

BULLETIN OFFICIEL DES IMPÔTS

DIRECTION GÉNÉRALE DES IMPÔTS

13 B-1-05

N° 10 du 14 JANVIER 2005

ATTESTATIONS FISCALES : PRESENTATION, CONDITIONS D'UTILISATION ET D'EXAMEN

NOR : BUD L 05 00015 J

Bureau P 1

PRESENTATION

Le transfert du recouvrement de l'impôt sur les sociétés auprès des comptables des impôts est effectif depuis le 1^{er} novembre 2004, constituant une avancée supplémentaire vers la mise à disposition des entreprises d'un interlocuteur unique.

En conséquence, l'arrêté du 28 décembre 2004 (publié au Journal officiel du 30 décembre 2004) donne compétence exclusive aux comptables des impôts pour attester du paiement de l'impôt sur les sociétés par les candidats aux marchés publics redevables de cet impôt.

L'attestation fiscale (formulaire n°3666) a été modifiée à cet effet. Les entreprises pourront se procurer le nouveau formulaire auprès des services des impôts ou le télécharger sur le portail impots.gouv.fr.

La présente instruction remplace le bulletin officiel des impôts n°13 B-1-03 du 7 janvier 2003.

Elle décrit la nouvelle attestation fiscale, précise les modalités de son utilisation et mentionne les conditions d'examen des demandes d'attestation.

•

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 : PRESENTATION DE L'ATTESTATION FISCALE

Section 1 : Structure du document

Section 2 : Cas d'utilisation

Section 3 : Nature des données certifiées

Section 4 : Lieu de distribution des attestations fiscales

Section 5 : Principe de l'annualité

CHAPITRE 2 : MODALITES D'UTILISATION DE L'ATTESTATION FISCALE

Section 1 : Objet des différents feuillets

1. Feuille 1

2. Feuille 2

3. Feuille 3

4. Feuille 4

Section 2 : Cas particuliers

1. Soumissionnaires régularisant leurs paiements ou le dépôt de leurs déclarations à la date de la demande d'attestation

2. Soumissionnaires ayant rempli une partie de leurs obligations fiscales à la date de la demande d'attestation

3. Entreprises nouvelles

4. Soumissionnaires en situation de redressement judiciaire

5. Soumissionnaires bénéficiant d'un plan de règlement

CHAPITRE 3 : CONDITIONS D'EXAMEN DES DEMANDES D'ATTESTATION FISCALE

Section 1 : Conditions de recevabilité des demandes

1. Désignation du demandeur

2. Date de réception de la demande par le service

Section 2 : Modalités de contrôle des obligations déclaratives

1. Impôts directs

2. Taxes sur le chiffre d'affaires

Section 3 : Modalités de contrôle des obligations de paiement

1. Champ d'application

2. Incidence du régime d'imposition en matière de TVA

- a) Candidat imposé au régime réel normal de plein droit ou sur option
- b) Candidat imposé au régime simplifié de plein droit ou sur option
- c) Candidat imposé au régime simplifié agricole de plein droit ou sur option

3. Contrôle des paiements d'impôt sur les sociétés

4. Cas particulier

Annexe 1 : Arrêté du 28 décembre 2004 modifiant l'arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics et de l'article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal.

Annexe 2 : Imprimé n° 3666 référencé décembre 2004 intitulé « attestation fiscale »

CHAPITRE 1 : PRESENTATION DE L'ATTESTATION FISCALE

Section 1 : Structure du document

La nouvelle attestation, reproduite en annexe 2, se présente toujours sous forme d'une liasse composée d'une notice explicative à l'usage du candidat à un ou plusieurs marchés publics et de quatre feuillets.

Désormais, le feuillet 1 est à destination de la trésorerie exclusivement. Les feuillets 2 et 3 seront complétés, selon le cas, par la direction des grandes entreprises (DGE), le centre des impôts (CDI), le CDI-Recette ou la recette élargie.

