

CIRCULAIRE AD 91-2 DU 29 MARS 1991
Tri des documents détenus par les services extérieurs de la direction générale des impôts
(Gestion administrative, contributions indirectes)

LE MINISTRE DE LA CULTURE, DE LA COMMUNICATION ET DES GRANDS TRAVAUX AUX PRÉSIDENTS DES CONSEILS GÉNÉRAUX (ARCHIVES DÉPARTEMENTALES)

Je vous prie de trouver ci-joint un exemplaire de l'Instruction du 6 mars 1991 (publiée au *Bulletin officiel des Impôts* n° 58 du 21 mars 1991) réglementant le tri et l'élimination des documents relatifs d'une part à la gestion administrative et d'autre part aux contributions indirectes. Ce tableau constitue le neuvième volet de l'ensemble réglementaire en collaboration avec la direction des archives de France pour les services extérieurs de la direction générale des impôts.

En ce qui concerne la partie « Gestion administrative », est prescrite l'élimination de **tous** les documents concernés, à l'expiration de leur durée d'utilité administrative. Une décision aussi drastique a été prise après concertation avec le service des archives économiques et financières, et compte tenu de la gestion du personnel très centralisée opérée par les services du personnel et du budget de la direction générale des impôts (voir détail en annexe). Ceci n'exclut naturellement pas que soient conservés certains documents plus spécifiques, comme les projets de service élaborés pour le renouveau du service public.

Pour les contributions indirectes, il a été tenu compte, comme dans la circulaire AD 90-8 du 20 novembre 1990 relative à l'enregistrement et aux domaines, des observations communiquées à la direction des archives de France sur l'importance quantitative des archives fiscales en jeu. Pour ne pas encourager la pratique de versements massifs, le tri n'a été préconisé que dans un nombre limité de cas.

En-dehors des taxes relatives aux métaux ou aux spectacles, les contributions indirectes portent essentiellement sur des produits à caractère agricole. La conservation définitive est donc réservée aux documents qui constituent un apport indéniable par rapport aux services de l'Agriculture : directions départementales de l'agriculture et de la forêt visées par la circulaire AD 72-3 du 13 novembre 1972, ou établissements publics nationaux comme l'Office national interdépartemental des céréales (ONIC) ou l'Office des vins (ONIVINS), sur lesquels ma note AD 1748 du 6 mars 1991 a récemment attiré l'attention.

Pour la conservation des documents à caractère viticole (8261 : arrachage de vignes, 8265 : plantation de vignes ; 8270 : encépagement), il convient également de prendre en compte les documents existant à l'échelon communal.

Je remercie à l'avance le directeur des archives départementales de me fournir tout renseignement utile à l'application ou à l'aménagement de la présente circulaire.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général des archives de France

Jean FAVIER

ANNEXE

ATTRIBUTIONS DES BUREAUX DU SERVICE DU PERSONNEL ET DU BUDGET (Direction générale des impôts)

| | |
|-------|---|
| I A 1 | Recrutement, formation professionnelle |
| I A 2 | Mutations et affectation personnel B, C, D, et temporaire ; retraites |
| I A 3 | Notation, avancement, reclassement, titularisation |
| I B 1 | Gestion cadres A' |
| I B 2 | Gestion cadres A |
| I C 1 | Budget, traitements, contrôle des ordonnateurs secondaires |
| I C 2 | Equipeement mobilier et immobilier |

Instruction du 6 mars 1991
Exécution du Service - Moyens de service
Archives-Archivage des documents détenus par les Services territoriaux
Tableau « gestion administrative » et « contributions indirectes »
(D.G.I.-Bureau I C 3)

L'instruction sur l'archivage dans les Services territoriaux de la direction générale des impôts a fait l'objet des publications suivantes :

- « dispositions générales » et « recouvrement » (B.O.I.*13 I-13-87 du 30 décembre 1987),
- « conservation des hypothèques » (B.O.I.*13 I-8-88 du 3 juin 1988),
- « contrôle fiscal » (B.O.I.*13 I-14-88 du 2 novembre 1988),
- « impôts personnels, impôts locaux » (B.O.I.*13 I-15-88 du 30 décembre 1988),
- « cadastre » (B.O.I.*13 I-10-89 du 4 septembre 1989),
- « fiscalité professionnelle » (B.O.I.*13 I-12-89 du 17 octobre 1989),
- « contentieux » (B.O.I.*13 I-3-90 du 8 janvier 1990),
- « publicité foncière, enregistrement, domaine » (B.O.I.*13 I-9-90 du 8 novembre 1990).

En complément, les services trouveront ci-après la partie consacrée aux documents de gestion administrative et contributions indirectes, élaborée en collaboration avec la direction des Archives de France.

Le Sous-Directeur,
J.-P. CONRIE

41 - Gestion administrative
SOMMAIRE

- 411 - Règles générales
- 412 - Personnel
 - 4121 - Gestion générale
 - 4122 - Concours, formation professionnelle
 - 4123 - Notation
 - 4124 - Promotion, mutation
 - 4125 - Gestion particulière des comptables
- 413 - Comptabilité : rémunération
- 414 - Comptabilité : dépense
- 415 - Comptabilité-matière
 - 4151 - Comptabilité-matière générale
 - 4152 - Comptabilité-matière du cadastre
- 416 - Gestion des CRI (SYCOMORE)
- 417 - Divers

411 - Règles générales

Le délai de conservation mentionné sur les tableaux correspond à la durée totale de présence des documents dans le service. Toutefois, ce délai pourra être prolongé en cas de nécessité particulière.

Les documents remis au Domaine par les services de la direction générale des impôts doivent être préalablement déchirés. Ceux qui, à l'issue du tri effectué par les archives départementales, ne seraient pas conservés doivent être déchirés avant la vente.

