

## Manuel - Utilisateurs UNIREG

# Utilisation d'UNIREG "Gestion des Contribuables" Recherche de Tiers

Unireg - v2.01



#### Manuel d'aide utilisateur - UNIREG»

#### Informations sur le document

Projet Vision 2010-Sirec

Titre Gestion des contribuables

Date 03.03.2009 Version Unireg V2.01 Auteur Annie Ourliac

État Validé

Fichier UNIREG complet\_Rechercher.doc

#### Historique des révisions

Date	Version	Description	Auteur
Janvier 2009	0.01	Création du document	zciaoc
Début Mai 2009	0.01	Ajout d'informations et validation du document	zaiptf
Mai 2009	0.01	Validation prise en compte	zciaoc



### Table des matières

4	4 MENU "RECHERCHER"	4
	4.1 FONCTIONNEMENT DU MOTEUR DE RECHERCHE	4
	4.2 RECHERCHE SIMPLE	5
	4.2.1 Recherche par N° contribuable	
	4.2.2 Recherche par Nom	
	4.2.3 Recherche complémentaire par Nom et prénom	
	4.3 RECHERCHE MULTIPLE	8
	4.3.1 Recherche par Nom, prénom et date de naissance	
	4.3.2 Recherche par Nom, prénom et localité	
	4.4 CRITÈRES PARTICULIER	
	4.4.1 For principaux actifs	
	4.4.1.1 Recherche sur le for principal	
	4.4.1.2 Case à Cocher pour For principaux actifs	
	4.4.2 Inclure les débiteurs "i107"	12
	4.5 Présentation du résultat obtenu	13
	4.6 ACTIONS POSSIBLES DEPUIS LA RECHERCHE	15
	4.7 LIENS VERS D'AUTRES APPLICATIONS	16
	4.7.1 Liens depuis la page de résultat	16
	4.7.1.1 Vers l'application TAO-PP	16
	4.7.1.2 Vers l'application SIPF	17
	4.7.2 Liens depuis le tiers affiché	18



#### 4 Menu "Rechercher"

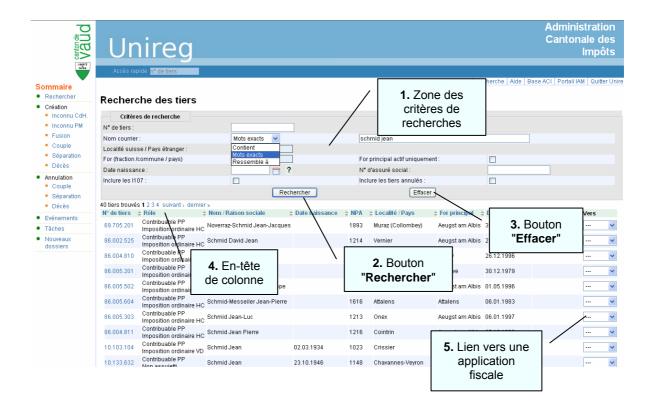
Le menu "Rechercher" d'UNIREG permet aux utilisateurs de rechercher des contribuables.

Du fait que la population recherchée est actuellement limitée aux contribuables personnes physiques figurant au rôle ordinaire de l'impôt sur le revenu et la fortune, aux contribuables pour tous (N° CTB non assujetti, attribué à tout individu) et aux débiteurs (ancienne population IT appelée communément "i107"), les critères de recherche sont, pour l'instant, réduits.

#### Remarque

Les recherches simples ou multiples, présentées en exemple ci-après, ne sont pas exhaustives. Il est possible, selon les besoins, d'utiliser des combinaisons de différents critères pour réaliser des recherches personnalisées, dont le résultat sera plus précis.

#### 4.1 Fonctionnement du moteur de recherche



- 1. La partie supérieure de l'écran constitue la zone de saisie des critères de recherche.
- Le bouton "Rechercher" lance l'opération de recherche des tiers correspondant aux critères saisis.
- **3.** Le bouton "Effacer" remet à blanc tous les champs saisis et supprime les résultats affichés, résultant d'une recherche précédente.
- **4.** Il est possible de réaliser un tri croissant ou décroissant sur les données affichées par un clic de souris sur les en-têtes de chacune des colonnes.
- 5. Par sélection d'une application dans la liste déroulante accessible par un clic de souris sur le bouton , on accède à l'application sélectionnée pour le tiers désigné (ligne affichée).

