

## ARRÊTÉ du 19 mai 2011

fixant les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours pour l'accès au grade de contrôleur des finances publiques de 2ème classe.

NOR : BCRE1106036A

### PROGRAMME DES OPTIONS DE L'ÉPREUVE ÉCRITE D'ADMISSIBILITÉ N° 2 DU CONCOURS INTERNE DE CONTRÔLEUR DES FINANCES PUBLIQUES

#### *1. Fiscalité personnelle*

##### **I – Impôt sur le revenu**

###### *A - Dispositions générales*

Champ d'application de l'IR.

Foyer fiscal.

Nombre de parts.

Détermination du revenu net global imposable (RNGI) (y compris les modalités de prise en compte des déficits et les charges déductibles du revenu).

Liquidation et établissement de l'impôt (y compris la prime pour l'emploi (PPE)), le plafonnement des effets du quotient familial, les réductions d'impôt et crédits d'impôt).

Revenus exceptionnels et différés.

Territorialité de l'impôt et application du taux effectif.

###### *B - Les différents revenus catégoriels*

Revenus fonciers.

Bénéfices agricoles.

Bénéfices non commerciaux (calcul du bénéfice réel comptable exclu).

Revenus de capitaux mobiliers.

Gains de cessions de valeurs mobilières et assimilés.

Stocks-options.

Traitements et salaires, pensions et rentes viagères.

###### *C - Les prélèvements sociaux*

###### *D - Procédures en matière de contrôle sur pièces. Le contentieux*

(L'étude des conventions fiscales internationales et les impositions après décès ou après transfert du domicile sont exclues).

##### **II – Impôts direct locaux**

*A – Taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB), taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB), taxe d'habitation, taxes annexes ou assimilées aux impôts directs locaux (IDL)*

Dispositions générales : établissement et mise à jour de la valeur locative, délibérations des collectivités territoriales et de leurs groupements.

Champ d'application de chacune des taxes. Modalités d'imposition : assiette, calcul des impositions, obligations déclaratives.

*B – Contentieux et gracieux des impôts locaux*

## **2. Fiscalité professionnelle**

### **I – Taxe sur la valeur ajoutée**

*A – Champ d'application*

Opérations imposables par nature ou par disposition expresse de la loi, y compris livraisons à soi-même.

Opérations exonérées.

Opérations imposées par option.

Territorialité des livraisons de biens meubles corporels, y compris moyens de transport neufs et personnes bénéficiant d'un régime dérogatoire (exclusion du régime des ventes à distance).

*B – Détermination de la TVA nette due ou du crédit de TVA*

Base d'imposition, exigibilité et taux de la TVA.

Régime des déductions et régularisations (assujettis redevables partiels exclus).

Utilisation du crédit de TVA.

*C – Etablissement de l'imposition*

Les régimes d'imposition.

Obligations déclaratives et de paiement des redevables.

Tenue des fichiers.

*D – Les remboursements de crédits TVA*

*E – Le régime particulier des biens d'occasion (à l'exclusion des autres régimes spéciaux tels que celui de l'agriculture ou des marchands de biens...)*

### **II – Taxe sur les salaires**

*A – Champ d'application*

*B – Assiette*

*C – Modalités particulières applicables aux employeurs assujettis à la TVA.*

*D – Liquidation*

*E – Recouvrement*

### **III – Bénéfices industriels et commerciaux et impôt sur les sociétés**

#### *A – Champ d'application des bénéfices industriels et commerciaux (BIC) et de l'impôt sur les sociétés (IS)*

Personnes imposables.  
Revenus imposables.  
Exonérations.  
Période d'imposition.  
Territorialité.

#### *B – Détermination de la base d'imposition*

Rattachement des produits.  
Déduction fiscale des charges.  
Stocks, amortissements, plus et moins-values professionnelles, dépréciations et provisions.  
Résultat fiscal, résultat imposable.

#### *C – Etablissement de l'impôt et imputation des déficits*

Régimes d'imposition.  
Obligations déclaratives et de paiement.  
Modalités d'imposition à l'IR et à l'IS et d'imputation des déficits.

#### *D – Recouvrement de l'impôt sur les sociétés*

Relevés d'acomptes et de solde.  
Liquidation.  
Restitution d'excédent de versement.  
Remboursement d'acomptes et de créances.  
Transfert d'acomptes et de créances.  
Pénalités.