- * C (= Conservation) : Remise aux archives départementales
D (= Destruction) : Vente au Domaine
T (= Tri) : Remise après tri effectué par les archives départementales

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| | 412 - PERSONNEL | | | |
| | 4121 - Gestion générale | | | |
| 2 | Déclaration de services publics | 10 ans après la radiation des cadres | D | |
| 2 bis | Relevé détaillé services publics (inter) | « | « | |
| 3 | Dossier individuel de renseignements | « | « | |
| 4 | Bordereau de mise à jour : situation individuelle | 5 ans | « | |
| 5 | Décompte des retenues dues pour la validation | 10 ans après la radiation des cadres | « | |
| 6 | Bordereau de mise à jour : situation familiale | 5 ans | « | |
| 9 | Déclaration d'affiliation rétroactive à la Sécurité sociale | 10 ans après la radiation des cadres | « | |
| 15 | Etat des services auxiliaires accomplis | « | « | |
| 16 | Déclaration concernant la validation de service | « | « | |
| 16 bis | Notice réglementation de validation de service | 5 ans | « | 1 exemplaire |
| 17 | Demande d'allocation temporaire d'invalidité | 10 ans après la radiation des cadres | « | |
| 17 bis | Déclaration de domicile (allocation temporaire d'invalidité) | « | « | |
| 18 | Déclaration d'accident imputable à un tiers | « | « | |
| 20 | Demande d'admission à la retraite | « | « | |
| 80 | Ordre de mission | 2 ans | « | |
| 82 | Demande de congé (cat. A, B, C, D) | « | « | |
| 84 | Demande de congé (Directeur) | « | « | |
| 85 | Fiche des congés | « | « | |
| 87 | Etat des congés de maladie | 10 ans | « | |
| 88-j | Notification d'un arrêté de mise en disponibilité pour élever un enfant | 10 ans après la radiation des cadres | « | |
| 88-k | Notification d'une autorisation de travail à temps partiel | « | « | |
| 88-l | Notification de reprise de travail à temps complet | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|---|
| 88-N, 88-O, 88-P, 88-Q | Notification d'un arrêté de mise en disponibilité | 10 ans après la radiation des cadres | D | Imprimé utilisé jusqu'au 31 décembre 1989 |
| 88-R | Notification d'une décision - Accident de travail - Modèle 1 | « | « | |
| 88-S | Notification d'un arrêté de congé parental | « | « | |
| 103-T, 103-I | Bordereau de mise à jour formation professionnelle | 5 ans | « | |
| 113 | Personnel de collaboration situation trimestrielle des emplois implantés | 10 ans | « | |
| 113 bis | Personnel de collaboration situation trimestrielle des effectifs réels | « | « | |
| 113 ter | Personnel de collaboration situation trimestrielle des emplois implantés (D.R.) | « | « | |
| 113 quinquies | Liste d'agents non-titulaires | « | « | |
| 159 | Certificat médical | Délai du dossier de l'invalidité, ou 10 ans après la fin de la maladie | « | |
| 159 bis | Questionnaire de concours : antécédents médicaux | 10 ans | « | |
| 166 | Demande de dossier individuel | 5 ans | « | |
| 167 | Bulletin de liaison | « | « | |
| 171 | P.V. d'enquête administrative (accidents hors fonctions) | 10 ans après la date de l'accident | « | |
| 172 | Relevé du préjudice subi par l'Etat suite à accident | « | « | |
| 173 | Avis de situation - Action en réparation civile de l'État | « | « | |
| 174 | Lettre à adresser au tiers responsable et à son assureur (action en réparation civile de l'Etat) | « | « | |
| 181 | Bordereau polyvalent | Délai du document concerné | « | |
| 185 | Dossier individuel de personnel | 10 ans après la radiation des cadres | « | |
| 185 BIS | Dossier individuel | « | « | |
| 190 | Demande d'audience à la D.G. | 5 ans | « | |
| 191 | Fiche individuelle de décompte horaire | 1 mois après la fin du mois courant | « | |
| | Listings informatiques horaires variables | « | « | Note PBO n° 151 du 26 octobre 1984 |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|---|---------------------|--------------|
| 194-M | Classement dans l'affectation collective de défense | 10 ans après la radiation des cadres | D | |
| 195, 195-M 3301 | Fiche de renseignements militaires Etat des agents admis au libre parcours | « 10 ans | « « | |
| DG-262 | Carte d'identité | 10 ans après la radiation des cadres | « | |
| DG-264, DG-265, DG-266, DG-267 | commission d'emploi (Cadre A, B, C, D) | « | « | |
| DG268 | Commission d'emploi (Conservateurs des Hypothèques) | « | « | |
| | 4122 - Concours, formation professionnelle | | | |
| 89 | Notification de la radiation de la liste d'admission au concours | 10 ans après leur date ou 5 ans après la radiation des cadres | D | |
| 117 | Demande d'inscription ATB | « | « | |
| 117 bis | Recrutement ATB. Demande de dispense du certificat de capacité | « | « | |
| 118 | Recrutement ATB, liste d'aptitude | « | « | |
| 119 | Recrutement ATB (dactylocodeurs) fiche individuelle | « | « | |
| 121 | Bordereau d'envoi de dossier de candidature (concours) | « | « | |
| 122 | Bordereau récapitulatif des candidatures | « | « | |
| 122 T | Etat récapitulatif demandes des candidats | « | « | |
| 123 | Fiche récapitulative des services publics | « | « | |
| 124 | Déclaration à souscrire par les candidats | « | « | |
| 125, 125-M | Convocation aux épreuves écrites | « | « | |
| 126, 126-M | Convocation aux épreuves orales | « | « | |
| 130 | Fiche de renseignements pour oraux concours B | « | « | |
| | Procès-verbal de commission d'examen | | | |
| 131 | - Procès-verbal | « | « | |
| 131-A-I | - Annexe I | « | « | |
| 131-A-II | - Annexe II | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|--|---|---|---------------------|--------------|
| 132 | Demande d'admission à concourir. Agent non DGI | 10 ans après leur date ou 5 ans après la radiation des cadres | D | |
| 133 | Demande d'admission à concourir. Agent DGI | « | « | |
| 133-bis | Bordereau d'envoi des demandes d'admission à concourir | « | « | |
| 134-bis | Décisions de rejet de candidature | « | « | |
| 135, 135-M | Demande d'extrait de casier judiciaire | « | « | |
| 136 | Notification de changement de centre | « | « | |
| 137, 137-bis, 138, 138-bis, 139 | Notice pour candidats | 5 ans | « | 1 exemplaire |
| 141, 141-bis, 142, 142-bis, 142-ter, 143 | Affiche. Concours | 1 an | « | 1 exemplaire |
| 140-T, 140-I | Copie d'examen avec carte épreuve | 10 ans après leur date ou 5 ans après la radiation des cadres | « | |
| 145, 145-M | Notification des résultats de concours | « | « | |
| 146, 146-M | Notification d'admissibilité | « | « | |
| 150 | Renseignement sur l'organisation des épreuves écrites | « | « | |
| 151 | Etat numérique des candidatures | « | « | |
| 152 | Fiche d'évaluation de stage | « | « | |
| 153 | Fiche individuelle de formation professionnelle reçue | Pendant toute la carrière | « | |
| 154 | Fiche individuelle de formation professionnelle dispensée | « | « | |
| 155 | Candidature à action de formation professionnelle | « | « | |
| 156-M | Fiche de résultats de concours | 10 ans après leur date ou 5 ans après la radiation des cadres | « | |
| 168 | Notice pour candidats techniciens géomètres du cadastre | 5 ans | « | 1 exemplaire |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|---|---------------------|--------------|
| 10 | 4123 - Notation Bordereau d'envoi à la Direction des projets de fiches de notation | 10 ans après leur date ou 5 ans après la radiation des cadres | D | |
| 22 | PV Commission de notation de la Direction | « | « | |
