

# **Manuel - Utilisateurs UNIREG**

**Utilisation d'UNIREG  
"Gestion des Contribuables"  
Mise à jour - Fors d'imposition**

**Unireg**

## Informations sur le document

Projet	Vision 2010-Sirec
Titre	Gestion des contribuables
Date	28.07.2010
Version	Version 1.03
Auteur	A.Ourliac
État	Validé
Fichier	maj-fiscal.doc

## Historique des révisions

Date	Version	Description	Auteur
Février 2009	0.01	Création du document	zciaoc
Début Mai 2009	0.01	Ajout d'informations et validation du document	zaipf
Mai 2009	0.01	Validation prise en compte	zciaoc
Août 2009	0.02	Re-numérotation des chapitres	zciaoc
Juillet 2010	0.03	Modification des fors - Cas jira 2322	zciaoc

# Table des matières

4.9	METTRE A JOUR OU CORRIGER UN TIERS EXISTANT.....	3
4.9.1	Mises à jour des données de l'onglet "Fiscal" .....	3
4.9.1.1	Correction d'un for existant .....	4
4.9.1.2	Changement du mode d'imposition.....	6
4.9.1.3	Ajout de for .....	7
4.9.1.4	Annulation de for (pour opérateurs autorisés).....	8

## 4.9 Mettre à jour ou corriger un tiers existant

Les modifications manuelles d'un tiers sont possibles lors de l'affichage du tiers, par le lien **"Modifier"** au niveau de chacun des onglets. Il est cependant important de rappeler que seules les caractéristiques qui ne sont pas issues du contrôle des habitants, ou de l'identité de l'entreprise dans le registre des personnes morales, sont modifiables pour tous les tiers, soit: les fors fiscaux, les adresses, les informations relatives au contact (numéro de téléphone, etc.), les coordonnées financières, les rapports entre tiers, etc.

