



## SOMMAIRE

### ▶ EDITORIAL

www.impots.bf, un autre portail de la DGI P2

### ▶ LUCARNE

• A la découverte de la Direction des Grandes Entreprises. P3

### ▶ L'INVITE

Mme Céline YONABA (Directrice des Grandes Entreprises) P4

### ▶ FISC QUALITE

Plan Stratégique 2007-2015 de la Direction Générale des impôts P5

### ▶ FISC QUALITE

Processus d'établissement de chèques trésor TVA P6

### ▶ FISC QUALITE

Impôts sur les revenus fonciers P8

## Mme Céline YONABA (Directrice des Grandes Entreprises)



**“j’invite tous les contribuables à s’approprier toutes les nouvelles procédures que nous offrons”**

**www.impots.bf, un autre portail de la DGI**

**Les guichets uniques du Foncier**

## www.impots.bf, un autre portail de la DGI

**L**e 1er juillet 2008, la Direction Générale des Impôts lançait son site web. Cet évènement majeur vient consacrer une démarche que la DGI s'est fixée depuis bientôt deux ans, à savoir être centré usager, ce qui signifie plus de communication, plus de qualité de service. Dans une orientation résolument communicationnelle, le site web qui offre une multitude d'informations aux usagers va améliorer de façon certaine nos relations et contribuer ainsi au renforcement du partenariat qui nous lie depuis toujours.

Aussi, il serait possible avec Fisc Info d'avoir les services suivants :

- une information fiscale actualisée, pertinente et exhaustive;
- mise à disposition d'un panel de services en ligne;
- Incitation au civisme fiscal par une présence et une visibilité accrues de l'administration;
- Valorisation de l'image de l'administration fiscale.

C'est dans ce sens que les rubriques « actualités », « DGI », « Fiscalité », « Services », « Statistiques » et « Infos pratiques » sont proposées.

Ce site ambitionne d'offrir aux internautes un panel de services personnalisés.

Ainsi, comme projets à développer dans ce site, il y aura la consultation du numéro de l'Identifiant Financier Unique (IFU), la téléchargement des imprimés, la télédéclaration et le télépaiement.

Dans l'ère des technologies de l'information et de la communication, la DGI s'est donc inscrite dans la voie de l'aboutissement à terme aux téléprocédures qui viendront réduire les déplacements pour satisfaire une obligation fiscale.

Ces évolutions soulèvent certes un certain nombre de défis, liés ou non à l'administration fiscale et qui sont d'ordre techniques (l'équipement informatique des usagers, la connexion nationale à Internet et la sécurité des données personnelles...) mais cela n'entrave en rien l'ambition de la DGI dans sa quête d'excellence pour une administration toujours plus équitable, efficace et efficiente.

Le site qui est le vôtre est accessible à l'adresse: [WWW.impots.gov.bf](http://WWW.impots.gov.bf)

Vous y serez toujours les bienvenus.



# FISCInfo

Bulletin d'information de la Direction Générale des Impôts

Bulletin bimestriel de la Direction Générale des Impôts  
Récépissé N° 9869/MIJ/CA-IG/OUA/P.F  
386 Avenue du Général Aboubakar Sangoulé Lamizana  
Tél. 50 30 89 85/86/87  
[www.impots.gov.bf](http://www.impots.gov.bf)

Directeur de publication  
Directeur Général des Impôts

Edition et impression  
Dromadaire SARL - Tél: 50 31 41 08 - 70 23 11 11

## Calendrier fiscal de l'année

### Avant le 11 du mois

- \* IUTS
- \* TPA
- \* TVA (RSI)
- \* IMFPIC (Acompte trimestriel)
- \* Retenue à la source sur les loyers
- \* IRF
- \* Taxes sur les tabacs
- \* Droit de timbre
- \* Licence
- \* CSI (Contribution du secteur informel)

### Avant le 15 du mois

- \* CSB (Contribution du secteur boisson)

