

**NOTE DE SERVICE**

OBJET : Simplification de la procédure de délivrance de l'attestation de régularité fiscale pour soumission aux marchés publics.

Dans le cadre de la simplification et l'harmonisation des formalités administratives notamment en cas de soumission aux marchés publics telles que prévues par la réglementation en vigueur fixant les conditions et les formes de passation des marchés de l'Etat, il a été décidé de mettre en place un dispositif à même d'instruire la demande d'attestation de régularité fiscale, **dans un délai maximum de 48 heures.**

Ainsi, pour l'obtention du certificat servant de base à l'établissement de l'attestation de régularité fiscale, les entreprises personnes physiques ou morales concurrentes aux marchés publics doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- être à jour dans le dépôt des déclarations d'impôts et taxes (IS, TVA, IR et TP/TSC) requises par la législation en vigueur ;
- être en situation régulière en matière de paiement des impôts et taxes mis à leurs charges à la date de la demande de l'attestation ou, à défaut de règlement, constituer des garanties jugées suffisantes par le receveur de la l'administration fiscale.

Il est à noter que lorsqu'une procédure de contrôle fiscal est engagée à l'encontre de l'entreprise concurrente et qui n'a pas encore donné lieu à l'émission de droits complémentaires, ladite procédure ne doit pas faire obstacle à la délivrance de l'attestation en question si les conditions précitées sont remplies.

La délivrance de l'attestation objet de la présente note doit obéir à la procédure suivante :

- 1- Le contribuable dépose, auprès du Bureau d'Accueil et de coordination (BAC) relevant de la DRI du lieu d'imposition, une demande formulée d'après un modèle établi par la DGI dont une copie est jointe à la présente note, qui la transmet immédiatement à la subdivision d'assiette et à la recette de l'administration fiscale compétentes pour instruction.

γ.

- 2- Après s'être assuré que le contribuable concerné a souscrit ses déclarations fiscales et a acquitté les impôts et taxes dont il est redevable, le chef de subdivision et le receveur de l'administration fiscale compétents sont tenus de lui remettre le formulaire dûment signé **dans le délai de 48 heures**, en indiquant qu'à la date de sa délivrance, le contribuable est en règle en matière d'obligations déclaratives et de paiement des impôts et taxes lui incombant.
- 3- Dans le cas contraire, si le contribuable n'est pas en situation régulière vis-à-vis des obligations sus indiquées, le chef de subdivision et le receveur de l'administration fiscale compétents sont tenus de lui remettre le formulaire susvisé **dans le même délai de 48 heures**, en y indiquant, la nature des déclarations au titre desquelles il est défaillant, et le cas échéant, les montants d'imposition restant dus à sa charge.

Mesdames et Messieurs les Directeurs Régionaux, les Directeurs (Inter) Préfectoraux et les Chefs de Services doivent veiller scrupuleusement à l'application des prescriptions de la présente note de service.

Le Directeur Général des Impôts

Signé : Abdellatif ZAGHNOUN



DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

DR/ DP ou DIP de :

DEMANDE D'ATTESTATION DE REGULARITE FISCALE*

Date de dépôt :

N° de dépôt:

N°

Identification du demandeur

Nom et prénom ou raison sociale:

Domicile fiscal ou siège social :

Activité exercée :

N° d'identification fiscale : /_/_/_/_/_/_/_/ N° du registre de commerce : /_/_/_/_/_/_/_/

N° d'identification à la Taxe Professionnelle : /_/_/_/_/_/_/_/

Tél. : Fax : E-mail :

Objet de la demandePréciser l'objet : - soumission aux marchés ☐

- autres (à préciser) :

A Le

Signature et qualité du signataire

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande :

L'Inspecteur/ RAF soussignés attestent que (Nom et prénom ou raison sociale)

Exerçant l'activité de :

☐ Est en règle, à la date de délivrance de l'attestation, au regard de ses obligations fiscales.☐ N'est pas en règle quant aux obligations suivantes :

Obligations de déclaration	
Désignation des déclarations	Années ou périodes

Obligations de paiement		
Nature d'impôt	IF ou article	Années ou périodes

A Le

Le Chef de la subdivision**Le Receveur de l'Administration Fiscale**