### 4.9.1 Mises à jour des données de l'onglet "Fiscal"

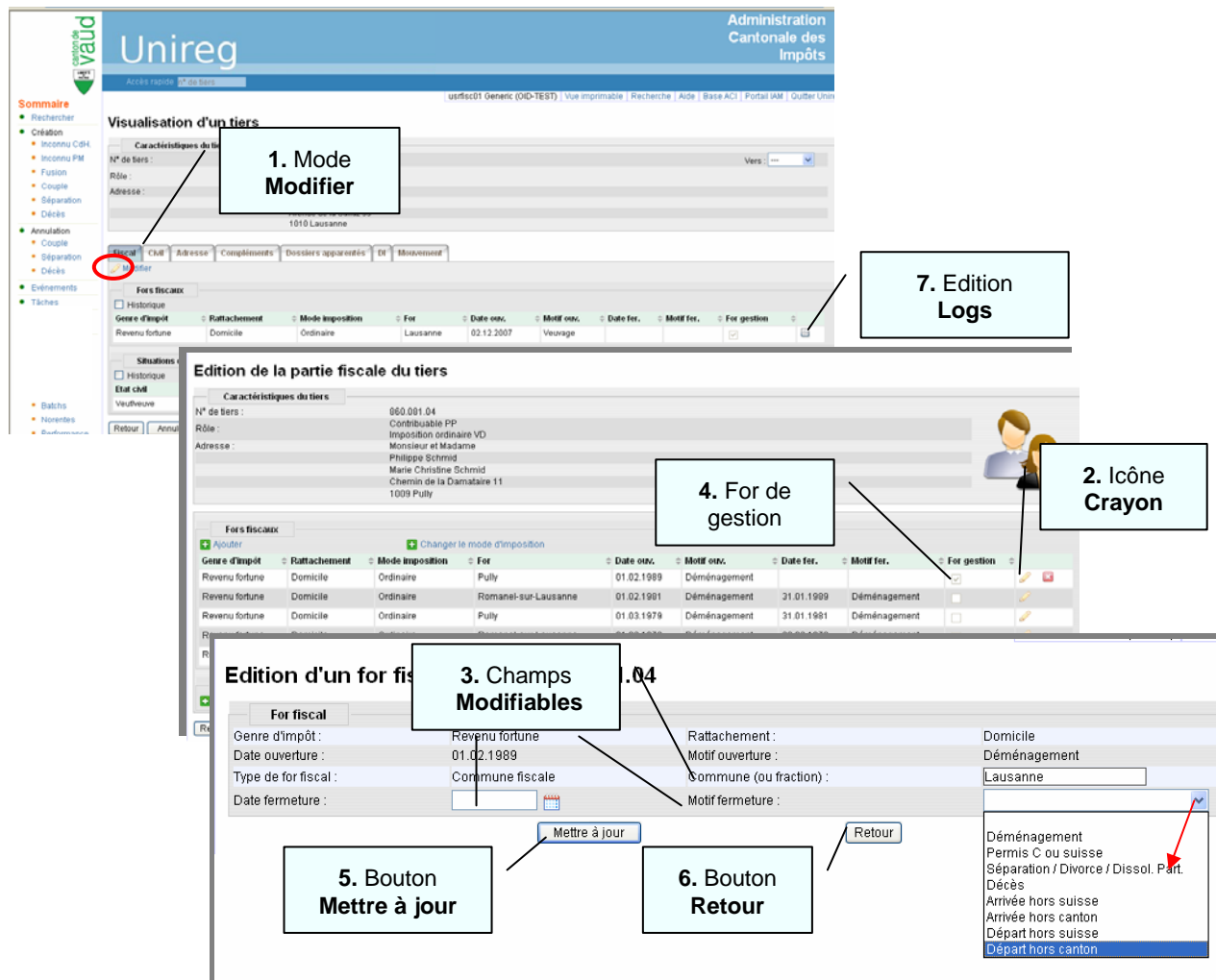
Remarques liminaires

UNIREG connaît plusieurs types d'assujettissements à l'impôt, soit les assujettissements périodiques (impôt sur le revenu et la fortune, impôt d'après la dépense, impôt sur le bénéfice et le capital, etc.) et les assujettissements ponctuels ou événementiels (vente ou achat d'immeuble, succession, etc.) ; ces derniers permettent de suivre l'intégralité de la facturation des impôts spéciaux (voir les listes déroulantes de « Genre d'impôt » et « Rattachement »).

En ce qui concerne le traitement fiscal des diverses situations, voir l'information spécifique de la base de connaissance.

### 4.9.1.1 Correction d'un for existant

Pour un for principal



**1. Mode Modifier**

**2. Icône Crayon**

**3. Champs Modifiables**

**4. For de gestion**

**5. Bouton Mettre à jour**

**6. Bouton Retour**

**7. Edition Logs**


- Dans l'onglet **"Fiscal"**, le mode **"Modifier"** génère une nouvelle page de transition:
  - en mode Création, lien **"Ajouter"**, si le tiers n'a pas encore de for fiscal ou si l'on veut enregistrer un nouveau for.
  - en mode Édition, icône **"Crayon"**, si le tiers possède déjà un for fiscal (explication ci-après).
- Dans cet exemple, l'icône **"Crayon"** permet de faire les modifications manuelles voulues sur le for principal existant.
- Pour les fors fiscaux principaux déjà enregistrés, les seules modifications autorisées sont :
  - la fermeture du for par introduction d'une date de fin de période (uniquement pour les fors périodiques – format : jj.mm.aaaa ou utilisation du calendrier)
  - l'introduction du motif de fermeture par sélection des valeurs proposées
  - mais aussi **le changement** de la commune présente du for principal.



Il est possible de changement d'une commune ou fraction de commune vaudoise en une autre commune ou fraction de commune vaudoise, d'une commune non vaudoise en une autre commune non vaudoise ou d'un pays en un autre pays, mais pas de changer par exemple une commune non vaudoise en commune vaudoise.