| 30 | PV Commission régionale de notation | « | « | |
| 33-T | PV Réunions régionales et interrégionales de notation | « | « | |
| 38-M | Fiche de renseignements (notation) | « | « | |
| 38-bis | Rectificatif à la fiche de renseignements n° 38 M | « | « | |
| 40 | Fiche de notation (employés supérieurs) | « | « | |
| 40-a | Appréciation de la gestion (dir. div, DDA et IP) | « | « | |
| 40-b | Appréciation de la gestion (comptables) | « | « | |
| 41-60, 41-M-60-M | Fiche de notation (A, B, C, D) | « | « | |
| 41 D | Notification de note chiffrée (pour agents détachés ou disposition d'autres administrations) | « | « | |
| 41-D* | Fiche de notation destinée aux agents détachés ou mis à la disposition d'autres administrations | « | « | |
| 45 | Propositions de majoration exceptionnelle de note | « | « | |
| 50-T, 50-I | Bordereau d'envoi à DG des fiches de notation | « | « | |
| 65 | Fiche d'anomalies (notation A, B, C, D) | « | « | |
| 66 | Demande en révision de la note chiffrée | « | « | |
| 66-bis | Notation-liste agents demandant la révision de la note chiffrée | « | « | |
| 66-ter-M | Révision de la note chiffrée : notification | « | « | |
| | 4124 - Promotion, mutation | | | |
| 12-M | Fiche avancement d'échelon (version informatique) | « | « | |
| 14-M | Fiche de carrière | « | « | |
| 67 | Demande de délivrance d'ordre de mutation pour remboursement de frais de changement de résidence | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|---|---------------------|--------------|
| 69 | Notification de décision d'affectation (ACA stagiaire) | 10 ans après leur date ou 5 ans après la radiation des cadres | D | |
| 70 71-M | Notification de décision d'affectation (sans compte-rendu d'installation) Notification informatisée de décision d'affectation (avec compte-rendu d'installation) | « « | « « | |
| 72 73, 73-M | Demande d'affectation ou mutation (employé supérieur) Notification de décision de mutation (A, B, C, D) | « « | « « | |
| 75-T, 75-I | Fiche de mutation ou d'affectation (A et B) | « | « | |
| 76 | Bordereau de transmission des fiches de mutation/affectation | « | « | |
| 79 | Ordre de mutation | « | « | |
| 92 | Bordereau d'envoi des dossiers des auxiliaires susceptibles de titularisation | « | « | |
| 97 | Compte-rendu de stage probatoire d'inspecteur au choix | « | « | |
| 98-M | Rapport de fin de stage (informatisé) | « | « | |
| 98-bis | Annexe au rapport de fin de stage (ATB, dactylocodeur) | « | « | |
| 100 | Rapport spécial (employés supérieurs) | « | « | |
| 101 | Rapport d'établissement de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur | « | « | |
| 101-bis | Fiche établissement de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur | « | « | |
| 102, 102-M | Etablissement de la liste d'aptitude au grade de contrôleur divisionnaire, contrôleur, agent de constatation/assiette | « | « | |
| 104-M | Notification de nomination A.C.A. en A.A.P. | « | « | |
| 105-M | Classement A.A.P. au groupe VII | « | « | |
| 106-M | Nomination A.C.A. en A.A.P. | « | « | |
| 107-M | Tableau d'avancement au grade d'I.C. | « | « | |
| 108 | Fiche d'examen de candidature à l'emploi de chef de CDI | « | « | |
| 109 | Demande d'affectation pour nomination d'agents B à emplois A | « | « | |
| 111 | Bordereau d'envoi du dossier de candidature des agents contractuels | « | « | |
| 112-M | Notification de nomination de contrôleur à l'emploi de Chef de Section | « | « | |
| 157 | Demande d'affectation - Candidats admis ACA-Recrutement national | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|---|---------------------|--------------|
| 169 | Sélection au grade d'I.P. article 27 | 10 ans après leur date ou 5 ans après la radiation des cadres | D | |
| 6727-P | Demande de participation (prébrevets) | « | « | |
| 6728, 6728-P | Fiche de candidature (brevets, prébrevets) | « | « | |
| 6729, 6729-P | Etat récapitulatif (brevets, prébrevets) | « | « | |
| 580 | 4125 - Gestion particulière des comptables Dossier de cautionnement | 10 ans après la cessation des fonctions dans le poste comptable | « | |
| 581 | Certificat de non-débet (comptables deniers-matières/deniers) | « | « | |
| 582 | Certificat de non-débet (matières) | « | « | |
| 583 | Certificat de non-débet (receveurs locaux) | « | « | |
| 3873 | Certificat de libération définitive (deniers et matières) | « | « | |
| 3874 | Certificat de libération définitive (matières) | « | « | |
| 3875 | Certificat de libération définitive (receveurs locaux) | « | « | |
| 3876 | Demande de radiation des registres de l'Association française de cautionnement mutuel | « | « | |
| 7 | 413 - COMPTABILITÉ : RÉMUNÉRATION Retenues pour pensions civiles. Titre de perception | 5 ans après la radiation des cadres | « | |
| 8 | Demande d'annulation et de transfert au Trésor des cotisations d'assurance vieillesse | « | « | |
| 9-bis | Etat des cotisations à la Sécurité sociale | 10 ans | « | |
| 201-T, 201-I | Etat des traitements et indemnités | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|--------------|
| 202 | Déclaration pour paiement d'émoluments à caractère familial | 5 ans après la radiation des cadres | D | |
| 202-bis | Déclaration pour le choix d'allocataire de prestations familiales | « | « | |
| 204 | Demande d'allocation (garde de bébé) | « | « | |
| 205 | Fiche de renseignements. Modification de situation administrative | « | « | |
| 208 | Attestation d'arrêt de travail | « | « | |
| 209 | Etat liquidatif du capital décès | 10 ans | « | |
| 209-bis | Demande d'attribution du capital décès SS des fonctionnaires | « | « | |
| 210 | Décompte de frais de déplacements | « | « | |
| 211 | Décompte de frais de changement de résidence métropole/DOM | « | « | |
| 212 | Demande de paiement d'indemnité de mutation | « | « | |
| 213 | Etat liquidatif de l'indemnité d'éloignement des DOM (mod. I, liquidation principale) | « | « | |
| 214 | Etat liquidatif de l'indemnité d'éloignement des DOM (mod. II, liquidation complémentaire) | « | « | |
| 215 | Etat des frais de changement de résidence inter-métropole | « | « | |
| 216 | Avance de traitement aux fonctionnaires DOM | « | « | |
| | Etat des sommes perçues pour travaux supplémentaires pour les communes | | | |
| 218 | - annexe n° 2 à la note PBO n° 122 du 29/8/78 | « | « | |
| 219 | - annexe n° 3 à la même note | « | « | |
| 220 | Bordereau récapitulatif des états d'indemnités communales d'agents de la DGI | « | « | |
| 221 | Contre-visite médicale. Lettre du directeur au praticien | « | « | |
| 222 | Document de liaison allocation spéciale | « | « | |
| 222 | Etat liquidatif des honoraires dus à un praticien | « | « | |
| 223 | Lettre aux agents pour affiliation à SS (province) | 5 ans après la radiation des cadres | « | |
| 225 | Fiche de renseignements pour les Stés mutualistes | « | « | |
| 226 | Attestation de perte de salaire | « | « | |
| 227 | Avis de cessation d'activité | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|--------------|
| 250 | Déclaration d'accident de service | Jusqu'au décès de l'agent | D | |
| 251 | Récépissé de décl. d'accident de service | « | « | |
| 252 | PV d'enquête administrative (accident de service) | « | « | |
| 253 | Attestation de prise en charge (accident de service) | « | « | |
| 260 | Etat liquidatif de frais à prendre en charge | « | « | |