### Avant le 21 du mois

- \* TVA (Réal Normal)
- \* IMFPIC (Acompte mensuel)
- \* Retenue à la source TVA
- \* Prélèvement à la source sur les ventes en régime intérieur
- \* Retenue à la source sur les rémunérations versées à des prestataires non résidents au Burkina Faso
- \* Retenue à la source sur les rémunérations versées à des prestataires résidents au Burkina Faso
- \* Retenue à la source libératoire sur les sommes perçues par les personnes non immatriculées
- \* IRC (Banques et Sociétés de Crédits)
- \* IRVM
- \* Taxes sur les boissons
- \* Taxes uniques sur les assurances

### Au plus tard le 28 février

- \* BNC (Déclaration de résultats)

### Au plus tard le 30 avril

- \* BIC (Déclaration de Résultat et Paiement)
- \* IUTS (Etat des sommes versées)

### Au plus tard le 31 mai

- \* BIC (Société d'Assurance)

*NB : Si le dernier jour coïncide sur un jour non ouvrable, l'exécution de l'obligation est reportée au premier jour ouvrable qui suit.*

## La Direction des Grandes Entreprises (DGE)

La Direction des Grandes Entreprises est une direction à compétence nationale. Elle est chargée de l'assiette, du contrôle et du recouvrement de l'impôt des personnes physiques et morales, relevant du régime du réel normal d'imposition, dont le chiffre d'affaires annuel atteint un certain seuil. Elle est placée sous l'autorité d'un Directeur qui coordonne les activités des différents services.

### Organisation

La Direction des grandes entreprises est composée de cinq (5) services qui sont :

le Service d'Assiette (SA) chargé de l'assiette, de la liquidation, du contrôle de l'impôt et de l'instruction des dossiers de réclamations;

la Brigade de Vérification (BV) chargée du contrôle de l'application de toutes dispositions fiscale, domaniale, foncière et cadastrale et de l'instruction des dossiers de réclamations ;

la Brigade d'Enquêtes et de Recherches (BER) chargée de la réalisation de toutes enquêtes à caractère fiscal et du contrôle de l'application par les contribuables de toutes dispositions fiscale, domaniale, foncière et cadastrale;

la Recette des Impôts(RI) chargée du recouvrement des liquidations et des redressements, de l'accomplissement des formalités d'enregistrement, de la vente des timbres fiscaux et de la tenue de la comptabilité y afférente.

le service de Gestion des Moyens (SGM) chargé de la gestion du personnel et du matériel, de l'élaboration des prévisions budgétaires



en relation avec le service administratif et financier et le service des ressources humaines.

La Direction des grandes Entreprises est chargée de la gestion des dossiers des contribuables, personnes physiques ou morales, éligibles au statut des grandes entreprises.

### Critères d'éligibilité

La définition des critères d'éligibilité est basée sur la nature de l'activité et le chiffre d'affaires annuel. Ainsi, sont éligibles à la Direction des grandes entreprises :

- Les gérants de stations-service n'exerçant pas simultanément

d'autres activités dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à un milliard cinq cent millions (1 500 000 000) de francs CFA hors taxes ;

- Les contribuables qui effectuent la livraison de biens dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à un milliard (1 000 000 000) de francs CFA hors taxes ;

- Les contribuables qui effectuent des travaux immobiliers et des travaux publics dont le Chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à cinq cent millions (500 000 000) de francs CFA hors taxes ;

- Les contribuables qui exercent des activités autres que la livraison de biens (prestations de services) dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à cent millions (100 000 000) de francs CFA hors taxes ;

- Les contribuables qui exercent des activités mixtes (livraison de biens et prestation des services) dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à cent millions (100 000 000) de francs CFA hors taxes.

### Localisation

La Direction des Grandes Entreprises est sise au 420 avenue du temple et au secteur 3.