Si la commune et le mode d'imposition du for précédent ou du for suivant sont les mêmes, il y fusion des fors : les fors sont annulés et un for unique reprenant toutes les périodes contigües est créé

4. La case à cocher active de la colonne "**For de gestion**" est déterminée par un for fiscal encore ouvert. Il représente la résidence principale du tiers ou le for vaudois le plus ancien en cas d'assujettissement limité (HC et/ou HS).
5. Le bouton "**Mettre à jour**" permet la validation des données saisies.
6. Le bouton "**Retour**" permet de retourner à la page précédente sans apporter de modification.
7. Cette icône  indique les dates et références de la mise à jour de la donnée (avec indication de l'opérateur qui a effectué les mutations).

## Pour un for secondaire

Visualisation d'un tiers

Caractéristiques du tiers

N° de tiers : 100.814.72  
Rôle : Contribuable PP  
Non assujéti  
Adresse : Monsieur  
Thibault Ouyemarch  
Rue de Montsalvens 33  
1630 Bulle

Vers :

1. Icône Crayon

2. Champs Modifiables

3. Bouton Mettre à jour

Edition de la partie fiscale du tiers

Caractéristiques du tiers

N° de tiers : 100.814.72  
Rôle : Contribuable PP  
Non assujéti  
Adresse : Monsieur  
Thibault Ouyemarch  
Rue de Montsalvens 33  
1630 Bulle

Fors fiscaux

Genre d'impôt	Rattachement	Mode imposition	For	Date ouv.	Motif ouv.	Date fer.	Motif fer.	For gestion
Revenu fortune	Domicile	Ordinaire	Bulle	02.09.2007	Déménagement			
Revenu fortune	Domicile	Ordinaire	Montreux	31.08.2007	Séparation / Divorce / Dissol. Part.	01.09.2007	Départ hors canton	
Revenu fortune	Immeuble privé	Ordinaire	Montreux	02.09.2007	Achat immobilier			
Revenu fortune	Immeuble privé	Ordinaire	Montreux	02.09.2007	Achat immobilier			

Situations de famille fiscale

Etat civil :

Nombre d'enfants :

Edition d'un for fiscal du tiers

For fiscal

Genre d'impôt : Revenu fortune  
Rattachement : Immeuble privé  
Date ouverture : 02.09.2007  
Motif ouverture : Achat immobilier  
Type de for fiscal : Commune fiscale  
Date fermeture : 05.03.2009  
Motif fermeture : Vente immobilier

1. Dans cet exemple, l'icône "**Crayon**" permet de faire les modifications manuelles voulues sur le for secondaire existant (modification de la **date de l'ouverture** du for secondaire lors d'un achat immobilier).
2. Pour le for secondaire déjà enregistré, certaines corrections sont autorisées. Les **champs modifiables** sont :
  - la date et le motif d'ouverture,
  - la date et le motif de fermeture,
  - l'autorité fiscale

De même, il est aussi possible de corriger la période du for secondaire, pour autant qu'il y ait cohérence dans la durée et les dates correspondantes.



La correction de la date d'ouverture et l'annulation du premier for secondaire, la fermeture ou l'annulation du dernier for secondaire ont pour effet d'adapter (par annulation et création) la durée du for principal si celui-ci a été ouvert pour une activité économique.



Lors de la correction de l'autorité fiscale, la nouvelle autorité fiscale doit être une commune ou fraction de commune vaudoise. Il n'y a pas fusion des fors contigus.

3. Le bouton "**Mettre à jour**" permet la validation du changement effectué. Le résultat affiché met en évidence la date d'ouverture modifiée. Le précédent for est barré et est positionné en fin de liste.

#### 4.9.1.2 Changement du mode d'imposition

Visualisation d'un tiers

1. Lien Modifier

2. Mode d'imposition

3. Champs Modifiables

4. Date Changement

5. Données Modifiées

Changement du mode d'imposition du tiers 100.932.95


For fiscal	Revenu fortune	Rattachement	Domicile
Genre d'impôt :	01.07.2010	Motif ouverture :	Changement du mode d'imposition
Date ouverture :	Commune fiscale	Motif de for fiscal :	Lausanne
Type de for fiscal :			
Mode imposition :	Ordinaire	Date changement :	01.07.2010
Motif de changement d'imposition :	Ordinaire		