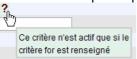


#### 4.2 Recherche simple



Quelques indications sur les règles appliquées pour l'affichage du résultat escompté :

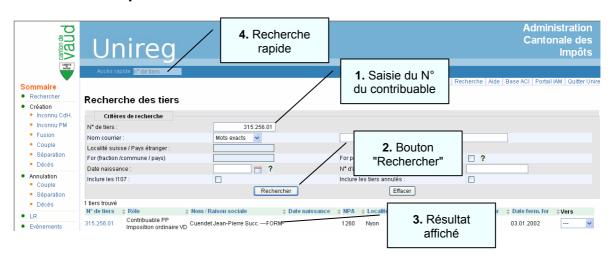
- Le N° du contribuable a la primauté sur les autres critères de recherche car il permet d'assurer l'unicité du résultat. Il en va de même du numéro AVS complet à 11 positions (XXX.XXX.XXX) et du NAVS13 (756.XXXX.XXXX.XX).
- La recherche est insensible à la casse et à l'accentuation.
- Le résultat de la recherche est indépendant de l'ordre des mots saisis dans le champ
- La localité postale ou le pays utilisé dans la recherche, est celui de l'adresse de correspondance (courrier) du contribuable.
- La recherche sur le for permet de retrouver les contribuables ayant ou ayant eu un for dans la commune ou le pays mentionnés, sauf si la case "For principal actif uniquement" est cochée.
- Le signet ? permet d'afficher, lorsque le pointeur de la souris le désigne, une information spécifique au champ auquel il est rattaché. (voir l'exemple ci-dessous)





🖺 Pour des raisons techniques, la recherche renvoie 100 résultats au maximum sur plusieurs pages.

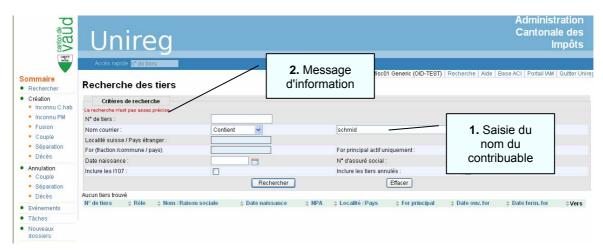
#### 4.2.1 Recherche par N° contribuable



- 1. Le N° du contribuable peut être saisi avec 2 formats différents :
  - Format historique : xxx.xxx.xx : 8 positions
  - Sans séparateur : xxxxxxxx : 8 positions
- 2. Le bouton "Rechercher" lance la recherche en rapport aux critères saisis.
- 3. La recherche par N° de contribuable permet de trouver l'unique contribuable lui correspondant et d'en afficher les informations générales.
- 4. Quel que soit le menu affiché, ce champ de saisie permet d'atteindre directement le détail des informations d'un contribuable désiré en y saisissant le N° de contribuable et simple validation clavier (fonction ENTER ←).



#### 4.2.2 Recherche par Nom



La liste déroulante de l'avant-colonne permet de sélectionner un mode de recherche à partir du Nom du tiers recherché. 3 modes sont proposés :

- Mots exacts: Cette valeur est proposée par défaut. Elle permet de faire la recherche sur le nom exact de l'individu, tel qu'il a été enregistré (attention toutefois aux noms à consonance étrangère et caractères spéciaux).
- > Contient : Permet de retrouver, dans le nom recherché, les lettres saisies dans le champ.
- Ressemble à : Le résultat affichée est issu de la recherche phonétique effectuée sur le Nom saisi.

#### Remarques:

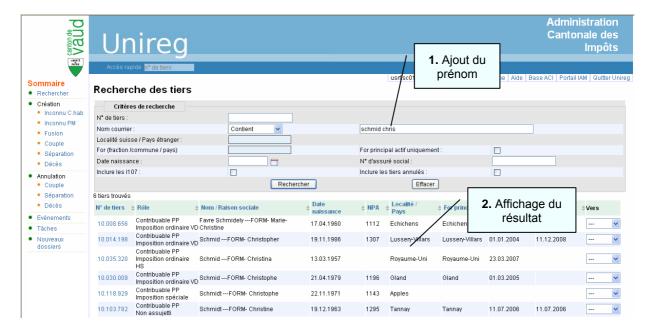
 La recherche à partir du nom (et éventuellement du prénom) fonctionne comme il en va sur le WEB (par exemple Google™), soit en recherchant toutes les occurrences contenant le mot, respectivement partie de mot ou le son saisi.