| 261 | Feuilles de soins accident de travail | « | « | |
| 262 | Déclaration d'accident du travail | « | « | |
| 263 | Récépissé de déclaration accident du travail | « | « | |
| 264 | PV d'enquête administrative (accident du travail) | « | « | |
| 265 | Décl. accident de travail pour l'inspecteur du travail | « | « | |
| 266 | Lettre à enquêteur de la Sécurité sociale | « | « | |
| 304 | Etat trimestriel des rémunérations des moniteurs de préparation de concours interne | 10 ans | « | |
| 305 | Etat trimestriel des indemnités des moniteurs de formation professionnelle (conférenciers) | « | « | |
| 306 | Etat liquidatif des rémunérations des moniteurs correcteurs | « | « | |
| 309 | Rémunération des auxiliaires/expéditionnaires | 4 ans | « | |
| 310 | Questionnaire pour expéditionnaires | 10 ans | « | |
| 311 | Relevé des travaux d'expédition | « | « | |
| 312-T, 312-I | Décompte collectif (frais d'expédition) | « | « | |
| 315 | Hypothèques. Prime d'intéressement | « | « | |
| 316 | Hypothèques. Prime d'intéressement. Bordereau récapitulatif | « | « | |
| 318 | Demande de prise en charge des frais de transport | « | « | |
| 6765 | Décompte des sommes dues aux manoeuvres | « | « | |
| 6766-T, 6766-I | Décompte collectif (travaux d'expédition) | « | « | |
| 6767 | Décompte frais d'expédition et manoeuvres | « | D | |
| 6775 | Décompte mensuel de frais de déplacement (agents rénovation) | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| | 414 - COMPTABILITÉ : DÉPENSE | | | |
| 325-327 | Demande de crédits de fonctionnement non déconcentrés | 4 ans | D | |
| 328 | Situation des mandatements. Dépenses de fonctionnement et d'investissement non déconcentrées | « | « | |
| 329 | Situation mandatement. Dépenses déconcentrées | « | « | |
| 334-blanc | Fiche d'engagement 196-1-ED-blanc | 10 ans | « | |
| 344-vert | Fiche d'engagement 196-2-ED-vert | « | « | |
| 335 | Relevé mensuel des loyers. Année courante | « | « | |
| 336 | Relevé mensuel des loyers. Année antérieure | « | « | |
| 340 | Etat de frais de service. Locaux gérés par la direction | « | « | |
| 341 | Etat de frais de service. Locaux gérés par un gestionnaire autre que le directeur | « | « | |
| 342 | Etat de frais de service. Hôtel des Finances | « | « | |
| 343 | Frais de service. Bordereau d'envoi des statistiques | « | « | |
| 349 | Livre-journal des autorisations d'engagement et des crédits de paiement - Gestion 19.. | « | « | |
| 350 | Livre-journal des crédits délégués | « | « | |
| 351-75 fts | Livre-journal des mandats délivrés | « | « | |
| 353 | Livre-compte des dépenses non déconcentrées | « | « | |
| 353-bis | Livre-compte de dépenses non déconcentrées. Comptabilité des dépenses et crédits au niveau du paragraphe de prévision | « | « | |
| 353-ter | Livre-compte de dépenses non déconcentrées. Comptabilité des mandats émis au niveau du § exécution | « | « | |
| 354 | Livre-compte des dépenses déconcentrées. Gestion 19.. | « | « | |
| 354-bis, 354 ter | Livre-compte des dépenses déconcentrées | « | « | |
| 355 | Compte d'emploi des formules de chèques | « | « | |
| 356 | Feuille de comptabilité auxiliaire | « | « | |
| PRO-2 | Bordereau de commande de chèques sur le Trésor | « | « | |
| PRO-3 | Rémunération des agents de l'Etat. Etat récapitulatif. Annexe B | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| PRO-4 | Titre de perception pour annulation et reversement au trésor des cotisations IRCANTEC | 4 ans après apurement | D | |
| 520, 520-bis | Etat des recouvrements des fonds de concours | « | « | |
| 530 | Titre de perception, copie avis d'émission | « | « | |
| 532 | Bordereau d'envoi des titres de perception | « | « | |
| 532-bis | Bordereau journalier des états de recouvrement tenant lieu de titres de perception pour fonds de concours | « | « | |
| 533 | Livre enregistrement des titres de perception | 10 ans | « | |
| 534-T, 534-I | Enregistrement des titres de perception | « | « | |
| 536-T, 536-I | Enregistrement des bordereaux d'émission | « | « | |
| 538 | Bordereau de transmission de déclaration de recettes rose | 4 ans | « | |
| 550 | Certificat de réimputation | 10 ans | « | |
| 1430 | Etat des recouvrements au titre des fonds de concours | 4 ans après apurement | « | |
| | 415 - COMPTABILITÉ-MATIÈRE 4151 - Comptabilité-matière générale | | | |
| 705-14 | Registre d'inventaire matériel et mobilier | 60 ans après la dernière inscription | « | |
| 706 | Fiche d'inventaire du matériel mécanographique et de reproduction (direction) | « | « | |
| 707 | Fiche inventaire. Modèle pour le service (vert) | « | « | |
| 715 | Carnet d'immeuble | « | « | |
| 716 | Carnet d'entretien du matériel | « | « | |
| 717 | Carnet d'entretien du matériel automobile | « | « | |
| 762 | Fiche de stock. Imprimés | 4 ans | « | |
| 763-B | Bordereau d'expédition | « | « | |
| 763-F | Folios de nomenclatures | « | « | |
| 3352 | Bon de commande/livraison des imprimés autres que les impressions timbrées | « | « | |
| 3352-bis | Bon de commande/livraison des impressions spéciales | « | « | |
| 3352-ter | Cahier de recensement des commandes | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations | |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|---------------------------------------|---|
| 3401 3718 | Situation des impressions chez les receveurs locaux ou auxiliaires Registre d'entrées/sorties des impressions chez les receveurs | 10 ans 5 ans après la vérification | D « | B.O.I.*13 I-13-87 du 30 décembre 1987 | |
| 3720 | Registre récapitulatif d'entrées/sorties des impressions chez les ERTI | 10 ans après la vérification | « | | |
| 3721 | Registre récapitulatif de recettes/dépense en instruments de service | 5 ans après la vérification | « | | |
| 3722 | Situation des impressions chez les ERTI | « | « | | |
| 6794 6795 | 4152 - Comptabilité-matière du Cadastre Bordereau d'envoi de matériel technique Fiche d'instrument (jaune) | 4 ans Durée de l'instrument correspondant | « « | | BOI*13 I-10-89 du 4 septembre 1989 § 46 93 « |
| 6796 | Fiche d'agent attributaire d'instrument | 10 ans | « | « | |
| 6797 | Etat de situation du matériel technique | 4 ans | « | « | |
| 6798 | Procès-verbal administratif de sortie | 10 ans | « | « | |
| | 416 - GESTION DES C.R.I. (SYCOMORE) | | | | |
| 8950-M-010 | Données de gestion du personnel | « | « | | |
| 8951-M-015 | Compte-rendu d'incident sur matériel | « | « | | |
| 8952-M-016 | Compte-rendu d'exploitation | « | « | | |
| 8953-M-020 | Compte-rendu de travaux sur documents d'entrées | « | « | | |
| 8954-M- BLANC | Bon d'accompagnement de liasse | « | « | | |
| 8954-M- BLEU | SYCOMORE Bordereau 021 | « | « | | |
| 8954-M- JAUNE | SYCOMORE Bordereau 021 | « | « | | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| 8954-M-ROSE | SYCOMORE Bordereau 021 | 10 ans | D | |
| 8954-M-VERT | SYCOMORE Bordereau 021 | « | « | |
| 8955-M-022 | Sous-chaînes terminées | « | « | |
| 8956-M-025 | Compte-rendu travaux sur documents sortis | « | « | |
| 8957-M-120 | Réception de documents en entrée | « | « | |
| 8958-M-125 | Expédition de documents en sortie | « | « | |
| 417 - DIVERS | | | | |
| 2000-TC | Fiche TOPAD Compétence | « | « | |
| 2000-TS | Fiche TOPAD Service | « | « | |
| 2001-TC | Bulletin de mise à jour Compétence | Dès la mise à jour effectuée | « | |
| 2001-TS | Bulletin de mise à jour Service | « | « | |