Edition de la partie fiscale du tiers

For fiscal	Revenu fortune	Rattachement	Domicile	Indigent	Lausanne	Date ouv.	Motif ouv.	Date fer.	Motif fer.	For gestion
Revenu fortune	Domicile	Indigent	Lausanne	01.07.2010	Changement du mode d'imposition					
Revenu fortune	Domicile	Ordinaire	Lausanne	01.12.2007	Veuvage	30.06.2010	Changement du mode d'imposition			

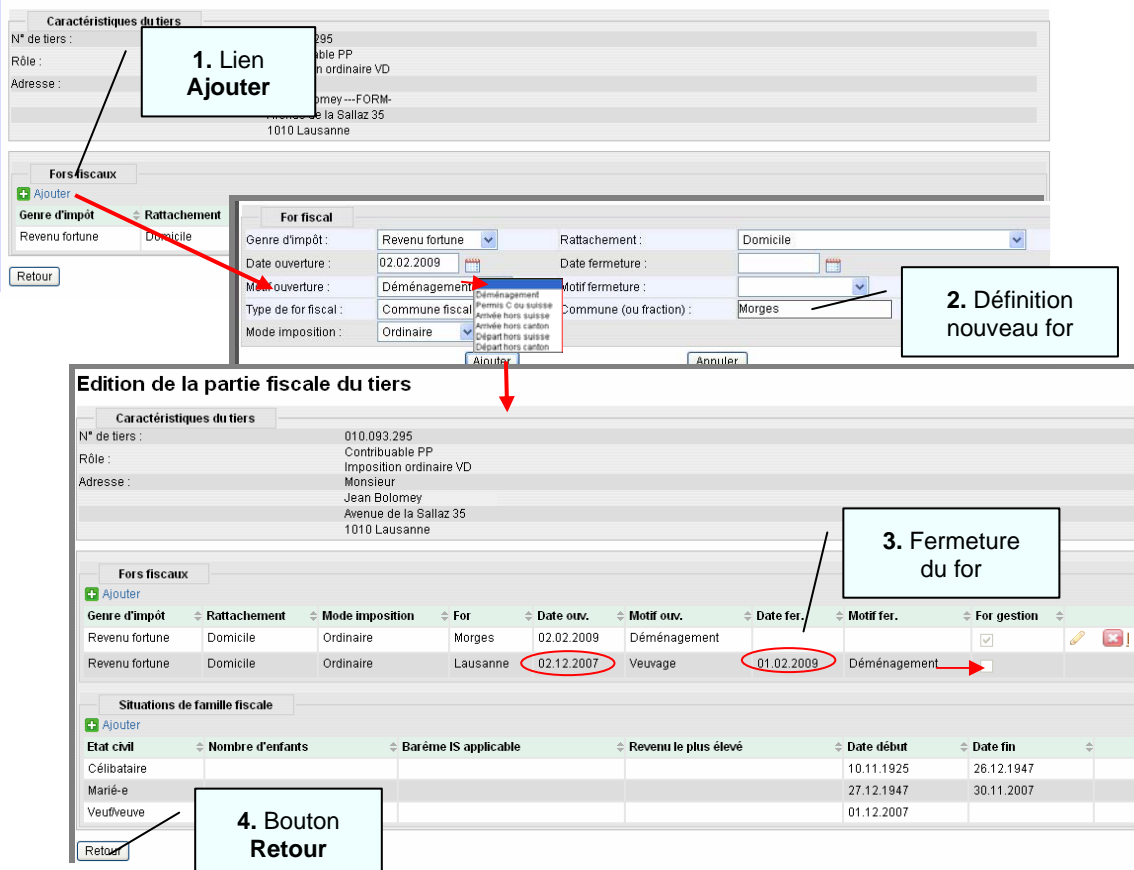
Situations de famille fiscale

Etat civil	Nombre d'enfants	Revenu le plus élevé	Date début	Date fin
Veuf/veuve		01.12.2007		
Marié-e		27.12.1947	30.11.2007	
Célibataire		10.11.1925	28.12.1947	