- La saisie de critère imprécis ou le caractère trop commun d'un nom de contribuable peut induire un résultat trop important pour qu'il puisse être affiché à l'écran (voir règle page 5).
- Un résultat de recherche volumineux génère un message, en rouge, afin que l'utilisateur affine ses critères de recherche.



#### 4.2.3 Recherche complémentaire par Nom et prénom



- 1. Le prénom en complément du nom permet d'affiner et de limiter la recherche.
- 2. Affichage de l'ensemble des contribuables dont les critères répondent tous aux arguments de recherche saisis.

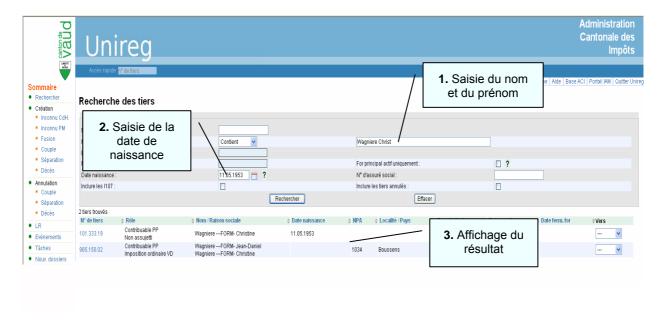


#### 4.3 Recherche multiple

Pour éviter des résultats de recherche trop volumineux et pour atteindre plus rapidement les informations d'un contribuable, il est conseillé de cumuler les critères de recherche par la saisie de plusieurs attributs connus dans les champs proposés avant d'exécuter celle-ci.

Tous les critères, proposés à la saisie sont cumulatifs.

#### 4.3.1 Recherche par Nom, prénom et date de naissance



- 1. Le prénom en complément du nom permet d'affiner et de limiter la recherche.
- **2.** La saisie de la date de naissance affine la recherche sur un contribuable précis. La recherche avec la date de naissance peut se faire en respectant les formats suivants :
  - Date de naissance complète saisie sous format jj.mm.aaaa ou sélectionnée à l'aide de l'icône
     (calendrier).
  - Mois et année de naissance sous format mm.aaaa.
  - Année uniquement sous format aaaa.
- 3. L'affichage du résultat est limité au(x) contribuable(s) correspondant(s). Cette recherche plus précise, affiche le ou les N° de contribuable(s) qui correspondent à la (aux) personne(s) qui répondent à tous les critères de la recherche. En l'occurrence, son N° de contribuable couple et son N° de contribuable personnel.

IMPORTANT: Informations sur les données remontées dans les colonnes

#### Colonnes "Début assuj." et "Fin assuj." :

Dans le cas présent, similaire à plusieurs situations, le  $N^{\circ}$  CTB couple a été fermé, suite à décès d'un des conjoints. La date de fin d'assujettissement 01.12.2007 est mentionnée dans la colonne "**Fin Assuj.**"

La date d'ouverture du nouveau N° CTB attribué au conjoint veuf est mentionnée dans la colonne "Début Assuj."

#### Colonne "Date de naissance :

La date de naissance n'est affichée que pour les contribuables correspondant à une seule personne physique et à la condition que l'information ait été enregistrée (essentiellement par le truchement des mutations des contrôles des habitants communaux). Pour le cas affiché, la date de naissance n'est donc affichée que pour le conjoint veuf. Le CTB couple (deux personnes) n'ayant pas de date de naissance qui lui est propre, la remontée de cette information ne peut avoir lieu.