Tableau de l'annuaire téléphonique de la DGE

Directeur	50 30 33 57
Standard	50303351/55/60/61 50 30 68 38 50 31 15 88 50 31 49 25
Secrétariat	50 33 28 36
Chef de service assiette	50 30 33 54
Receveur des impôts	50 31 72 11
Chef de la brigade de vérification	50 30 33 59
Chef de la brigade des enquêtes et de recherches	50 31 72 06

## Mme Céline YONABA (Directrice des Grandes Entreprises) “j’invite tous les contribuables à s’approprier toutes les nouvelles procédures que nous offrons”

### Madame la Directrice, pouvez vous nous présenter votre direction ?

La Direction des Grandes Entreprises est une direction centrale de la Direction Générale des Impôts. Elle est placée sous l'autorité d'un Directeur qui coordonne les activités des différents services. La Direction des grandes entreprises est composée de cinq (5) services qui sont : Le Service d'Assiette, la Brigade de Vérification, la Brigade d'Enquêtes et de Recherches, La Recette des Impôts et le service de Gestion des Moyens.

La Direction des grandes Entreprises est chargée de la gestion des dossiers des contribuables, personnes physiques ou morales, éligibles au statut des grandes entreprises.

### Quels sont les critères d'éligibilité pour un contribuable à DGE ?

La définition des critères d'éligibilité est basée sur la nature d'activités et le chiffre d'affaires annuel. Ainsi, sont éligibles à la Direction des grandes entreprises :

- Les gérants de stations-service n'exerçant pas simultanément d'autres activités dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à un milliard cinq cent millions (1 500 000 000) de francs CFA hors taxes ;
- Les contribuables qui effectuent la livraison de biens dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à un milliard (1 000 000 000) de francs CFA hors taxes ;
- Les contribuables qui effectuent des travaux immobiliers et des travaux publics dont le Chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à cinq cent millions (500 000 000) de francs CFA hors taxes ;
- Les contribuables qui exercent des activités autres que la livraison de biens (prestations de services) dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à cent millions (100 000 000) de francs CFA hors taxes ;
- Les contribuables qui exercent des activités mixtes (livraison de biens et prestation des services) dont le chiffre d'affaires annuel est supérieur ou égal à cent millions (100 000 000) de francs CFA hors taxes.

### Quels sont les services offerts aux contribuables de DGE ?

Les services offerts par la Direction des Grandes entreprises sont constituées des services classiques qui sont obtenus dans toutes les divisions fiscales à l'exception



des services liés à la Recette des domaines et de la publicité foncière et à la taxe de résidence. Ainsi, à titre illustratif, à la Direction des grandes entreprises, en plus des déclarations fiscales et paiement d'impôts on peut effectuer les formalités d'enregistrement, obtenir des attestations de situation fiscales, des certificats d'imposition ou de non imposition. On peut également y obtenir la certification des états financiers et y acheter des timbres fiscaux. Plaçant les grandes entreprises au cœur des missions de notre direction, nos services sont ouverts aux contribuables pour toutes les questions liées à la déclaration et au règlement des droits et taxes. Nous nous sommes engagés sur le chemin de l'amélioration de la qualité des services afin de mieux répondre aux sollicitations de ces grandes entreprises sur lesquelles le potentiel fiscal est concentré.

### Rencontrez vous des difficultés dans la gestion des contribuables DGE ?

Les difficultés rencontrées sont celles qui sont ordinaires à toute administration et qui se résument en l'incompréhension mais nous mettons tout en œuvre pour offrir un meilleur service aux usagers.

### Qu'est ce que vous envisagez pour améliorer la qualité du service à l'usager DGE ?

Dans le cadre du plan stratégique de la Direction générale des impôts, la Direction des grandes entreprises s'est engagée à devenir véritablement une administration de service. Notre préoccupation dans ce sens consistera à améliorer de façon nette toutes les prestations offertes aux usagers de nos services. Cela se traduira par un

comportement nouveau qui se concrétisera par les actions ci-après:

- La formation continue du personnel qui permettra à nos services de mieux organiser la prise en charge des préoccupations de nos contribuables ;
  - une réorganisation de l'accueil des usagers pour prendre en compte les exigences d'une administration de service. Il s'agira de parvenir à une meilleure qualité de l'accueil sous toutes ses formes (physique, téléphonique, par courrier postal ou électronique). Dans ce sens la création imminente de notre adresse électronique nous permettra de mettre à la disposition des usagers de nos services beaucoup d'informations et de répondre à l'adresse de tous aux différentes questions que poseront les internautes à mes services.
  - le traitement diligent des dossiers des contribuables ;
  - la simplification et l'explication de toutes nos procédures aux contribuables. A l'aide de notre adresse électronique, il sera possible pour les contribuables de télécharger les imprimés de déclaration fiscale. Ils pourront par le même canal demander des attestations de situation fiscale sans effectuer le déplacement dans nos services pour les formalités préalables.
  - La facilitation dans le règlement des différents impôts et taxes.
- Dans ce sens nous avons offert depuis déjà quelques mois la possibilité aux contribuables d'effectuer le règlement de leurs impôts par virement bancaire dans les comptes ouverts au nom du Receveur des impôts de la Direction des Grandes entreprises. Par ailleurs, une meilleure organisation du paiement dans les guichets est en cours de réflexion.

### Quel appel avez-vous à lancer aux contribuables DGE ?

Comme vous l'aurez constaté nous nous engageons à adapter nos services aux exigences d'une administration fiscale nouvelle tournée vers la satisfaction des besoins des usagers. Ce nouveau comportement nécessite l'adhésion des contribuables dans la patience, la communication et la compréhension.

C'est pourquoi je demande aux contribuables de nous accompagner sur ce chemin de la modernisation de notre administration, en acceptant notre main tendue pour améliorer la communication. Pour terminer, j'invite tous les contribuables à s'approprier toutes les nouvelles procédures que nous offrons et réitère la disponibilité de tous mes services quant à leurs sollicitations.

## Plan Stratégique 2007-2015 de la Direction Générale des impôts

La Direction Générale des Impôts s'est dotée depuis le 4 juillet 2007 d'un plan stratégique devant couvrir l'horizon 2007 – 2015. Quels sont les fondements d'un tel outil de pilotage ? Quels en sont ses objectifs ? Quelles sont ses bases méthodologiques ?

### Fondements

Le plan stratégique de la DGI tient compte des engagements du gouvernement au titre de la Facilité pour la réduction de la pauvreté et pour la croissance (FRPC) en vue de la réalisation des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) avec notamment, la réduction du taux de pauvreté à moins de 35% d'ici à 2015 et un taux de croissance par habitant d'au moins 4%.

Il s'inspire fortement des orientations retenues dans le Cadre Stratégique de Lutte contre la Pauvreté (CSLP) approuvé en 2004 et de son plan d'actions prioritaires actualisé en 2006.

Pour apporter une contribution significative à la réalisation des Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD), le Plan Stratégique de la DGI poursuit la modernisation des services fiscaux déjà amorcée, à partir d'un état des lieux et d'un diagnostic approfondi des forces et des faiblesses tant humain, matériel qu'organisationnel.

### Objectifs

L'objectif global du Plan Stratégique de la DGI est « d'établir une administration fiscale moderne, performante et centrée - usager, en phase avec les standards communautaires et internationaux ».

L'objectif global sus - défini sera atteint à travers les 3 résultats ci - après qui constituent des objectifs spécifiques :

**Orientation 1 :** Accroître les recettes fiscales

L'objectif est d'obtenir un taux de pression fiscale de 17% en phase avec les critères de convergence de l'UEMOA.

Ce défi sera relevé grâce à l'exploitation quantitative et qualitative du potentiel fiscal et la réduction des pertes fiscales à travers les axes d'intervention suivants :

- Élargir l'assiette fiscale ;
- Lutter contre la fraude fiscale et recouvrer les impôts éludés de façon offensive ;
- Achever l'informatisation de la gestion des impôts.

**Orientation 2 :** Améliorer l'environnement des affaires et l'image de la DGI grâce à la qualité du service rendu à l'utilisateur

La qualité du service à l'utilisateur est et demeurera au centre des préoccupations de la DGI.