### **IV – Contribution économique territoriale (CET)**

#### *A – Cotisation foncière des entreprises*

Champ d'application.  
Assiette.  
Liquidation.  
Obligations des redevables.

#### *B – Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises*

Champ d'application.  
Assiette.  
Liquidation.  
Obligations des redevables.

#### *C – Plafonnement de la CET*

## **V – Contrôle et contentieux**

### *A – Relance des défaillants*

Modalités de relance.  
Modalités de taxation.  
Pénalités applicables.

### *B – Pouvoirs de contrôle*

Délais de prescription.  
Procédures de rectification.

### *C – Pénalités d'assiette*

### *D – Garanties accordées aux contribuables*

### *E – Contentieux d'assiette (notions de base)*

## **VI – Comptabilité administrative**

### *A – Moyens de paiement*

### *B – Saisie des déclarations et des paiements*

### *C – Dépenses*

## **VII – Actions en recouvrement**

*A – Créances : prise en charge, pénalités, avis de mise en recouvrement, mise en demeure, prescription.*

*B – Modalités et mise en œuvre, avis à tiers détenteur et saisie-vente*

*C – Suspension des poursuites : sursis de paiement, plan de règlement.*

*D – Garanties : privilège du Trésor, hypothèque légale, cautionnement.*

### **3. Enregistrement, publicité foncière et fiscalité patrimoniale**

## **Enregistrement et fiscalité patrimoniale**

### **I – Nature et effets de la formalité de l'enregistrement**

### **II – Mutations à titre gratuit**

Notions juridiques.  
Les régimes matrimoniaux.  
La liquidation de la communauté légale.  
Les règles de la dévolution successorale.

Les mutations par décès : les successions.

Les mutations entre vifs : les donations, les partages, licitations et cessions de droits successifs.

### **III – Mutations à titre onéreux**

Les ventes d'immeubles : régime général et régimes de faveur.

Les ventes de meubles : régime général - cessions de fonds de commerce et de clientèle.

Les cessions de droit à un bail d'immeubles et conventions assimilées.

Les ventes simultanées de meubles et immeubles.

### **IV – TVA immobilière**

#### **V – Régime des plus-values immobilières des particuliers**

#### **VI – L'impôt de solidarité sur la fortune (ISF)**

#### **VII – Le contrôle des dossiers à forts enjeux (DFE)**

Contrôle corrélé revenus/patrimoine (IR-ISF) : méthodologie et balance de cohérence.

#### **VIII – Organisation des services relevant de la fiscalité immobilière**

#### **IX – Procédures de contrôle sur pièces et de contentieux en matière de fiscalité patrimoniale**

#### **X – Outils informatiques permettant le traitement et le suivi des dossiers en matière de fiscalité patrimoniale.**

### **Publicité foncière**

#### **I - Principes juridiques**

L'état et la capacité des personnes.

Les droits sur les immeubles.

Les principaux contrats.

Les régimes matrimoniaux.

Les successions, les libéralités.

Les voies d'exécution, la saisie immobilière.

#### **II - Droit de la publicité foncière**

Les privilèges, les hypothèques, les mentions en marge.

La publicité des privilèges, hypothèques, mentions en marge et des autres droits réels immobiliers.

Conditions de forme, de fond et mécanismes de la publicité.

#### **III - Organisation et fonctionnement des conservations des hypothèques**

Constitution de la documentation foncière : les registres utilisés, le fichier informatisé, la technique des annotations.

Utilisation de la documentation foncière : les demandes de renseignements, les recherches, la délivrance des états et certificats.

## **IV - L'exécution de la formalité et les droits perçus dans les conservations des hypothèques**

La formalité unique.

Les droits fixes.

La taxe de publicité foncière.

Les autres droits perçus dans les conservations des hypothèques.

## **V. Notions sur les salaires**

### **4. Cadastre**

#### **I – Le cadastre**

Les missions du cadastre.

Les différents types de plans cadastraux. La documentation cadastrale.

La consultation et la délivrance des productions cadastrales.

Structures en charge des missions cadastrales : organisation et évolutions.

Les applications informatiques permettant d'assurer les missions du cadastre.

#### **II – Les taxes foncières et leurs taxes annexes**

Généralités.

L'établissement de l'imposition : annualité, lieu d'imposition, débiteur de l'impôt, obligations du redevable, bases et taux d'imposition, calcul de la cotisation, réparation des erreurs, omissions ou insuffisances.