Important : l'attention est appelée sur le changement d'interlocuteur prévu par l'arrêté du 28 décembre 2004 dans le cadre du transfert du recouvrement de l'impôt sur les sociétés auprès des comptables de la direction générale des impôts (DGI). Désormais, seul le comptable des impôts est compétent pour attester du paiement de l'impôt sur les sociétés, y compris pour la période antérieure au transfert.

Chaque feuillet comporte deux parties :

- sur la partie supérieure (autocopiable), le demandeur indique l'année au titre de laquelle cette attestation est délivrée, ses références (adresse, raison sociale, n° SIRET) et la date de la demande et il appose sa signature ;

- sur la partie inférieure, le service indique la date de réception de la demande, la situation du candidat au regard de ses obligations fiscales et la date de la délivrance de l'attestation, puis appose son cachet et signature.

Section 2 : Cas d'utilisation

L'attestation fiscale permet au candidat de justifier de la régularité de sa situation fiscale au 31 décembre de l'année précédant sa demande à concourir à un ou plusieurs marchés publics (article 46 du nouveau code des marchés publics) ou à des délégations de service public (article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997).

L'attestation fiscale est également utilisée dans les deux cas suivants :

- conclusion d'une convention d'aménagement et de réduction du temps de travail (cf. article 9 du décret n° 98-494 du 22 juin 1998) ;

- utilisation, pour certains transports internationaux, de l'infrastructure du réseau ferré national (cf. article 7 du décret n° 2003-194 du 7 mars 2003).

N. B. : Toutefois, pour les entreprises qui relèvent de la DGE au 31 décembre de l'année précédant la demande, le certificat n° 3666 sera utilisé principalement dans les cas visés aux deux derniers tirets ou lorsque, dans le cadre d'un marché public, l'associé relevant de la DGE doit fournir une attestation fiscale pour les besoins d'une société de personnes non soumise à l'impôt sur les sociétés et ne relevant pas de cette direction. En effet, ces entreprises sont dispensées de produire les certificats fiscaux que la DGE est habilitée à signer, dès lors que cette direction délivre elle-même, dans le cadre de la réglementation des marchés publics, l'état annuel des certificats reçus (formulaire DC7).

La situation fiscale examinée concerne l'assiette et le recouvrement de la taxe sur la valeur ajoutée, de l'impôt sur le revenu et de l'impôt sur les sociétés.

Section 3 : Nature des données certifiées

L'attestation fiscale certifie seulement que le demandeur est en règle au regard de ses obligations fiscales déclaratives et de paiement.

Elle ne signifie pas que les déclarations ne comportent pas d'omission ou d'inexactitude, susceptible d'être relevée à l'occasion d'un contrôle fiscal ultérieur.

Section 4 : Lieu de distribution des attestations fiscales

Le candidat à un marché public peut se procurer les imprimés n° 3666 auprès de tout centre des impôts, recette principale des impôts, centre-recette (CDI-Recette) des impôts ou trésorerie.

Pour cela, il a la possibilité de se rendre directement dans un de ces services, de téléphoner ou d'envoyer un courrier.

En cas de demande écrite ou téléphonique, ces services envoient dans les plus brefs délais le formulaire vierge à l'adresse précisée par le candidat.

Les attestations fiscales n° 3666 sont également consultables et téléchargeables sur le site internet du MINEFI à l'adresse suivante : « <http://www.impots.gouv.fr> ».

Section 5 : Principe d'annualité

Une seule attestation est délivrée par chaque service concerné au titre de l'année civile en cours, quel que soit le nombre de marchés pour lesquels l'entreprise est candidate.

Il appartient au candidat qui soumissionne plusieurs marchés publics, ou qui a besoin de plusieurs attestations du même type, de conserver les originaux et de produire aux organismes publics des photocopies.