#### 4.3.2 Recherche par Nom, prénom et localité



- 1. Le prénom en complément au nom permet d'affiner et de limiter la recherche.
- 2. La saisie de la localité postale adresse de correspondance affine la recherche sur un contribuable précis. Ce champ est en saisie automatique intuitive. La saisie, d'au moins deux lettres du début de la localité désirée, permet l'affichage d'une liste déroulante permettant la sélection par un clic de souris. Cette liste sera d'autant plus précise que le nombre de caractères saisis sera grand.
- 3. La recherche s'effectue sur la dernière localité postale enregistrée.
- 4. L'affichage du résultat est limité aux contribuables correspondant aux critères. S'agissant de la localité postale et ainsi qu'il en va du nom ou du prénom, le système recherche et propose toutes les occurrences dont le libellé contient les lettres saisies, voire, par extension, toutes les localités postales contenant une localité simple saisie (exemple : saisie "Renens" ; affichage : "Renens, Chavannes-près-Renens").

IMPORTANT: Informations sur les données remontées dans les colonnes

#### Colonnes "Localité":

Eu égard au fait que le résultat présente également les localités qui présente un complément au nom saisi, la sélection devra se faire visuellement si le résultat est restreint, par un clic de souris sur l'entête de la colonne "Localité/Pays" afin d'homogénéiser en fonction de ce critère le résultat présenté ou par l'ajout d'un critère complémentaire.



#### 4.4 Critères particulier

Afin d'optimiser les recherches et d'éviter de polluer l'affichage par une population non désirée, il a été introduit un critère de recherche supplémentaire par l'option de case à cocher pour l'inclusion ou non des débiteurs "i107" (voir p.12) et la limitation aux seuls fors principaux actifs.

#### 4.4.1 For principaux actifs

#### 4.4.1.1 Recherche sur le for principal



- 1. Le prénom en complément au nom permet d'affiner et de limiter la recherche.
- 2. La saisie du for principal limite la recherche sur les contribuables précis assujettis dans cette commune ou ce pays. Ce champ est en saisie automatique intuitive. La saisie, d'au moins deux lettres du début de la commune désirée, permet l'affichage d'une liste déroulante permettant la sélection par un clic de souris. Cette liste sera d'autant plus précise que le nombre de caractères saisis sera grand.
- 3. L'affichage du résultat est limité aux contribuables correspondant aux critères de la recherche. S'agissant du for principal et ainsi qu'il en va du nom ou du prénom, le système recherche et propose toutes les occurrences dont le libellé contient les lettres saisies, voire, par extension, toutes les communes contenant une identification simple saisie (exemple : saisie "Renens"; affichage : "Renens, Chavannes-près-Renens")

IMPORTANT: Informations sur les données remontées dans les colonnes

#### Colonnes "For principal":

Par défaut, sont retrouvés et affichés tous les contribuables ayant ou ayant eu un for principal dans la commune ou le pays dont la désignation contient le texte spécifié. Dans la colonne"For principal" sont mentionnés les fors principaux vaudois actifs à la date de la requête. Si le for introduit comme critère de recherche n'est plus actif, le contribuable concerné figure néanmoins dans la liste avec son for actif, ou son dernier for s'il n'est plus assujetti dans le canton (la date de fermeture est indiquée dans la colonne "Fin assuj.").

D'autre part, l'option de case à cocher **"For actif"** permet de limiter l'affichage aux seuls contribuables dont le for principal saisi est actif au moment de la requête (voir ci-dessous).



#### 4.4.1.2 Case à Cocher pour For principaux actifs

En rapport avec l'étape précédente, l'affichage est limité aux fors principaux actifs.