48 - Contributions indirectes

SOMMAIRE

- 481 - Règles générales
- 482 - Bureaux de tabac
- 483 - Titres de mouvement - impressions timbrées
- 484 - Titres de mouvement - impressions non timbrées
- 485 - Garantie
- 486 - Céréales - oléagineux - viandes - spectacles - appareils automatiques
 - 4861 - Céréales et oléagineux
 - 4862 - Viandes
 - 4863 - Spectacles
 - 4864 - Appareils automatiques
- 487 - Alcools - Régimes particuliers - Distillation
 - 4871 - Alsace-Lorraine
 - 4872 - Outre-Mer
 - 4873 - Alcools - Distillation
- 488 - Alcools - Viticulture - Alcools non distillés - Registres

481 - Règles générales

La durée de conservation dans les services de la DGI est indiquée à titre indicatif, le Directeur des services fiscaux apprécie si des délais supérieurs sont nécessaires lorsque les circonstances rendent l'imposition ou le recouvrement non définitifs (exemples : contentieux, recours gracieux, poursuites en cours, etc...).

Les documents remis au Domaine par les services de la DGI doivent être préalablement déchirés.

Abréviations utilisées

- A.O.C. : appellation d'origine contrôlée.
- C.E.E. : communauté économique européenne.
- C.I. : contributions indirectes.
- C.R.D. : capsules représentatives de droits.
- O.C. : obligation cautionnée.
- V.D.Q.S. : vin délimité de qualité supérieure.
- V.Q.P.R.D. : vins de qualité produits dans des régions déterminées de la Communauté.

* C (= Conservation) : Remise aux archives départementales
D (= Destruction) : Vente au Domaine
T (= Tri) : Remise après tri effectué par les archives départementales