1. Pour le changement de mode d'imposition, le lien "**Modifier**" de l'onglet "**Fiscal**" permet de générer la page spécifique de transition.
2. Par un clic sur le lien "**Changer le mode d'imposition**" mis à disposition, il est possible de réaliser les modifications voulues sur le mode d'imposition existant.
3. Deux **champs modifiables** sont présents, "**Mode d'imposition**" et "**Motif de changement d'imposition**", avec des listes de valeurs à choix. La sélection d'une valeur proposée permet le changement des données.
4. Pour toute modification, il est impératif de saisir la "**date du changement**" dans la zone adhoc. La validation des modifications apportées est exécutée ensuite par le bouton "Mettre à jour".  
 Si la date du changement est supérieure aux dates du jour ou d'envoi de déclaration d'impôts, un avertissement est mentionné à l'écran sous forme de "vignette".
5. Le résultat affiché met en évidence les nouvelles **données saisies**.

### 4.9.1.3 Ajout de for

#### Edition de la partie fiscale du tiers



**1. Lien Ajouter**

**2. Définition nouveau for**


**3. Fermeture du for**

**4. Bouton Retour**

1. Pour un "Déménagement" il est nécessaire de rajouter un nouveau for de gestion par le lien "+ Ajouter". Cette opération d'ajout ferme automatiquement le for en cours à la veille de la date d'ouverture. Il n'est donc inutile de fermer le for précédent. Les événements de mariage, séparation, divorce, etc. agissent de la même façon.

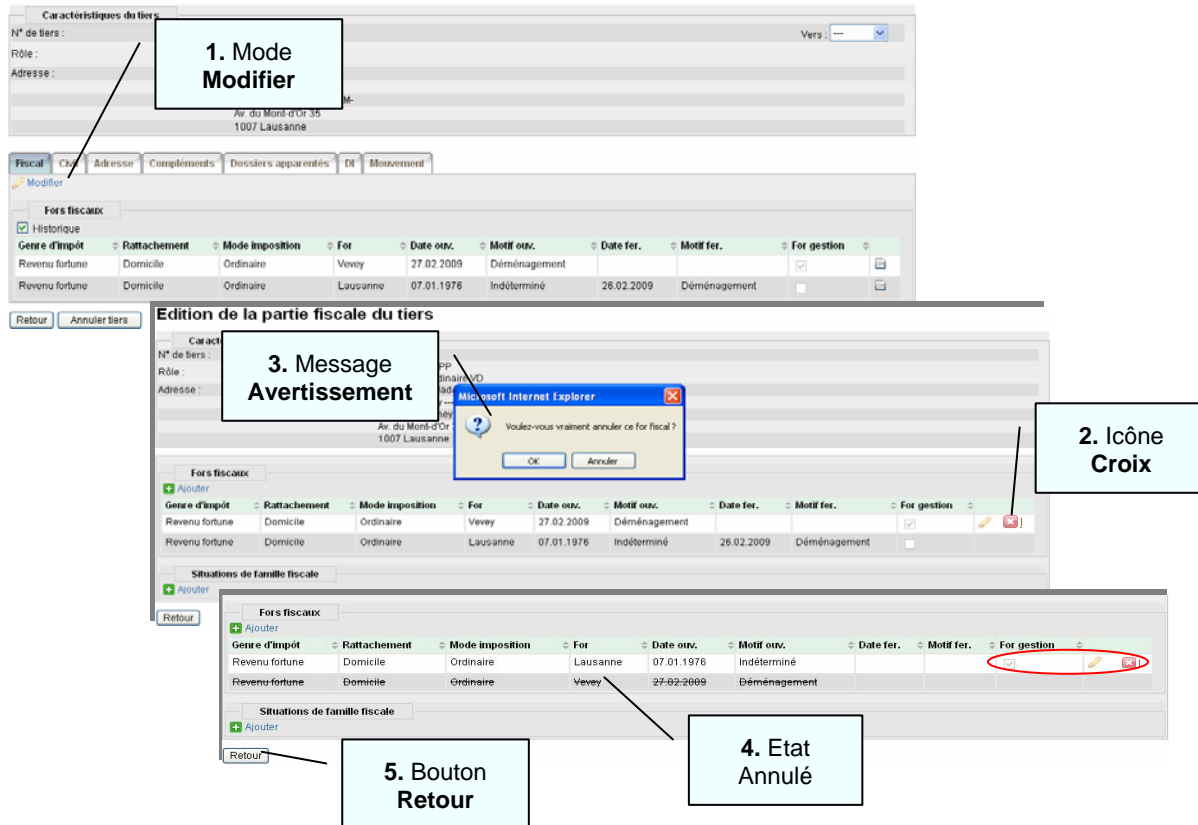
- ⚠ Pour les événements de décès, départ HC, HS, etc., il est indispensable et obligatoire de fermer le for par le lien "Modifier" (voir description "Correction de for existant" ch. 4.9.1.1).
- ⚠ L'ajout d'un nouveau for principal n'est possible qu'avec un motif « Domicile », « Diplomate suisse » ou « Décision de l'autorité fiscale ». Dans ce dernier cas, le for doit être vaudois et le motif doit obligatoirement être commenté
- ⚠ L'ajout d'un nouveau for secondaire n'est possible qu'avec un motif « Activité indépendante » ou « Immeuble privé ». Les fors secondaires peuvent être fermés manuellement.