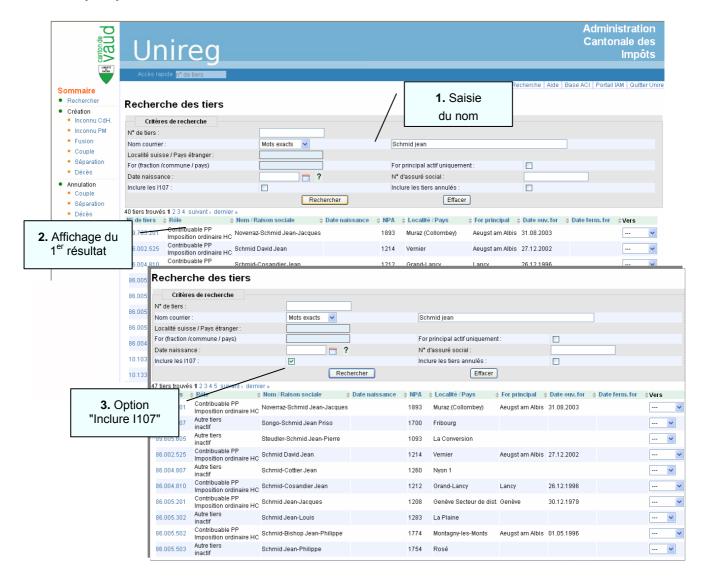


- 1. L'activation de la case (par un clic de souris) **"For principalement actif uniquement"** permet de limiter l'affichage aux seuls contribuables dont le for est actuellement ouvert.
  - Ce critère n'est possible que si le for principal est renseigné.
- **2.** L'affichage de la recherche précédente était plus conséquente (9 contribuables). Avec l'option active, cette recherche est plus ciblée donc réduite (2 contribuables).



#### 4.4.2 Inclure les débiteurs "i107"

(pas pour les collaborateurs externes et TAO)



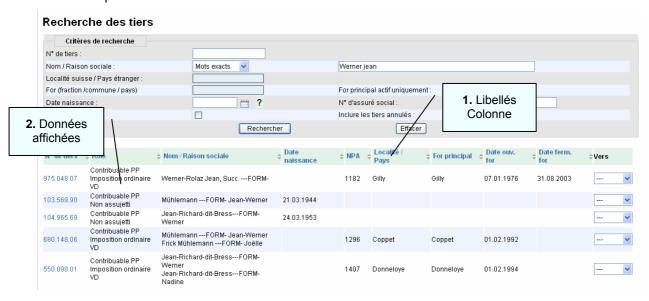
- 1. Le prénom en complément au nom permet d'affiner et de limiter la recherche.
- 2. Sans l'activation de la case à cocher "Inclure les i107", la recherche propose 40 contribuables répondant aux critères renseignés (nom et prénom).
- 3. Le clic sur la case à cocher "Inclure les i107" permet d'activer l'extension de cette recherche.
- **4.** En comparaison avec la recherche précédente, cette option étant active, la recherche est plus complète et le résultat présente les débiteurs "i107" avec les contribuables ordinaires, soit 47 contribuables au total.
  - !

La population de débiteurs "i107" n'est pas disponible pour les collaborateurs "TAO". (voir aussi page 16.



#### 4.5 Présentation du résultat obtenu

Le résultat obtenu, après avoir effectué la recherche simple ou complexe, est affiché à l'écran sous forme de liste avec pour chaque occurrence trouvée (au maximum 100), des informations présentées dans des colonnes définies.



En fonction des caractéristiques et des spécificités des tiers, des règles ont été établies afin de formater l'affichage des données produites après recherche. Le tableau ci-dessous présente les principales définitions.

Libellé Colonne	olonne Généralité et définition sur les données affichées	
N° de tiers	Numéro de contribuable est mis au format 999.999.99.  ⚠ Par l'intermédiaire du lien établi sur ce numéro (bleu = lien), on obtient l'affichage des caractéristiques du tiers pour consultation, la mise à jour du tiers existant ou l'attribution d'un nouveau rôle est possible.  ⚠ Les tiers peuvent être présents plusieurs fois avec des types différents¹ et des N° de Tiers différents (ex: N° de tiers seul : 104.965.69 – célibataire, non assujetti, et N° de tiers Couple : 550.098.01 – assujetti).	
Rôle	Le type de tiers est présenté sur deux lignes.  La 1 <sup>re</sup> ligne présente le type de contribuable : "Contribuable PP": pour une personne physique ou un ménage commun (autre possibilité future : "Contribuable PM", "Débiteur IS", suivi de la catégorie d'impôt source (ex: Débiteur IS Administrateur) ou "Autre tiers").  La 2 <sup>e</sup> ligne affiche le dernier mode d'imposition connu, légèrement reformulé :  "Imposition ordinaire" pour les modes "Ordinaire" et "Indigent <sup>2</sup> ",  "Imposition d'après la dépense" pour le mode "Dépense/Forfait",  "Imposition à la source" pour le mode "Source",  "Imposition mixte" pour les modes "Mixte 137 al. 1" et "Mixte 137 al. 2" (voir articles correspondants de la LI).  Le mode d'imposition reformulé est suffixé par :  "VD", si le dernier for principal actif est (ou était) sur une commune ou fraction de commune vaudoise,  "HC", si le dernier for principal actif est (ou était) sur une commune d'un autre canton et  "HS", si le dernier for principal actif est (ou était) sur un pays étranger.	
Il n'importe pas que la ou les personnes soient inscrites au contrôle des habitants.		