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|--------------|
| | 482 - BUREAUX DE TABAC | | | |
| CH-101 | Bordereau descriptif des mandats d'assignation. Chèques postaux | 10 ans | D | |
| CH-1419 | Mandat-carte | « | « | |
| R-488 | Bordereau de règlement | « | « | |
| 2472-MI-M2 | Avis aux bénéficiaires de parts de redevance | « | « | |
| 3418-1 | Bordereau récapitulatif des compléments de prix exigibles, des déclarations de stock | « | « | |
| 3418-2 | Bordereau récapitulatif des déclarations de stock, des précomptes à rembourser | « | « | |
| 3428-T, 3428-I | Etat de répartition de la valeur des tabacs de saisie | « | « | |
| 8705 | Etat de proposition de création ou transfert | « | C | |
| 8706 | Demande d'allocation | « | D | |
| 8707 | Validation des services | 10 ans après cessation des services | « | |
| 8710 | Débits de tabacs. Dossier personnel | « | C | |
| 8711 | Cahier des charges. Débits de tabacs. Redevance normale | 10 ans | D | |
| 8714 | PV d'adjudication de gérance de débit de tabacs | 10 ans après la fin de la gérance | T | |
| 8715 | Traité de gérance. Redevance ordinaire | « | D | |
| 8717 | Contrat de travail d'un correspondant local des impôts non débitant de tabacs | 10 ans après la fin de l'activité | « | |
| 8718-M | Fiche de situation (gestion du monopole des tabacs) | « | « | |
| 8719 | Avis concernant le gestionnaire | « | « | |
| 8720 | Avis de prise de fonction de gérant | « | « | |
| 8720-bis | Avis de rectification d'un changement | « | « | |
| 8720-ter | Avis de changement | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| 8722 | Etat de liquidation - Redevances spéciales | 10 ans après la fin de l'activité | D | |
| 8724 | Etat liquidatif. Indemnités de résiliation anticipée de gérance | « | « | |
| 8726-M | Avis de paiement | « | « | |
| 8727 | Liquidation de la redevance spéciale | 10 ans | « | |
| 8728-M1-M2 | Déclaration des remises sur vente du tabac | « | « | |
| 8730 | Autorisation de travaux subventionnés | « | « | |
| 8731 | Certificat de conformité d'agencement | 10 ans après la fin de l'activité | « | |
| 8732 | Avis d'agrément de travaux, attribution de subventions | 10 ans | « | |
| 8733 | Engagement d'agencement d'un débit de tabac | 10 ans après l'agencement | « | |
| 8734-T-1 | Compte rendu d'enquête d'agencement | « | « | |
| 8734-T-2 | Devis descriptif des travaux | « | « | |
| 8734-I | Intercalaire du devis | « | « | |
| 8736 | Notice à l'usage du débitant sur l'aide financière à l'agencement des bureaux de tabac | 10 ans | « | 1 exemplaire |
| 8737 | Fiche de renseignements | « | « | |
| 8738 | Bordereau récapitulatif de factures | « | « | |
| 8800-T, 8800-I | Registre matricule de recettes auxiliaires et débitants de tabacs | 30 ans après la dernière écriture | « | |
| 8816 | Rapport d'enquête. Recettes auxiliaires, gérants débitants de tabacs | 10 ans | C | |
| 8830-T | Renseignements statistiques concernant les bureaux de déclarations du réseau comptable auxiliaire | 5 ans | D | |
| 8830-A | Renseignements statistiques (intercalaires 1ère partie) | « | « | |
| 8830-A' | Renseignements statistiques (intercalaires 2ème partie) | « | « | |
| 8830-B | Renseignements statistiques (intercalaires 3ème partie) | « | « | |
| 8860 | Candidature à une part de redevance de débit de tabacs | 10 ans | C | |
| 8861 | Déclaration de ressources de postulant à débit de tabacs | « | « | |
| 8862-M | Fiche de part de redevance | « | D | |
| 8863-M | Bulletin MAJ du fichier général des titulaires | Dès la MAJ effectuée | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|----------------------------|
| 8865-M | Déclaration annuelle de parts de redevance | 10 ans | D | |
| 8901 | Taxe sur les allumettes/briquets déclaration mensuelle | « | « | |
| 8902 | Taxe sur les allumettes/briquets déclaration annuelle | « | « | |
| 3366 | 483 - TITRES DE MOUVEMENT - IMPRESSIONS TIMBRÉES Registre des déclarations diverses | 10 ans à compter de l'inscription de la dernière écriture, sauf en ce qui concerne les déclarations afférentes aux débits de boissons : délai indéfini | C | B.O.I. *13 I-13-87 § 45221 |
| 3420-2T | Registre d'acquits-à-caution pour le transport de produits du tabac | « | D | |
| 3425 | Registre de laissez-passer (Tabacs, produits fabriqués) | « | « | |
| 3429 | Tabacs : Document de livraison | 5 ans | « | |
| 3667 | Registre de perception quittance de droits divers | 10 ans après la vérification | « | B.O.I. *13 I-13-87 § 45221 |
| 3668 | Registre de perception et quittances sur les opérations des marchands en gros (crédit de liquidation ou d'enlèvement) | « | « | |
| 8020 | Registre de bons d'échange (Blés) | « | « | |
| 8022-10 | Laissez-passer (Céréales) (registre de 10 titres) | « | « | |
| 8022-30 | Laissez-passer (Céréales) (registre de 30 titres) | « | « | |
| 8022-100 | Laissez-passer (Céréales) (registre de 100 titres) | « | « | |
| 8024 | Congés (Céréales) | 5 ans | « | |
| 8036-50 | Congés pour la circulation des blés de consommation familiale | « | « | |
| 8037 | Registre de congés. Autorisation de livraison directe de céréales commerciales | 10 ans après la vérification | « | |
| 8055 | Acquits pour céréales exportées | 5 ans | « | |
| 8080 | Registre de bulletins de subdivisions céréalières | 10 ans après la vérification | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|--------------|
| 8100 | Notice d'emploi des acquits-à-caution | 5 ans | D | 1 exemplaire |
| 8101-2A | Acquits-à-caution (Cidres, poirés et hydromels, fruits à cidre et à poiré) | « | « | |
| 8101-2A-VA1 | Registre ou liasse en continu d'acquits-à-caution - Vins et produits vitivinicoles de la C.E.E. (sauf V.Q.P.R.D. et vins vinés) | 10 ans après la vérification | « | |
| 8101-2A-VA3 | Registre d'acquits-à-caution. Vins et produits vitivinicoles importés de pays tiers (à l'exclusion des vins vinés) | « | « | |
| 8102-2AA-VA2 | Registre d'acquits-à-caution - Vins à appellation contrôlée V.D.Q.S. et V.Q.P.R.D. de la CEE | « | « | |
| 8102-2AA-VA3 | Boîte de 200 liasses en continu. Vins à appellation contrôlée, V.D.Q.S. et V.Q.P.R.D. de la CEE | « | « | |
| 8102-B | Acquits-à-caution mécanog. Vins frais (appellation d'origine contrôlée) et V.D.Q.S. | 10 ans | « | |
| 8103 | Acquits-à-caution (Vins vinés) | « | « | |
| 8104 | Acquits-à-caution (Vins vinés d'appellation contrôlée) | « | « | |