A ce niveau progressera avec tout le personnel dans l'amélioration des relations avec les usagers à travers quatre (4) axes d'intervention :

- Améliorer la qualité du service pour tous les publics (des standards qualité seront à cet effet mis en place avec la réalisation périodique d'études de satisfaction au près des usagers) ;
- Mettre en place des procédures efficaces qui font bénéficier les usagers de leurs droits le plus rapidement possible ;
- Améliorer les relations avec les contribuables par la simplification, l'accueil et l'information ;
- Encourager l'éthique professionnelle au niveau de tous les agents par l'adoption et l'application rigoureuse d'un Code de déontologie.

**Orientation 3 :** Améliorer les performances de la DGI par le renforcement des capacités institutionnelles.

La conduite diligente des programmes identifiés dépendra des capacités internes d'adaptation de la DGI, de la disponibilité des moyens humains, matériels et financiers, de la pertinence du dispositif de management dont la maîtrise sera assurée à travers 8 axes d'intervention spécifiques :

- Améliorer la capacité de prévision de la DGI
- Améliorer la qualité et la quantité des moyens (ressources humaines et

matérielles)

- Améliorer l'organisation de base (rapports hiérarchiques et fonctionnels, répartition et coordination)
- Améliorer les procédures et les outils de gestion (manuels, automatiques)
- Améliorer le système d'information et de pilotage (système de contrôle de gestion reposant sur la gestion par objectif)
- Améliorer l'encadrement des services (délégation, supervision, évaluation, contrôle et auto - contrôle, motivations, etc.)

- Améliorer les performances de l'Inspection Générale des Services pour un contrôle interne plus pertinent
- Accompagner le changement et la mise en œuvre du plan stratégique.

Le management du changement, le management des compétences et des connaissances orienté vers les résultats, tels sont les instruments primordiaux pour mener à bien cette mission de renouveau visant à faire de la DGI une administration financière pionnière dans sa capacité à se réformer et à s'adapter aux évolutions du monde qui l'entoure et aux aspirations des citoyens, comme de ses agents.

Ainsi, le Plan Stratégique 2007 - 2015 incarne clairement la volonté de modernisation de la DGI pour mieux exploiter le potentiel fiscal et repose sur la palette d'actions prioritaires ci-après :

- La mise en œuvre des recommandations de l'audit organisationnel réalisé en 2007 pour répondre aux besoins nouveaux et naturels de l'évolution de l'organisation (réorganisation, formalisation des procédures, mise en place d'un système d'évaluation des performances, etc.) ;
- L'informatisation intégrale des procédures des services et leurs interconnexions pour arriver à terme à un réseau national ;
- La publication du Code Général des Impôts et la poursuite de la simplifica-

tion des dispositions fiscales ;

- La promotion du civisme fiscal et l'amélioration des services rendus aux usagers ;
- Le renforcement de la qualité du contrôle fiscal et des opérations de recouvrement ;
- Le rapprochement de l'administration fiscale des contribuables par la déconcentration des services ;
- La mise en œuvre du plan de formation propre à renforcer l'expertise et l'éthique professionnelle des agents dans tous les domaines ;
- La mise en œuvre du plan de communication réalisé en 2007 pour améliorer la communication interne et externe ;
- Les infrastructures mieux adaptées à l'exemplarité de service et d'accueil à destination du contribuable ;

## Bases méthodologiques

Les résultats attendus du plan stratégique de la DGI seront atteints à travers la mise en œuvre de programmes et de plans d'action triennaux glissants pour tenir compte des priorités du moment et du caractère évolutif du contexte interne et externe des finances publiques.

A cet effet, une Cellule Interne de Pilotage est mise en place pour en assurer le suivi.

Comme indiqué ci avant, la mise en œuvre du plan repose sur un système de Gestion Axée sur les Résultats (GAR) qui induit périodiquement (mensuellement, trimestriellement, semestriellement et annuellement), l'analyse des écarts entre prévisions et réalisations pour mesurer l'efficacité et l'impact des actions.