En application du décret n° 2001-899 du 1^{er} octobre 2001, ces photocopies ne doivent plus comporter la mention manuscrite relative à la certification conforme à l'original.

CHAPITRE 2 : MODALITES D'UTILISATION DE L'ATTESTATION FISCALE

Section 1 : Objet des différents feuillets

L'entreprise qui est en situation régulière au regard de ses obligations fiscales peut demander la délivrance de l'attestation fiscale à chaque service compétent.

Chaque service ne peut exploiter que le ou les feuillet(s) le concernant directement. Toutefois, si un des services reçoit une liasse comprenant la totalité des attestations, il traite le ou les feuillet(s) relevant de sa compétence et transmet les autres feuillets aux services concernés.

Les adresses des services sont mentionnées sur la première page des déclarations professionnelles ou de revenus.

1. Feuille 1

Le nouveau feuillet 1 permet d'attester le paiement de l'impôt sur le revenu dû par les entrepreneurs individuels.

Il sert aussi à certifier le paiement de l'impôt sur le revenu des personnes physiques associées d'une société de personnes non soumise à l'impôt sur les sociétés (IS).

En effet, dans le cadre des sociétés de personnes, il appartient au soumissionnaire de fournir les attestations de règlement de l'impôt direct par les associés qui en sont en définitive redevables.

Ce feuillet est à adresser à la trésorerie du lieu de paiement de l'impôt sur le revenu dû par l'exploitant d'une entreprise individuelle ou les associés d'une société de personnes non soumise à l'IS.

2. Feuille 2

Ce feuillet indique que l'entreprise est en règle au regard du dépôt de ses déclarations de résultats et de taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Il doit être adressé au service des impôts du lieu de dépôt de ces déclarations.

Si l'entreprise dépose ses déclarations de résultats et de TVA auprès de la DGE, d'une recette élargie ou d'un centre-recette des impôts (CDI-Recette), ce feuillet permet également d'attester du paiement de la TVA et de l'impôt sur les sociétés.

Par ailleurs, il est rappelé que seules les entreprises qui relèvent de la DGE au 31 décembre de l'année précédant la demande d'attestation peuvent adresser ce feuillet auprès de cette direction.

Précision :

Dans le cadre du régime de groupes de sociétés prévu à l'article 223 A du code général des impôts, la société mère d'un groupe est seule redevable de l'impôt sur les sociétés dû pour l'ensemble des résultats du groupe formé par elle-même et ses filiales.

Ainsi, lorsqu'une filiale demande une attestation fiscale, il incombe à la société mère de demander un certificat de paiement de l'impôt sur les sociétés au comptable de la DGI. Pour cela, la société mère doit utiliser le nouveau feuillet 2. Ce certificat doit être produit à l'appui du certificat de la fille.

3. Feuillet 3

Ce feuillet permet d'attester du dépôt des déclarations de revenus (n° 2042) ou de bénéficiaires (n° 2065) de l'exploitant individuel ou des personnes physiques ou morales associées d'une société de personnes non soumise à l'impôt sur les sociétés.

Il est adressé au service des impôts du lieu de dépôt de ces déclarations.

4. Feuillet 4

Ce feuillet permet d'attester du paiement de la TVA et de l'impôt sur les sociétés (IS) dans les cas où l'entreprise ne relève pas encore d'un service unique des impôts, c'est-à-dire : paiement de la TVA et de l'IS auprès de la recette des impôts et dépôt des déclarations fiscales auprès du centre des impôts.

Il est adressé à la recette des impôts du lieu de paiement de la TVA et de l'IS.

Section 2 : Cas particuliers

1. Soumissionnaires régularisant leurs paiements ou le dépôt de leurs déclarations à la date de la demande d'attestation

Les entreprises redevables ou n'ayant pas déposé les déclarations requises au 31 décembre de l'année N-1, mais qui auront intégralement régularisé leur situation à la date de la demande d'attestation, seront considérées comme en règle au regard du paiement de l'impôt ou du dépôt de leurs déclarations.