\_

Il existe de rares cas où un tiers non présent dans le registre des individus ou celui des entreprises existe plusieurs fois. C'est le cas par exemple pour un propriétaire d'immeuble résidant hors canton qui est en même temps employeur vaudois de contribuables imposés à la source.

<sup>&</sup>lt;sup>2</sup> Contribuable identifié comme tel par l'Office du Tuteur Général

#### Manuel d'aide utilisateur - UNIREG»

Libellé Colonne	Généralité et définition sur les données affichées	
	Autres exemples :	
	1). Pour une personne physique ou un ménage commun qui n'a jamais été assujetti à l'impôt sur le revenu et la fortune mais qui l'est ou l'a été à un autre impôt (personnes résidant à l'étranger faisant un héritage soumis à l'impôt vaudois, etc.)	
	<ul> <li>1<sup>re</sup> ligne est libellée "Contribuable PP"</li> <li>2<sup>e</sup> ligne est libellée "Imposition spéciale".</li> </ul>	
	2). Pour une personne physique ou un ménage commun qui n'a jamais été assujetti (mineur, couple de sourciers, etc.).	
	<ul> <li>1<sup>re</sup> ligne est libellée "Contribuable PP"</li> <li>2<sup>e</sup> ligne est libellée "Non assujetti".</li> </ul>	
	<ul> <li>3). Pour une personne non assujettie et non inscrite au contrôle des habitant (débiteur pur, soit demandeur de renseignements fiscaux qui n'est pas domicilié dans le canton, etc.)</li> <li>1<sup>re</sup> ligne est libellée "Autre tiers"</li> </ul>	
	2 <sup>e</sup> ligne est libellée "Inactif" si le tiers est marqué comme débiteur inactif.	
	4). Pour une personne morale assujettie actuellement ou dans le passé à l'impôt sur le bénéfice et le capital	
	<ul> <li>1<sup>re</sup> ligne est libellée "Contribuable PM"</li> <li>2<sup>e</sup> ligne est libellée "Imposition ordinaire".</li> <li>Une telle personne provient nécessairement de SIMPA-PM.</li> </ul>	
	5) Pour une personne morale provenant de SIMPA-PM qui n'a jamais été assujettie à l'impôt sur le revenu et la fortune	
	<ul> <li>1<sup>re</sup> ligne est libellée "Contribuable PM»</li> <li>2<sup>e</sup> ligne est libellée "Non assujetti". Une telle personne provient nécessairement de SIMPA-PM.</li> </ul>	
	<b>6).</b> Pour une personne morale ou une organisation ne provenant pas de SIMPA-PM, mais par exemple de l'infrastructure informatique fiscale (ex: collectivités administratives, etc.)	
	1 <sup>re</sup> ligne est libellée "Autre tiers" À revoir pour les PM	
	7). Pour un débiteur de l'impôt à la source	
	<ul> <li>1<sup>re</sup> ligne est libellée "Débiteur IS"</li> <li>2<sup>e</sup> ligne est libellée selon la catégorie de l'impôt à la source.</li> </ul>	
Non /Prénom ou Raison sociale	Pour les personnes physiques seules : nom et prénom (s'agissant du libellé des courriers informatiques, il figure sur la deuxième ligne de l'adresse, au dessous de la formule de politesse).	
Naissi sssais	Pour les couples ou partenaires enregistrés faisant ménage commun : sur deux lignes, nom et prénom de chacun des membres du couple (s'agissant du libellé des courriers informatiques, ces indications figurent sur les deuxième et troisième lignes de l'adresse, au dessous de la formule de politesse).  Règle de présentation : pour les couples mariés, le nom et le prénom du mari figure en premier ;	
	pour les partenaires enregistrés, ils figurent dans l'ordre alphabétique croissant du nom puis prénom.	
	Pour les personnes morales et autres organisations ou autorités, ce nom est la raison sociale abrégée.	
Date de naissance	La date est complète ou incomplète ; pour les personnes physiques seulement qui sont "seuls". Pour les couples, le N° de tiers étant commun à deux individus, les dates de naissance n'apparaissent pas.	
NPA	Code postal de la localité suisse de résidence.	
Localité /Pays	La localité postale (ou le pays) de l'adresse de correspondance.	
For principal	S'il existe, le for de gestion <sup>3</sup> correspond à la résidence principale du tiers.	
Date ouverture For	La date d'ouverture correspond au jour d'ouverture d'un for principal (ex: date d'arrivée, obtention majorité, mariage, etc.) ; la date du début de l'assujettissement découle de ces indications.	
Date fermeture For	For La date de fermeture est non renseignée si le for est actif.	
Vers	La possibilité de se débrancher sur une application de son choix : TAO-PP, TAO-BA, TAO-IS, SIPF, CAT.	
	Lors du débranchement vers ces applications, l'écran affiché est le menu général de l'application cible, avec le contribuable sélectionné.	