**Redevables  
de la TVA,  
exigez la facturation  
distincte de la  
taxe, c'est  
garantir son  
reversement  
et votre droit  
à déduction**

## Processus d'établissement de chèques trésor TVA

**Les projets et programmes financés sur ressources extérieures ainsi que d'autres institutions bénéficient généralement d'une exonération de la Taxe sur la Valeur Ajoutée.**

**Cette exonération se traduit par une prise en charge par le budget de l'Etat au moyen de chèques trésor de la taxe susceptible de grever l'enveloppe financière du bailleur, notamment les acquisitions de biens et de services nécessaires à la réalisation des investissements, ainsi que leur fonctionnement.**

### Bénéficiaires

- Les projets et programmes financés sur ressources extérieures ;

- Les Organisations Non Gouvernementales (ONG) dans le cadre de la réalisation de projets ou des investissements d'intérêt général à l'exclusion cependant des biens destinés au fonctionnement ou à l'équipement de l'ONG ;

- Les entreprises agréées au code des investissements, dont l'exonération porte sur les acquisitions de biens figurant sur la liste des équipements annexée à l'arrêté d'agrément dûment signé par le Ministre chargé de l'industrie et celui chargé des finances, à condition que lesdits biens soient fabriqués localement ;

- Les entreprises minières titulaires de titres miniers, pour les acquisitions pendant la phase de recherche et la phase des travaux préparatoires (construction de la mine) de biens d'équipement, de matériels,

de pièces de rechange destinés directement aux opérations minières et les prestations de services offertes par les entreprises de géo services ;

- Les entreprises ayant signé un contrat plan avec l'Etat, pour lesquelles l'exonération concerne généralement des acquisitions de biens ou de services destinés à la réalisation des dépenses d'investissements et parfois de fonctionnement;

### Composition du dossier

Pour les modalités pratiques de délivrance des chèques, les bénéficiaires de l'exonération doivent déposer à la Direction de la législation et du contentieux (DLC) un dossier comprenant :

- trois (3) exemplaires de la facture définitive dont l'original timbré à cinq (500) francs ;

- une copie du certificat d'exonéra-

tion en cours de validité ou de celui couvrant la période de facturation s'il y a lieu ;

- le contrat (bon de commande, lettre de commande, etc.) établi en double exemplaire et dûment signé par le responsable habilité et dont les spécimens de signature ont été déposés à la DLC lors de la demande du certificat d'exonération.

Il y a lieu de noter que les factures ou décomptes relatives à des marchés de travaux ou de prestations doivent faire l'objet de certification du service fait par le commanditaire.

Après instruction du dossier, s'il ne révèle aucune irrégularité (de fonds et de forme) ; une lettre de notification de la taxe accompagnée d'une copie de la facture visée par le Directeur de la Législation et du contentieux ainsi que du certificat d'exonération sont adressées au régisseur d'avances par voie administrative pour l'établissement du chèque.

## LES GUICHETS UNIQUES DU FONCIER

Lors de la septième rencontre annuelle Gouvernement/Secteur privé tenue à Bobo-Dioulasso le 28 septembre 2007, recommandation a été faite pour la mise en place de guichets de délivrance de titres fonciers. C'est dans ce cadre que le Décret N°2008- 277 /PRES /PM/MEF/MA TD /MHU/ SECU du 23 mai 2008, portant création, attributions, organisation et fonctionnement des guichets uniques du foncier a été adopté par le Conseil des Ministres.

Le guichet unique du foncier est une structure rattachée à la Direction Générale des Impôts qui est une des directions centrales du Ministère de l'Economie et des Finances.

### Missions

- faciliter et simplifier les formalités domaniales, foncières et cadastrales ;
- réduire de manière significative les délais et les coûts de ces formalités ;
- délivrer les titres d'occupation et les titres de propriété.