2. Soumissionnaires ayant rempli une partie de leurs obligations fiscales à la date de la demande d'attestation

Les entreprises qui n'ont satisfait qu'une partie de leurs obligations fiscales à la date de la demande d'attestation ne sont pas considérées comme en règle au regard de leur situation fiscale par les services des impôts.

Dans cette situation, la demande sera retournée avec la mention « n'est pas en règle de ses obligations fiscales ».

3. Entreprises nouvelles

Sont admises à concourir à toutes les consultations de marchés publics lancés au cours de l'année N les personnes qui ont satisfait à l'ensemble des obligations déclaratives et de paiement qui leur incombaient au 31 décembre de l'année N-1.

Dans ces conditions, les entreprises candidates à un marché au cours de l'année de leur création n'ont pas à demander d'attestation fiscale.

En revanche, l'attestation sera délivrée aux entreprises créées l'année précédant celle au cours de laquelle elles sont candidates à un marché, quant bien même elles n'auraient pas encore d'obligation déclarative ou de paiement au 31 décembre de l'année de création.

4. Soumissionnaires en situation de redressement judiciaire

Afin de ne pas faire obstacle au redressement économique et financier des entreprises en difficulté, l'attestation sera délivrée aux redevables soumis à une procédure de redressement judiciaire qui, au 31 décembre de l'année N-1, auront respecté les échéances fixées dans le cadre d'un plan d'apurement du passif établi par le tribunal de commerce ou, à défaut, qui auront régularisé leur situation au regard des versements à effectuer à la date de la demande d'attestation.

5. Soumissionnaires bénéficiant d'un plan de règlement

Sont considérés comme en règle au regard du recouvrement, les candidats aux marchés publics qui ont obtenu du comptable ou de la commission départementale des chefs de services financiers un plan de règlement échelonné de la TVA et/ou de l'IS dès lors qu'ils en auront strictement respecté les conditions au 31 décembre N-1.

CHAPITRE 3 : CONDITIONS D'EXAMEN DES DEMANDES D'ATTESTATION FISCALE

Section 1 : Conditions de recevabilité des demandes

1. Désignation du demandeur

Le service doit veiller à ce que la partie « désignation du demandeur » soit intégralement remplie par le candidat, qui doit avoir mentionné l'année au titre de laquelle l'attestation est souhaitée.

2. Date de réception de la demande par le service

Après vérification des conditions de recevabilité, la date de remise de l'attestation au service, ou la date de réception si celle-ci a été adressée par voie postale, est mentionnée par le service.

Section 2 : Modalités de contrôle des obligations déclaratives

1. Impôts directs

Sont à prendre en considération pour l'établissement de l'attestation fiscale, les impôts directs pour lesquels les délais de dépôt des déclarations sont échus au 31 décembre de l'année précédant la demande. En conséquence, lorsque le délai de dépôt de déclaration, qui peut être prorogé, n'est pas expiré au 31 décembre N-1, le contrôle porte sur les déclarations déposées l'année N-2 et les années antérieures. Il s'agit :

- pour l'impôt sur les sociétés :

- de la déclaration de résultats n° 2065 déposée au cours de l'année N-1 et les années antérieures ;

- pour l'impôt sur le revenu :

- de la déclaration n° 2042 des revenus de l'année N-2 (déposée en N-1) et des années antérieures ;
- des déclarations professionnelles portant sur les bénéficiaires industriels et commerciaux (n° 2031), les bénéficiaires agricoles (n°s 2342, 2136, 2143 ou 2139) ou les bénéficiaires non commerciaux (n° 2035) de l'année N-2 (déposée en N-1) et des années antérieures.