| 8105 | Acquits-à-caution blancs (Alcools, eaux-de-vie naturelles) | « | « | |
| 8106 | Acquits-à-caution d'origine (Eaux-de-vie à appellation d'origine) | « | « | |
| 8107 | Acquits-à-caution d'origine (Eaux-de-vie à appellation Armagnac) | « | « | |
| 8108 | Acquits-à-caution (Eaux-de-vie à appellation Cognac) | « | « | |
| 8109 | Acquits-à-caution (Spiritueux, vermouths, vins de liqueur, vins d'imitation) | « | « | |
| 8110 | Acquits-à-caution (Vins de liqueur à appellation d'origine contrôlée) | « | « | |
| 8111 | Essence d'absinthe et assimilés ; alambics, portions d'alambics ; sucres glucoses ; capsules représentatives des droits (C.R.D.) | « | « | |
| 8112 | Document d'accompagnement communautaire. Spiritueux de toute nature sauf V.Q.P.R.D. et vins vinés | « | « | |
| 8113 | Document d'accompagnement communautaire. Exportation VQPRD de liqueur | « | « | |
| 8114 | Document d'accompagnement communautaire. Importation sauf vins vinés | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|----------------------------|
| 8120-bis-ter | Registre de laissez-passer pour le transport de matières à distiller et alcools | 10 ans après la vérification | D | |
| 8131 | Registre de congés (donnant lieu à perception du droit) | « | « | |
| 8135 | Registre de congés (Vins à appellation d'origine contrôlée et V.D.Q.S.) | « | « | |
| 8137 | Registre de congés. Droit de consommation au départ (Alcools et Eaux-de-vie naturels) | « | « | |
| 8139 | Registre de congés d'origine (Eau-de-vie à appellation régionale) | « | « | |
| 8142 | Registre de congés. Droit de consommation (Spiritueux, vermouths, vins de liqueur, vins d'imitation) | « | « | |
| 8146 | Registre de congés. Droit de consommation (Vins liqueur à appellation d'origine contrôlée) | « | « | |
| 8161 | Passavants (Assujettis et consommation) | « | « | |
| 8162 | Registre de laissez-passer | « | « | |
| 8164-50 | Registre de laissez-passer pour vendanges | « | « | |
| 8166 | Registre de bulletins de subdivision pour acquits | « | « | |
| 8167 | Registre de bulletins de subdivision pour congés | « | « | |
| 8181 | Transit | 10 ans | « | B.O.I. *13 I-13-87 § 45521 |
| 8195 | Passavants | « | « | |
| 8196 | Certificats d'origine | « | « | |
| 8197 | Passavants (Vins d'appellation d'origine contrôlée) | « | « | |
| 8198 | Registre de certificat d'origine - Viticulture | 10 ans après la vérification | « | |
| 8351 | Affiches sur la répression de l'ivresse publique | 1 an | « | 1 exemplaire |
| 8596 | Bons pour transport de bouteilles de spiritueux pour bouilleurs de cru en compte | 10 ans | « | |
| 3376 | 484 - TITRES DE MOUVEMENT - IMPRESSIONS NON TIMBRÉES Demandes de renseignements sur l'arrivée des boissons | 5 ans | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|----------------------------|
| | Relevé mensuel des registres de congés (alcools, vermouths et vins de liqueur) : | | | |
| 3407 | - Crédit d'enlèvement d'un mois | 10 ans | D | B.O.I. *13 I-13-87 § 45521 |
| 3408 | - Crédit d'enlèvement de deux mois | « | « | « |
| 3409 | Paiement par O.C. | « | « | « |
| 3411 | Affiche à apposer dans les recettes locales | 5 ans | « | 1 exemplaire |
| 3825 | Dépouillement des versements des marchands en gros détenteurs de registres ou de vignettes n° 1 | 10 ans | « | |
| 3829 | Registre d'inscription des ventes de carnets de vignettes n° 172 | 10 ans après la vérification | « | |
| 3830 | Dépouillement des versements des marchands en gros détenteurs de registres de vignettes 4 BB, 4 B jaune d'or, 4 CC et 4 CCA | 10 ans | « | B.O.I.*13 I-13-87 § 45221 |
| 3832 | Enregistrement des quantités et droits afférents aux congés 4 B bis, 4 C bis A marchands en gros | « | « | |
| 8116 | Bordereau d'envoi des triplicata d'acquits-à-caution (vins AOC/VDQS) | 5 ans | « | |
| 8117 | Bordereau récapitulatif des triplicata d'acquits-à-caution (vins AOC/VDOS) | « | « | |
| 8153 | Factures congés : bordereau d'émargement pour l'expédition des vins et alcools | 10 ans | « | |
| 8184 | Avis de saisie et de transit | 10 ans après la vérification | « | |
| 8201 | Bulletin de boissons et autres en transport | « | « | |
| 8202 | Avis d'envoi par acquits-à-caution | 5 ans | « | |
| 8203 | Registre d'inscription des bulletins 8202 | 10 ans après la vérification | « | |
| 8204-(VA1) | Document d'accompagnement de la CEE. Avis d'envoi par acquits-à-caution (Produits CEE sauf VOPRD/vins vinés) | 5 ans | « | |
| 8204-(VA3) | Document d'accompagnement de la CEE. Avis d'envoi par acquits-à-caution (Produits importés sauf vins vinés) | « | « | |
| 8204-(VA4) | Document d'accompagnement de la CEE. Envoi d'acquits-à-caution (vins vinés) | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|---------------------------|
| 8205-T, 8205-I | Relevés des acquits-à-caution non apurés | 10 ans | D | |
| 8206-T, 8206-I | Feuille entrepôt. Bordereau analytique des acquits-à-caution | « | « | |
| 8207 | Fiche d'enlèvement des boissons à la propriété | « | « | |
| 8209 | Registre d'inscription de décharge d'acquits-à-caution | « | « | |
| 8210-T, 8210-I | Registre de dépouillement d'acquits-à-caution non rentrés (DSF) | « | « | |
| 82111-T, 8211-I | Registre de dépouillement d'acquits-à-caution non rentrés (Recettes) | « | « | B.O.I.*13 I-13-87 § 45221 |
| 8212 | Proposition d'apurement d'acquits-à-caution | « | « | |
| 8341 | Tableau des points de sortie (boisson) | « | « | |
| | Droit spécifique sur bières/boissons non alcoolisées : | | | |
| 8361 | - Relevé mensuel des quantités commercialisées | « | « | B.O.I.*13 I-13-87 § 45221 |
| 8362 | - Déclaration mensuelle de ventes de bières à assujettis | « | « | « |
| | 485 - GARANTIE | | | |
| 8601 | Bordereau des pièces à soumettre au contrôle : ouvrages d'or et d'argent | « | « | |
| 8602 | Registre d'enregistrement pour essais (Garantie) | 10 ans après la vérification | C | |
| 8603 | Registre de recette (Garantie) | « | D | |
| 8604 | Registre de contrôle (Province) | « | « | |
| 8604 bis | Registre de contrôle (Paris) | « | « | |
| 8605 ter | Objets non reconnus au titre. Fiche | 10 ans | « | |
| 8606 | Bulletin d'envoi d'objets de platine, or, ou argent à soumettre à la marque (Garantie) | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| 8607 | Etat de consistance et situation des poinçons et bigornes au 30 juin | 30 ans après la mise hors-service de l'instrument | D | |