Le champ d'application : biens imposables, exemptions permanentes et temporaires.

Les évaluations foncières : méthodes et procédures.

La mise à jour périodique des évaluations foncières : réglementation et procédures.

Le contentieux.

#### **III – Topographie et travaux techniques : principes et organisation**

Travaux réalisés en régie et à l'entreprise : programmation, mise en oeuvre, surveillance et vérification ; vectorisation, lambertisation.

La révision.

La réfection.

Le remaniement.

#### **IV – La conservation cadastrale**

La publicité foncière, la concordance du fichier immobilier et de la documentation cadastrale.

Les liaisons des services en charge d'une activité cadastrale avec les autres services et partenaires institutionnels (collectivités locales, autres administrations).

Les différents types de changements.

Les travaux de mise à jour des données littérales : définition et organisation, travaux de bureau et travaux en commune.

## **V – Le contentieux consécutif aux opérations cadastrales**

Contentieux du plan :

- suite à rénovation ;
- suite à remaniement.

### **5. Comptabilité privée**

#### **I - Principes généraux**

L'objet de la comptabilité.

Les notions fondamentales : les comptes et la notion de plan comptable ; la comptabilité en partie double ; les livres de comptabilité et leur tenue ; le système centralisateur.

Les comptes d'actif et de passif.

Les acquisitions et les cessions d'immobilisations.

#### **II - La comptabilisation des opérations**

Les opérations liées à l'exploitation : les achats et les ventes ; la TVA ; les charges de personnel ; les rabais, remises et ristournes.

Les cessions et acquisitions d'immobilisations

Les opérations de trésorerie et les états de rapprochement.

Les opérations financières

#### **III - Les opérations de fin d'exercice**

La balance provisoire ; l'inventaire ; les stocks ; les amortissements, les dépréciations et les provisions ; les charges et produits constatés d'avance ; les charges à payer et produits à recevoir ; la balance définitive ; la détermination du résultat comptable et du résultat fiscal ; le compte de résultat et le bilan.

Les documents de synthèse.

Les opérations postérieures à la clôture de l'exercice (paiement de l'IS, affectation des résultats).

## ***6. Le recouvrement de l'impôt et des autres produits de l'État***

### **I - Les produits recouvrés**

Le recouvrement des impôts des particuliers (impôt sur le revenu et impôts directs locaux)  
Le recouvrement des produits locaux.  
Le recouvrement des amendes et autres produits divers de l'État.

### **II - Le recouvrement amiable**

L'organisation du recouvrement amiable.  
Le recouvrement amiable des produits pris en charge.  
La sanction du défaut de paiement : les majorations de droit.

### **III - Le recouvrement contentieux :**

L'organisation du recouvrement contentieux.  
Les sûretés : moyens de conservation du gage du Trésor.  
Les poursuites : moyens de réalisation du gage du Trésor.  
Les situations particulières.

## ***7. La gestion financière et comptable de l'État***

### **I - Le système comptable**

Les fondements juridiques des comptabilités publiques.  
Les principes comptables.  
Les périodes comptables de l'État.  
Déconcentration et unité de la comptabilité.

### **II - La dépense de l'État**

#### ***A – L'exécution de la dépense publique***

La procédure d'exécution de la dépense publique.  
Les comptabilités de la dépense publique.

#### ***B – Les contrôles exercés par le comptable public***

Le contrôle financier au stade de l'engagement.  
Les contrôles après ordonnancement (rôles de payeur et de caissier).

#### ***C – Les procédures particulières de la dépense***

Les marchés publics.  
Les dépenses avant ou sans ordonnancement.



### **III - Les dépôts et services financiers**

L'organisation générale des dépôts de fonds  
La relation avec la Caisse des dépôts et consignations.

### **IV - La production des comptes de l'État**

L'organisation générale du dispositif et enjeux.  
La comptabilité tenue au niveau départemental ou local.

### **V - Les contrôles**

Le contrôle interne.  
Les contrôles des opérations comptables.

## ***8. La gestion financière et comptable des collectivités locales***

### **I - La comptabilité des collectivités et des établissements publics locaux**

Les principes généraux.  
Le fonctionnement des différents comptes.  
L'informatisation des comptabilités.

### **II – Les contrôles**

Le contrôle interne.  
Les contrôles des opérations comptables.