2. Taxes sur le chiffre d'affaires

Sont considérées comme en situation régulière au regard de l'assiette de la TVA, les redevables qui, au 31 décembre de l'année précédant la demande, ont souscrit les déclarations suivantes leur incombant au plus tard à cette date :

- redevables soumis au régime réel d'imposition : déclarations (modèle CA 3) à déposer au plus tard le 31 décembre N-1 ;
- redevables soumis aux régimes simplifiés : déclarations (modèles CA 12, CA 12 A et CA 12 E) à déposer au plus tard le 31 décembre N-1.

Section 3 : Modalités de contrôle des obligations de paiement

1. Champ d'application

Le service des impôts (recette, recette élargie, centre-recette des impôts, DGE) vérifie que le demandeur est en règle au regard de ses obligations de paiement en matière de taxe sur la valeur ajoutée et d'impôt sur les sociétés au 31 décembre de l'année précédant celle de la demande.

Le contrôle doit porter sur les droits et les pénalités, à l'exclusion, pour la TVA, des taxes annexes au chiffre d'affaires et, pour l'IS, des contributions assises sur l'IS.

Doivent aussi être pris en considération les rehaussements d'impôts sur les sociétés et de TVA mis en recouvrement jusqu'au 31 décembre de l'année précédant celle de la demande.

Le demandeur est considéré comme en règle au regard de ses obligations de paiement lorsque les droits et pénalités ont été payés mais aussi dans les situations visées à la section 2 du chapitre 2 de la présente instruction.

2. Incidence du régime d'imposition en matière de TVA

a) Candidat imposé au régime réel normal de plein droit ou sur option

En principe, le redevable acquitte les droits correspondant à la déclaration (modèle CA 3) en même temps que le dépôt de cette dernière situé entre le 15 et le 24 de chaque mois.

Le service s'assure donc que tous les paiements sont effectifs jusqu'à celui relatif à la déclaration du mois de novembre de l'année N-1 inclus.

b) Candidat imposé au régime simplifié de plein droit ou sur option

Le redevable verse des acomptes trimestriels au moyen d'un avis d'acompte en avril, juillet, octobre et décembre à une date limite située entre le 15 et le 24 du mois d'échéance.

De ce fait, le service vérifie le respect de tous les paiements jusqu'à celui de décembre N-1.

De plus, le service doit s'assurer du règlement afférent à la déclaration annuelle de régularisation (modèle CA 12) de l'année N-2, déposée au plus tard le 30 avril N-1, et des années antérieures.

Les entreprises qui ont opté pour la souscription d'une déclaration CA 12 E (exercice comptable ne correspondant pas avec l'année civile) doivent déposer leur déclaration annuelle dans les trois mois qui suivent la date de clôture de l'exercice.

Dans ce cas, le service contrôle l'effectivité du règlement du solde de TVA accompagnant la déclaration CA 12 E relative à un exercice clos au plus tard le 30 septembre N-1.

c) Candidat imposé au régime simplifié agricole de plein droit ou sur option

L'exploitant agricole paie des acomptes à l'aide de bulletins d'échéance avant le 5 des mois de mai, août et novembre et le 5 du mois de février de l'année suivante. Le complément d'impôt éventuellement exigible ressortant de la déclaration annuelle de régularisation n° 3517 BIS M-CA 12 A doit être versé lors du dépôt de celle-ci, soit au plus tard le 5 mai de l'année suivant celle à laquelle elle se rapporte.

Le service doit donc s'assurer du paiement de tous les acomptes jusqu'à celui de décembre N-1.

Par ailleurs, le service doit contrôler le paiement afférent à la déclaration annuelle de régularisation de l'année N-2, déposée au plus tard le 5 mai N-1, et des années antérieures.

3. Contrôle des paiements d'impôt sur les sociétés

Le service s'assure de la réalité des versements des acomptes échus en N-1 en tenant compte des possibilités de dispense et de réduction dont peuvent bénéficier les sociétés.

Il contrôle également la situation de tous les soldes de liquidation d'IS de tous les exercices clos au plus tard le 31 août N-1 (solde à payer au plus tard le 15 décembre N-1).