2. Les champs mis à disposition dans cette fenêtre doivent être renseignés afin de créer un nouveau for. La date du début et le motif d'ouverture sont des champs obligatoires. Le bouton "Ajouter" valide les données saisies.
3. Le for fiscal précédent est fermé automatiquement. La case correspondante au for de gestion se désactive au profit du nouveau for. Ce for n'est alors plus modifiable. Le nouveau for créé est venu se rajouter dans la liste et la case du nouveau for de gestion est activée. Seul ce for récent est alors modifiable.
4. Le bouton "Retour" permet de valider les données saisies et de revenir sur la page précédente.

- ⚠ Pour les opérateurs non autorisés à annuler les fors, l'icône  ne sera pas disponible lors de l'action "Modifier". Sera uniquement disponible l'icône "Crayon" permettant de faire les modifications manuelles.

#### 4.9.1.4 Annulation de for (pour opérateurs autorisés)

##### Visualisation d'un tiers







**1. Mode Modifier**

**2. Icône Croix**

**3. Message Avertissement**

**4. Etat Annulé**

**5. Bouton Retour**

1. Dans l'onglet "**Fiscal**", le mode "**Modifier**" génère une nouvelle page de transition avec l'icône  à disposition.
2. L'icône  permet l'annulation d'un for. Dans cet exemple, l'annulation n'est possible que pour un for principal ouvert, dont la case à cocher dans la colonne "**For de gestion**" est active.
3. Un message d'avertissement est émit afin de pouvoir ou non confirmer la suppression définitive du for sélectionné par le bouton "**OK**". Le bouton "**Annuler**" permet de revenir à la page affichée sans aucune modification.
4. Après confirmation, le for est barré pour signaler qu'il est annulé, il est passé en seconde position. Les icônes  et  ne sont plus présentes. La fonction d'annulation n'est pas possible pour un for annulé ; il en va de même de la fonction de correction. Le for principal précédent existant est rouvert, en effaçant sa date de fin. S'il s'agissait du for de gestion, la case est réactivée et redevient l'actuel for principal du tiers.
5. Le bouton "**Retour**" permet de revenir à la page précédente en faisant la mise à jour des données.



Le for annulé est sauvegardé dans un historique (visible en activant la case à cocher "Historique"). De plus, pour les fors fiscaux déjà enregistrés, les seules modifications autorisées sont la fermeture du for, par introduction d'une date de fin de période (uniquement pour les fors périodiques) et l'annulation du for, par introduction d'une date d'annulation. L'utilisateur est averti lors de l'annulation du dernier for et du changement de for de gestion.



Pour tous les fors qui ont été fermés automatiquement par l'envoi d'événements, il ne sera pas possible d'utiliser les fonctions proposées "Annulation Couple", "Annulation Séparation", "Annulation Décès" dans le Sommaire pour les supprimer de façon manuelle.