<sup>&</sup>lt;sup>3</sup> Pour la détermination du for de gestion, voir le cas d'utilisation "Tenir le registre des tiers".



#### 4.6 Actions possibles depuis la recherche

La fonctionnalité "Recherche" est un tremplin primordial de l'application car elle ouvre la porte à plusieurs actions possibles :

- La visualisation des données : la consultation des informations du tiers est disponible pour la majorité des collaborateurs de l'ACV. (description dans l'aide "Visualisation").
- La mise à jour, correction des données ou ajout d'informations : seules les personnes habilitées à ces opérations pourront utiliser les fonctions prévues à cet effet (description dans les aides des différents onglets, en mode "Modifier").
- Le traitement des déclarations d'impôt pourra être effectué pour un tiers désigné. (description dans l'aide de l'onglet DI, en mode "Modifier").
- Les mouvements de dossier(s) de tiers pourront être suivis ou un ou plusieurs tiers sélectionnés (voir les explications dans l'aide de l'onglet Mouvement de dossier, en mode "Modifier".
- Le débranchement vers d'autres applications : TAO-PP, TAO-BA, SIPF et CAT en conservant le contribuable sélectionné (voir p.16).
- Les modifications d'un débiteur de l'impôt à la source ou la création d'un tel débiteur sur la base d'un tiers qui est affiché (tiers de référence).
- L'impression d'une fiche signalétique à partir du tiers affiché.

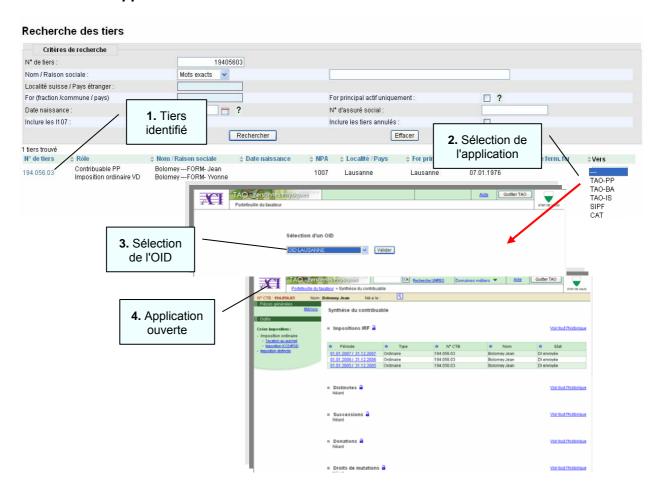


#### 4.7 Liens vers d'autres applications

Depuis les pages affichées d'un tiers donné également et en fonction des droits d'accès qui lui sont accordés, l'utilisateur a la possibilité de se débrancher sur l'application TAO-PP, TAO-BA, SIPF et CAT en conservant le contribuable sélectionné.