### Rôle de la chaîne foncière

a) Le guichet unique du foncier est chargé :

- d'accueillir et d'informer toute personne sur les textes législatifs et réglementaires en matière domaniale et foncière ;
- de communiquer la liste des pièces à fournir selon la nature de l'opération ou de l'acte à délivrer ;
- de recevoir toute demande ou tout dossier lié au foncier et de s'assurer de sa recevabilité ;
- de liquider et percevoir les droits et taxes afférents aux dites formalités ;
- d'assurer le traitement de toute demande en liaison avec les différentes administrations concernées ;
- de veiller au respect des délais légaux de traitement des dossiers et d'exécution des formalités requises avec les administrations concernées.

b) Les recettes des domaines et de la publicité foncière sont chargées :

- du traitement des dossiers envoyés par le guichet unique du

foncier :

- de l'établissement des actes ;
- de l'accomplissement des formalités.

c) Le service du cadastre et des travaux fonciers et le service de l'urbanisme sont chargés de donner des avis sur certains dossiers ou d'accomplir certaines opérations (bornage) avant le traitement du dossier par la recette des domaines et de la publicité foncière ;

d) La mairie est chargée de la signature des titres de jouissance et des actes d'attribution de terrain à la suite du traitement du dossier par la recette des domaines et de la publicité foncière ;

e) D'autres administrations interviennent pour les activités soumises à autorisation préalable.

### Domaine de compétences

Le guichet unique du foncier traite des demandes et des dossiers relatifs aux opérations et actes suivants :

- demande d'attribution de terrain à usage autre que d'habitation ;
- attestation d'attribution de parcelle ;
- permis urbain d'habiter ;
- permis d'exploiter ;
- arrêté de mise à disposition ;
- bail emphytéotique ;
- titre foncier ;
- mutation de droits réels immobiliers ou de droits provisoires ;
- constat de mise en valeur ;
- évaluation des investissements ;
- bornage de terrain ;
- état des droits réels.

### Organisation

Les guichets uniques du foncier

comprennent :

- 1) un cabinet du directeur composé :
  - d'un secrétariat ;
  - d'un bureau d'accueil et de communication ;
  - d'un bureau de l'informatique, des statistiques et de la documentation ;
    - d'un bureau administratif et financier ;
- 2) un service de délivrance des titres d'occupation et des opérations de mutation composé :
  - d'un bureau chargé des terrains à usage d'habitation ;
  - d'un bureau chargé des terrains à usage autre que d'habitation ;
- 3) un service des évaluations et des opérations de bornage composé :
  - d'un bureau des évaluations, de constat de mise en valeur et des activités diverses ;
  - d'un bureau des opérations de bornage ;
- 4) un service de la légalisation des actes et de la certification des signatures ;
- 5) un service du recouvrement.

### Démarrage des activités

Les guichets uniques du foncier de Ouagadougou et de Bobo – Dioulasso seront fonctionnels respectivement à compter du 1er janvier 2009 et du 1er mai 2009.

Localisation du Guichet Unique du Foncier de Ouagadougou

Le Guichet Unique du Foncier de Ouagadougou est sis au secteur 06 sur l'Avenue Bassawarga Face à l'Hôtel Eden Park.

## IMPÔT SUR LES REVENUS FONCIERS

La loi de finances pour l'exécution du budget de l'Etat gestion 2008 a procédé à des réaménagements au titre de l'impôt sur les revenus fonciers visant l'élargissement du champs des exonérations, le relèvement du taux d'abattement et la réduction des taux d'imposition.

### Exonérations

- Cumul de loyers inférieur ou égal à 20 000 francs : ces exonérations visent la réduction des coûts de gestion des contribuables dont les contributions sont marginales. La défiscalisation concerne à ce titre les cumuls de loyers mensuels n'excédant pas 20.000 francs pour un même contribuable et dans une même localité.

