N!E!R!A!L!(!D!E!)!C!H!R!I!S!T!I!A!N!

et non pas

M R !D!E! !V!I!G!N!E!R!A!L! !C!H!R!I!S!T!I!A!N!

b) personne morale

Cette zone doit obligatoirement comporter pour les sociétés le nom détaillé de l'entreprise, en partant de la gauche ; l'intitulé doit commencer par un nom ou un adjectif et non pas par un article ; il convient donc de supprimer les LE, LA, LES, L', DE, D', DES, DU, AU, AUX, UN, UNE figurant en tête du libellé.

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!E!

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

Cela permettra d'obtenir des listes alphabétiques qui faciliteront les recherches.

6°) SIGLE

Cette zone contient le sigle usuel, cadré à gauche.

A noter que pour certaines sociétés, la raison sociale se confond avec le sigle = dans cette hypothèse, ne pas oublier de répéter celui-ci dans la zone SIGLE.

7°) CODE BOITE POSTALE

Indiquez "BP" si la boîte postale existe effectivement ; dans la négative, laisser en blanc ; par ailleurs, le numéro de boîte postale sera cadré à droite.

ex : !B!P! ! !2!1!5!6! !L!I!B!R!E!V!I!L!L!E! ! !

mais ! ! ! ! ! ! ! OF!O!U!G!A!M!O!U!

et ! ! ! !7!5!0!1!6! !P!A!R!I!S!

Dans ce dernier cas (adresse en France), le numéro de CODE POSTAL sera indiqué à la place du numéro de boîte postale.

8°) NUMERO DE BOITE POSTALE (ou Code postal pour les pays utilisant cette codification).

Cette codification se fait sur 5 positions numériques et avec un cadrage à droite.

ex : ! ! ! ! ! ! ! et non !B!P! !3!7! ! ! ! !

9°) ADRESSE

Elle doit comporter dans l'ordre et s'il y a lieu VILLE - PAYS - ADRESSE DETAILLEE.

Cette zone comportant deux parties, il importe, dans la mesure où la longueur du cadrage le permet, d'essayer de ne pas faire chevaucher un intitulé sur les deux parties ; ceci dans le but d'améliorer la qualité de l'édition .

- Adresse au Gabon

!B!P! ! !1!0!2!9! !L!I!B!R!E!V!I!L!L!E! ! !

- Adresse en France

!7!5!0!0!5! !P!A!R!I!S! !F!R!A!N!C!E! ! ! ! ! ! !

!2!0! !R!U!E! !S!O!U!F!F!L!O!T! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! ! !

autres pays

!B!P! ! ! !8!2!3! !Y!A!O!U! !N!D!E! ! ! ! ! ! ! !C!A!M!E!R!O!U!N! !

EVITER ABSOLUMENT LE CADRAGE CI-APRES :

! ! ! ! ! ! !C!H!A!R!L!E!V!I!L!L!E! ! !F!R! !A!N!C!E! ! ! ! ! !

ECRIVEZ PLUTOT CECI :

! ! ! ! ! ! ! !C!H!A!R!L!E!V!I!L!L!E! ! ! ! ! ! !F!R!A!N!C!E! ! !

10°) FORME JURIDIQUE

La forme juridique se codifie toujours avec un seul chiffre compris entre 1 et 9.

11°) NATIONALITE

La nationalité se codifie également avec un seul chiffre compris entre 1 et 9 ; à noter que la nationalité à prendre en considération est celle du siège social de l'entreprise et non celle des principaux dirigeants.

12°) SECTEUR D'ACTIVITE

Le secteur d'activité se codifie en quatre chiffres mais il faut noter que l'ensemble des professions et activités ont fait l'objet d'un nouveau classement simplifié.

13°) DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Un stock important d'imprimés (fiches 92 à 97) étant encore disponible, ces derniers continueront d'être utilisés pour l'imposition des anciens contribuables ; toutefois lorsque le fichier contribuable devra être servi, il conviendra de remplir une nouvelle fiche 98 et de l'agrafer à l'ancienne fiche d'imposition.

S'agissant de l'utilisation de la fiche 98 (nouvelle édition) avec les déclarations modèle 91; il conviendra de procéder de la manière suivante :

- placer la fiche 98 bord à bord avec la partie supérieure de la fiche de déclaration 91 et agraffer ;

- la fiche 98 ainsi placée doit laisser apparaître la certe 62 et la situation de famille du contribuable.

\*  
\* \* \*

Les anciennes fiches 98 ne pourront plus être utilisées que pour les "RADIATIONS". Il est demandé expressément à tout Agent de procéder systématiquement à la radiation et à l'archivage des dossiers des contribuables qui n'existent plus./.

Libreville, le 17 Mars 1978

Le Directeur Général

D. MAHANGA-MA-MAVUNGU