4. Cas particulier

En cas de recours contentieux formé par le candidat, la situation des paiements est régulière pour la période litigieuse dès lors que l'entreprise a demandé expressément à surseoir aux paiements des impositions en cause et présenté à cet effet toutes les garanties jugées suffisantes par le comptable chargé du recouvrement.

L' administratrice civile chargée
de la sous-direction
Maxime GAUTHIER

•

Annexe 1**Arrêté du 28 décembre 2004 modifiant l'arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics et de l'article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal**

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et le ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire, porte-parole du Gouvernement,

Vu le code des marchés publics, notamment son article 46 ;

Vu le code général des impôts ;

Vu le décret n° 2004-469 du 25 mai 2004 relatif aux modalités de recouvrement de l'impôt sur les sociétés, de l'imposition forfaitaire annuelle, des contributions sur l'impôt sur les sociétés, de la contribution sur les revenus locatifs due par les personnes morales, de la taxe sur les salaires et de la taxe annuelle sur les locaux à usage de bureaux, les locaux commerciaux et les locaux de stockage perçue dans la région Ile-de-France et notamment son article 1^{er} ;

Vu l'arrêté du 31 janvier 2003 pris pour l'application de l'article 46 du code des marchés publics et de l'article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997 pris pour l'application de la loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal,

ARRÊTENT :

Article 1^{er}. – L'article 1^{er} de l'arrêté du 31 janvier 2003 susvisé est ainsi modifié :

I. L'avant-dernier alinéa est rédigé comme suit : « - l'impôt sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée par les comptables des impôts. ».

II. Le dernier alinéa est supprimé.

Article 2. – Le directeur général des impôts et le directeur général de la comptabilité publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le

Le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,

Hervé GAYMARD

Le ministre délégué au budget
et à la réforme budgétaire,
porte-parole du Gouvernement

Jean-François COPÉ



N° 50291 # 06



N° 3666

ATTESTATION FISCALE

Attention : la présentation du certificat n° 3666 a été remaniée. Reportez-vous à la notice figurant au verso pour connaître les nouvelles conditions d'utilisation de ce formulaire.

Les entreprises doivent fournir des certificats de l'administration fiscale justifiant de leur situation fiscale régulière :

- au 31 décembre de l'année précédant la demande d'attestation, dans les cas de candidature à un marché public (article 46 du nouveau Code des marchés publics) ou à une délégation de service public (article 8 du décret n° 97-638 du 31 mai 1997) ;
- au 31 décembre de l'année précédant la demande, dans le cas de conclusion d'une convention d'aménagement et de réduction du temps de travail (article 9 du décret n° 98-494 du 22 juin 1998) ;
- au 31 décembre de l'année précédant la demande, dans le cas d'utilisation, pour certains transports internationaux, de l'infrastructure du réseau ferré national (article 7 du décret n° 2003-194 du 7 mars 2003).

Les impôts et taxes donnant lieu à la délivrance du certificat prévu à l'article 46 du nouveau Code des marchés publics sont :

- ☒ l'impôt sur le revenu ;
- ☒ l'impôt sur les sociétés ;
- ☒ la taxe sur la valeur ajoutée.

• Si vous êtes en situation régulière au regard de ces obligations, vous pouvez demander la délivrance d'un certificat à l'aide de la liasse autocopiante ci-jointe. Pour cela, vous devez remplir et signer le premier feuillet de la liasse et adresser chaque feuillet à chaque service concerné :

- ☞ à la trésorerie du lieu de paiement de l'impôt sur le revenu⁽¹⁾.
- ☞ auprès du service des impôts⁽²⁾ du lieu de dépôt des déclarations professionnelles ou de revenus, du paiement de la TVA et de l'impôt sur les sociétés (IS).

• Si vous n'êtes pas en situation régulière au regard de ces obligations, votre demande vous sera retournée avec la mention « n'est pas en règle de ses obligations fiscales ».