#### 4.7.1 Liens depuis la page de résultat

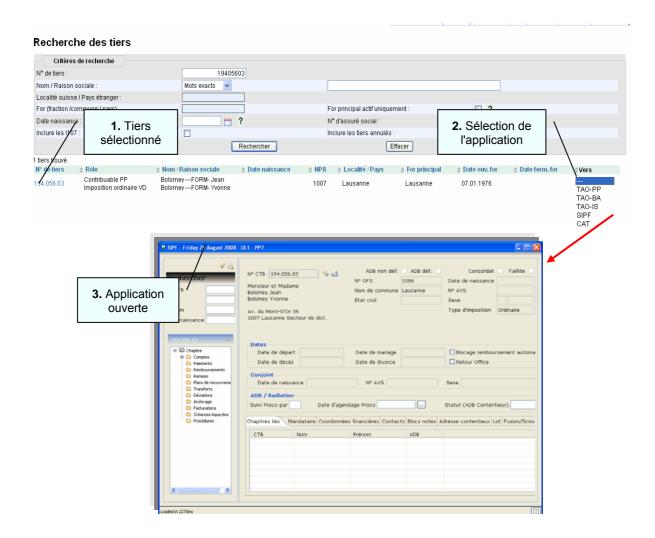
#### 4.7.1.1 Vers l'application TAO-PP



- 1. Les résultats affichés suite à la recherche, plus ou moins ciblée, permettent d'identifier le contribuable.
- 2. La liste déroulante propose, pour chacun des contribuables, d'accéder directement à une application métier, en l'occurrence TAO PP. Sa sélection lance l'ouverture de l'application TAO, ainsi que celle du dossier du contribuable identifié.
- 3. Si l'utilisateur dispose de droits dans plusieurs collectivités, la sélection de l'OID doit se faire préalablement, à l'aide de la liste déroulante, lors de la connexion vers TAO PP.
- 4. Une fois l'OID sélectionné, le dossier contribuable dans TAO PP est affiché pour traitement.
  - 🚹 En cas de sélection d'un tiers "i107", l'option TAO n'est pas disponible. (voir aussi page 12).



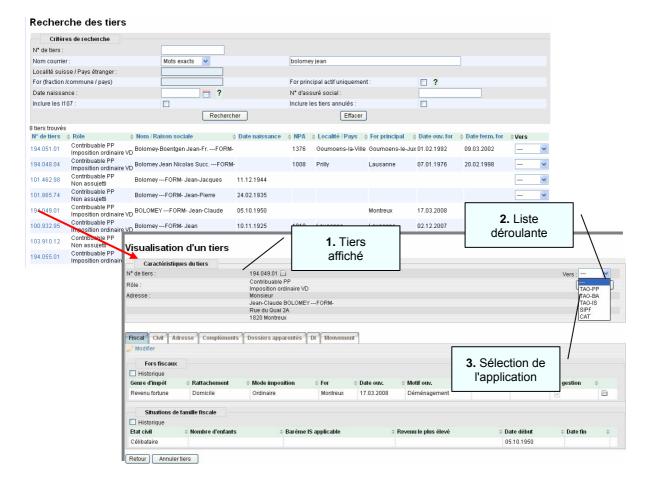
#### 4.7.1.2 Vers l'application SIPF



- 1. Les résultats affichés suite à la recherche, plus ou moins ciblée, permettent d'identifier le contribuable.
- 2. La liste déroulante propose, pour chacun des contribuables, d'accéder directement à une application métier. en l'occurrence SIPF. Sa sélection lance l'ouverture de l'application SIPF sur le dossier du contribuable identifié.
- **3.** Si l'utilisateur dispose de droits dans plusieurs collectivités, la sélection de l'OID doit se faire préalablement, à l'aide de la liste déroulante, lors de la connexion vers TAO PP.
- 4. Une fois l'OID sélectionné, le dossier contribuable dans SIPF est affiché pour traitement.



#### 4.7.2 Liens depuis le tiers affiché



- 1. Suite au clic sur le N° de Tiers, les informations afférentes au tiers sélectionné sont affichées dans une nouvelle une page.
- **2.** A l'identique de la vue "recherche", la liste déroulante du champ "**Vers**" propose les applications accessibles (voir liste à disposition) pour le contribuable affiché à l'écran.
- 3. Suite à la sélection d'une application et selon les profils d'accès selon les mêmes étapes que décrites dans les chapitres ci-dessus, il est donc possible de se débrancher sur une ou plusieurs applications en fonction des droits attribués, depuis la page de visualisation du tiers sélectionné.