### **III - La prestation de conseil aux collectivités territoriales**

Le conseil budgétaire, financier et de trésorerie.  
Les analyses financières.  
Le conseil fiscal.  
Le partenariat.

## ***9. Domaine***

### **I – Le domaine public**

Définition, composition.  
Constitution, protection.  
Conservation, gestion.  
Utilisations.

### **II – Le domaine privé immobilier et mobilier**

Définition, composition.  
Constitution, gestion.  
Aliénations des biens du domaine privé.

### **III – La gestion de patrimoines et biens privés**

Les successions vacantes et non réclamées; les successions en déshérence.  
Les biens sous séquestre.

### **IV – Les opérations immobilières**

France Domaine : organisation et missions.

La consultation de France Domaine.

Les sanctions, visa des actes, publicité foncière.

Le rôle d'opérateur foncier : procédure traditionnelle, service foncier ; passation et rédaction des actes ; formalités postérieures à la signature de l'acte.

La conduite de la politique immobilière de l'Etat.

### **V – L'expropriation pour cause d'utilité publique**

Définition.

Les procédures d'expropriation.

Les principes d'indemnisation.

### **VI – Les évaluations domaniales**

Règles générales.

Evaluation des immeubles urbains (à l'exception des immeubles industriels).

Evaluation des immeubles ruraux.

Evaluation des fonds de commerce.

## ***10. Budget, immobilier, gestion des ressources humaines, logistique et organisation de la DGFIP***

### **I - Gestion des ressources humaines**

#### ***A – Les règles générales applicables à la fonction publique***

Statut général des fonctionnaires.

Droits et obligations des fonctionnaires.

Le déroulement de carrière :

- la prise de fonction : recrutement, nomination, formation initiale, titularisation ;
- la carrière : les positions statutaires, la mobilité géographique et fonctionnelle, les droits de l'agent (rémunération, congés, protection juridique), le compte épargne temps, le cumul d'activités ;
- l'appréciation de la manière de servir (la notation, la procédure disciplinaire) ;
- la cessation de fonctions (le mode normal, les modes exceptionnels) ;
- pensions et retraite.

Règles déontologiques.

Les organismes de gestion et de dialogue social de la fonction publique : Conseil supérieur de la fonction publique, commissions administratives paritaires et comités techniques, comités d'hygiène et de sécurité.

Le droit syndical et ses conditions d'exercice.

Règles de santé et de sécurité au travail : principes, réglementation, modalités organisationnelles, agents chargés de la mise en œuvre.

## *B – Les modalités de gestion à la DGFIP*

Gestion administrative du personnel (règles de déroulement de carrière et d'avancement, mutations, position, notation, cessation de fonction...).

Protection sociale : accidents de service, accidents de travail.

Gestion des rémunérations : traitements, indemnités et allocations diverses, frais de déplacement et de changement de résidence, retenues...

La gestion du handicap.

La lutte contre les discriminations.

L'action sociale : organisation et missions des relais locaux des services sociaux, rôle du correspondant social.

## *C – Le recrutement et la formation professionnelle*

Objectifs, organisation et gestion administrative de la formation professionnelle.

## **II - Gestion budgétaire, immobilière et logistique**

### *A – Gestion budgétaire*

Procédures budgétaires et comptables : budgets opérationnels de programme (BOP) et unités opérationnelles (UO), élaboration, suivi budgétaire et comptable.

Achats, approvisionnements et procédures de marchés publics (fournitures, mobilier...).

Suivi et mandatement des dépenses de fonctionnement (organisation et modalités de gestion des dépenses, centres de services partagés...).

### *B – Gestion immobilière et logistique*

Organisation, suivi et contrôle des opérations immobilières (programmation et conduite de travaux immobiliers, rénovations, réinstallations...).

Hygiène et sécurité : orientations, organisation et modalités opérationnelles.

Logistique (impression, entretien courant, parc automobile, courrier...).

### *C – Gestion de l'informatique de proximité*

Assistance aux utilisateurs : principes et modalités de mise en œuvre.

Assistance de proximité : installation, maintenance des infrastructures informatiques et stations de travail locales.

## **III – Organisation de la DGFIP**

Organisation et missions de l'administration centrale.

Les directions et services à compétence nationale ou spéciale.

Rôle et missions des délégués du directeur général.

Organisation du réseau déconcentré de la DGFIP au niveau régional, départemental et infra départemental.