Les certificats délivrés sont valables pour toute l'année visée dans la demande. Chaque service ne délivre qu'un seul certificat par année. Il appartient donc au candidat qui soumissionne plusieurs marchés ou qui a besoin de plusieurs attestations de conserver les certificats originaux et de produire aux organismes publics des photocopies.

La présente attestation certifie seulement que, à la date de sa rédaction, le demandeur a souscrit les déclarations fiscales lui incombant et acquitté les impôts, droits ou taxes découlant desdites déclarations. Elle ne signifie pas pour autant que ces déclarations ne comportent pas d'omissions ou d'inexactitudes, susceptibles d'être relevées à l'occasion d'un contrôle fiscal ultérieur.

(1) Pour les entrepreneurs individuels ou les associés des sociétés de personnes soumis à l'impôt sur le revenu dans la catégorie des bénéfices agricoles, non commerciaux ou industriels et commerciaux. Dans ce cas, adresser un exemplaire n° ③ par associé à chaque service des impôts concerné.

(2) Selon le mode d'organisation du service dont relève l'entreprise, il s'agira : de la direction des grandes entreprises (DGE), d'une recette élargie, d'un CDI-Recette, d'une recette principale des impôts ou d'un centre des impôts. L'adresse de ce service figure en tête de vos déclarations de TVA, de résultats ou de revenus.

Société soumise à l'impôt sur les sociétés.

Cas général :
Tableau ci-contre

Exemplaire	Service auquel doit être adressée la demande
②	Service des impôts ⁽³⁾ où sont déposées les déclarations de résultats et de TVA. Il permet aussi d'attester du paiement de la TVA et de l'impôt sur les sociétés. Il est utilisé par la société mère d'un groupe fiscal (art. 223 A du CGI) pour demander le certificat de paiement de l'impôt sur les sociétés qui doit être produit à l'appui du certificat de la fille.
④	Recette des impôts où sont payés la TVA et l'impôt sur les sociétés (les entreprises qui relèvent de la DGE, d'une recette élargie ou d'un CDI-Recette utilisent l'exemplaire ② uniquement).

Entreprise individuelle, société de personnes ou groupement passible de l'impôt sur le revenu.

Exemplaire	Service auquel doit être adressée la demande
①	Trésorerie où est payé l'impôt sur le revenu de l'entrepreneur individuel ou des associés des sociétés de personnes passibles de cet impôt.
②	Service des impôts ⁽³⁾ où sont déposées les déclarations de résultats et de TVA de l'entreprise. Il permet aussi d'attester du paiement de la TVA. Pour les associés personnes morales, il permet d'attester le dépôt de la déclaration de résultat et du paiement de l'impôt sur les sociétés.
③	Service des impôts ⁽³⁾ où sont déposées les déclarations de revenus de l'exploitant individuel ou de chaque associé (2042 ou 2065 ⁽⁴⁾⁽⁵⁾).
④	Recette des impôts où est payée la TVA de l'entreprise ⁽⁵⁾ . Pour les associés personnes morales, il permet d'attester du paiement de l'impôt sur les sociétés ⁽⁵⁾ .

Le formulaire n° 3666 est disponible auprès de votre service des impôts⁽³⁾ et sur le site internet du MINEFI à l'adresse suivante : www.impots.gouv.fr

(3) Cf. renvoi (2) figurant au recto.

(4) Impôt sur le revenu pour les associés personnes physiques, ou impôt sur les sociétés pour les associés personnes morales.

(5) Les entreprises qui relèvent de la DGE, d'une recette élargie ou d'un CDI-Recette utilisent l'exemplaire ② uniquement.

Internet-DGI



N° 3666 ①

ATTESTATION DE LA TRÉSORERIE

ANNÉE 200.....
(situation au 31-12-200.....)