- Constructions nouvelles, reconstructions, additions de constructions et ouvrages assimilés sur prêts bancaires UEMOA : les exonérations visent en outre à permettre aux possesseurs de constructions nouvelles, reconstructions, addition de constructions importantes d'assurer dans de meilleures conditions l'amortissement de leur investissement lorsqu'ils sont réalisés au moyen d'un prêt bancaire. C'est le sens de l'exonération sur une période de cinq ans accordé aux propriétaires de constructions nouvelles réalisées sur des prêts auprès d'institutions financières de la zone UEMOA

Ils devront à cet effet souscrire auprès du service des impôts, dans un délai de trois mois à compter de la date d'achèvement des travaux, une demande comprenant :

- les indications relatives à la nature et à la destination du bâtiment ;
- la copie du titre d'occupation ;
- l'autorisation de construire ;
- les plans des immeubles ;
- tous autres documents ou renseignements jugés utiles ;
- la copie légalisée du contrat de prêt bancaire immobilier.

- Personnes retraitées : les personnes retraitées des secteurs publics et privés et les conjoints survivants de retraités sont affranchis de l'impôt sur les revenus fonciers dans la limite d'un seul bail et sous réserve que l'immeuble ait été construit ou acquis pendant la période d'activité. Le choix de l'immeuble ou de la partie d'immeuble objet du bail est définitif. Pour le bénéfice effectif de cette mesure, les intéressés doivent adresser au Directeur Général des Impôts une demande comprenant :

- les pièces justificatives de leur statut
- tout document attestant de l'acquisition ou de la construction de l'immeuble pendant la période d'activité
- une copie du contrat de bail dûment

enregistré.

Relèvement du taux d'abattement supplémentaire

Les propriétaires de constructions nouvelles, reconstructions, additions de constructions et ouvrages assimilés financés par toutes autres ressources que les prêts bancaires bénéficient d'un abattement supplémentaire de 50% au titre des frais et charges, pendant une période de cinq ans, à compter de la date d'achèvement des travaux dûment constaté par une autorité compétente.

Pour ce faire, ils doivent souscrire auprès du service des impôts, dans un délai de trois mois à compter de la date d'achèvement des travaux, une demande contenant :

- L'indication de la nature et de la destination du bâtiment ;

- la copie légalisée du titre d'occupation et de l'autorisation de construire ;
- les plans des immeubles ;
- tous autres documents ou renseignements jugés utiles ;

### Réduction des taux d'imposition

Le réaménagement des taux vise à consentir une baisse devant induire un meilleur civisme fiscal.

Le montant de l'impôt sur les revenus fonciers est obtenu par application des taux progressifs par tranche ci-après au revenu net imposable.

Tranche du revenu net mensuel:

0 à 150.000 : 10%

Au dessus de 150.000 : 20%.

## Paiement par virement bancaire

Dans le cadre de la simplification des procédures de règlement de l'impôt, la Direction Générale des Impôts a entrepris la promotion du paiement par virement bancaire. Pour permettre l'application pratique des modalités de ce mode de paiement prévue par l'article 415 nouveau du Code des Impôts des comptes courants ordinaires sont ouverts au nom des redevables dans les banques suivantes :

### OUAGADOUGOU

#### Receveur de la Direction des Grandes Entreprises :

- compte BOA, compte n° C0084 01001 013689 40004 94 ;
- compte BIB, compte n° 11 101 865101-18
- compte BICIA-B, compte n° 09053 063687 001 63
- compte ECOBANK, compte n° 10 17642 01 01 7

#### Receveur de la Division des Moyennes Entreprises

- compte BOA, compte n° C0084 01001 013689 50009 52
- compte BIB, compte n° 11 101 864901-36
- compte BICIA-B, compte n° 09053 063688 001 54
- compte ECOBANK, compte n° 10 17641 01 01 5

### BOBO-DIOULASSO

#### Receveur de la Division des Moyennes Entreprises :

- compte BOA, compte n° C0084 02001 02132690000 66
- compte BIB, compte n° 11 500 822901/30
- compte BICIA-B, compte n° 09054 060744 001 35
- compte ECOBANK, compte n° 22 07579 010 13

Toutefois, une fiche à joindre à l'ordre de virement à remplir en trois (3) exemplaires (banque (1), recettes des impôts (1), contribuables (1), doit être retirée auprès des directions et services sus cités.

Les services de base restent à votre disposition pour toute information utile.