*

Désignation du demandeur

① NOM, PRÉNOM, DÉNOMINATION :

② ADRESSE du principal établissement ou du domicile de l'exploitant * :

.....

.....

③ N° SIRET :

Fait à, le

(Signature et qualité du demandeur)

*ou de l'associé.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande :

Il est attesté que, au 31 décembre 200..... (1)
est en règle au regard des obligations fiscales suivantes lui incombant à cette date :

Trésorerie

Paiement de l'impôt sur le revenu (2) :

Date :

Signature et cachet
du Comptable du Trésor :

(1) Nom, prénom, dénomination, tels qu'indiqués au ①.

(2) Y compris les pénalités éventuellement mises à sa charge.

Internet-DGI



N° 10640 * 06

N° 3666 ②

ATTESTATION DU SERVICE DES IMPÔTS
 [DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES; CENTRE DES IMPÔTS;
 CDI-RECETTE; RECETTE ÉLARGIE (1)]

ANNÉE 200.....

(situation au 31-12-200.....)

*

Désignation du demandeur

① NOM, PRÉNOM, DÉNOMINATION :

② ADRESSE du principal établissement ou du domicile de l'exploitant :

③ N° SIRET :

Fait à, le
 (Signature et qualité du demandeur)

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande :

Il est attesté que, au 31 décembre 200..... (2)
 est en règle au regard des obligations fiscales suivantes lui incombant à cette date :

	DGE (1)	CDI (1)	CDI-Recette (1) Recette élargie (1)
Déclarations de résultats et de TVA :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Païement de la TVA (3) :	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Païement de l'impôt sur les sociétés (3) :	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Date :

Signature et cachet
 du Responsable du service des impôts :

(1) Rayer les services non signataires.

(2) Nom, prénom, dénomination, tels qu'indiqués au ①.

(3) Y compris les pénalités éventuellement mises à sa charge.

Internet-DGI



N° 10640 * 06

N° 3666 ③

ATTESTATION DU SERVICE DES IMPÔTS
 [DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES; CENTRE DES IMPÔTS;
 CDI-RECETTE; RECETTE ÉLARGIE (1)]

ANNÉE 200.....

(situation au 31-12-200.....)

*

Désignation du demandeur

① NOM, PRÉNOM, DÉNOMINATION :

② ADRESSE du domicile de l'exploitant * :

③ N° SIRET :

Fait à, le
 (Signature et qualité du demandeur)

* ou de l'associé.

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande :

Il est attesté que, au 31 décembre 200..... (2)
 est en règle au regard des obligations fiscales suivantes lui incombant à cette date :

	DGE (1)	CDI (1)	CDI-Recette (1) Recette élargie (1)
--	---------	---------	--

Déclarations de revenus ou de bénéfices * :

Date :

Signature et cachet
 du Responsable du service des impôts :

* Pour les associés personnes morales d'une société de personnes non soumise à l'impôt sur les sociétés.

(1) Rayer les services non signataires.

(2) Nom, prénom, dénomination, tels qu'indiqués au ①.

Internet-DGI



N° 10640 * 06

N° 3666 ④

**ATTESTATION
DE LA RECETTE PRINCIPALE DES IMPÔTS**

ANNÉE 200.....

(situation au 31-12-200.....)

*

Désignation du demandeur

① NOM, PRÉNOM, DÉNOMINATION :

② ADRESSE du principal établissement ou du domicile de l'exploitant :

.....
.....

③ N° SIRET :

Fait à, le
(Signature et qualité du demandeur)

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

Date de réception de la demande :

Il est attesté que, au 31 décembre 200....., (1)
est en règle au regard des obligations fiscales suivantes lui incombant à cette date :

Recette principale

Paiement de la TVA (2) :

Paiement de l'IS (2) :

Date :

Signature et cachet
du Comptable des impôts :

(1) Nom, prénom, dénomination, tels qu'indiqués au ①.

(2) Y compris les pénalités éventuellement mises à sa charge.