| 8609 | Etat poinçons/bigornes hors de service envoyés à l'administration des monnaies | « | « | |
| 8610 | Manutention des poinçons de garantie et bigornes par n° | « | « | |
| 8612 | Résultats de vérification des objets pour importation | 10 ans | « | |
| 8613 | Etat de situation des poinçons et bigornes | 30 ans après la mise hors-service de l'instrument | « | |
| 8614 | Vérification des importations par la poste | 10 ans | « | |
| 8615 | Renseignements statistiques (Importation) | « | C | |
| 8616 | Livre-magasinier (importation) | « | D | |
| 8617 | Situation statistique mensuelle | « | C | |
| 8618 | Registre de fabrication bijouterie, platine, or, argent | 60 ans après la dernière écriture | « | |
| 8619 | Relevé des ouvrages de platine, or et argent inscrits pendant le mois (exportation) | 10 ans | D | |
| 8621 | Déclaration d'exportation | « | « | |
| 8621 bis | Déclaration d'exportation par voie postale | « | « | |
| 8622 | Soumission. Déclaration d'exportation en matière de garantie | « | « | |
| 8623 T, | Relevé des soumissions d'exportations | « | « | |
| 8623 I | | | | |
| 8624 | Compte ouvert des fabricants | 10 ans après la cessation d'activité | « | |
| 8625 | Déclaration d'importation | « | « | |
| 8630 | Répertoire des insculptions de poinçons de maître | 30 ans après la dernière écriture | C | |
| 8635 | Fiche d'apport à la marque (Règlement en numéraire) | 10 ans | D | |
| 8636 | Fiche d'apport à la marque (Règlement par chèques) | « | « | |
| 8637 | Fiche d'apport à la marque (Crédit de quinzaine) | « | « | |
| 8638 | Fiche d'apport à la marque (bleue) | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|--------------|
| 8639 | Fiche d'apport à la marque (orange) | 10 ans | D | |
| 8640 | Fiche d'apport à la marque (verte) | « | « | |
| 8641 | Fiche de compte d'apport | « | « | |
| 8645 | Déclaration mensuelle | « | « | |
| 8646 | Demande de compensation avec certificat à détacher | « | « | |
| 8647 | Certificat administratif | « | « | |
| | 486 - CÉRÉALES - OLÉAGINEUX - VIANDES - SPECTACLES - APPAREILS AUTOMATIQUES | | | |
| | 4861 - Céréales et oléagineux | | | |
| | Taxe sur les céréales et graines oléagineuses : | | | |
| 152-M | Déclaration | « | « | |
| 152-bis-M | Relevé de compte et compte individuel | « | « | |
| 185-M-1 | Relevé 76 L 1 feuillet | « | « | |
| 185-M-3 | Relevé 76 L 3 feuillets | « | « | |
| 207-M | Répertoire annuel | « | « | |
| 8025, 8025-bis | Fiche de vérification. Rappel | « | « | |
| 8026 | Fiche de vérification. Restitution | « | « | |
| 8030 | Bordereau numérique d'envoi de documents « recettes » | 5 ans | « | |
| 8031 | Etat des décharges/admissions en non-valeur | 10 ans | « | |
| 8032 | Etat des constatations exceptionnelles | « | « | |
| 8033 | Etat des recouvrements contentieux | « | « | |
| 8034 | Relevé de compte bis | « | « | |
| 8040 | Fiche d'immatriculation | 10 ans après la cessation de l'activité | « | |
| 8290 | Statistiques annuelles sur l'activité des moulins | 5 ans | « | |
| | 4862 - Viandes | | | |
| 3490 | Déclaration des opérations d'abattage | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|---------------------------|
| 3572 | 4863 - Spectacles Dossier individuel d'organisateur de manifestations sportives | 10 ans après la cessation de l'activité | C | |
| 3573 | Cercles et maisons de jeux | « | « | |
| 3574 | Cercles et maisons de jeux. Déclaration de recettes | 10 ans | « | |
| 3585 | Avis de mission (spectacles) | 5 ans | D | |
| 3593 | Bordereau de sommes revenant aux contrôleurs | 10 ans | « | |
| 3596 | Contrôle de l'octroi d'exonération ou de tarif réduit | « | « | |
| 3598 | Bulletin de renseignements (rémunérations - spectacles occasionnels) | « | C | |
| 3700 | Déclaration de la taxe additionnelle perçue | « | D | |
| | 4864 - Appareils automatiques | | | |
| 2832 | Bordereau de commande des vignettes factures-congés et des récépissés de déclaration d'appareils automatiques | 5 ans après la vérification | « | B.O.I.*13 I-13-87 § 45221 |
| 2833 | Bordereau d'envoi des vignettes factures-congés et des récépissés de déclaration d'appareils automatiques | « | « | |
| | 487 - ALCOOLS - RÉGIMES PARTICULIERS - DISTILLATION | | | |
| | 4871 - Alsace-Lorraine | | | |
| 3395-AL | Avertissement | 10 ans | « | |
| 3396-AL | Avertissement | « | « | |
| 8120-AL | Acquits-à-caution (matières premières, alcool emporté, alambics des bouilleurs de cru) | « | « | |
| 8164-AL-25 | Registre de laissez-passer (vendanges) 50 fts | 10 ans après la vérification | « | |
| 8580-AL | Registre des déclarations de distillations par bouilleurs de cru | « | « | |
| 8581-AL | Registre des déclarations de distillations | « | « | |
| 8582-AL | Cahier journal n° 10 ter | « | « | |
| 8583-AL | Demande d'envoi par la poste de déclarations de distillation | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| | 4872 - Outre-Mer | | | |
| 3630 | Relevé mensuel de fabrication des sucres | 10 ans | C | |
| 3631 | Relevé mensuel de fabrication des sucres | « | D | |
| 3632 | Renseignements sur la situation des sucres chez les marchands en gros | « | « | |
| 3633 | Relevé des sucres inventoriés | « | « | |
| 3636 | Relevé mensuel de la production des distilleries | « | C | |
| 3637 | Portatif pour commerce de détail de spiritueux | « | « | |
| 3638 | Organisation du marché local des rhums | « | « | |
| 8405 | Certificat de contingentement (Rhums) | « | D | |
| 8406 | Etat statistique mensuel (Rhums) | « | « | |
| | 4873 - Alcools - Distillation | | | |
| 8402 | Déclaration de fabrication d'alcool dénaturé | « | « | |
| 8404 | Avis d'envoi d'un échantillon et étiquette | 5 ans | « | |
| 8407 | Fiche de notification d'une décision | 10 ans | T | |
| 8408 | Contingent annuel d'alcool à usage scientifique | « | D | |
| 8510 | Permis de circulation d'alambics | « | « | |
| 8512 | Déclaration des loueurs d'alambics | « | C | |
| 8514 | Fiche d'identification d'un alambic | 10 ans après la mise hors service de l'alambic | « | |
| 8514-L | Alambics. Fiche d'identification/usage (exemplaire) | « | D | |
| 8515-T-1 | Alambics. Fiche d'identification/usage (liasse 2 fts) | « | « | |
| 8515-T-2 | Alambics. Répertoire général (titre) | 10 ans après la dernière écriture | « | |
| 8515-I | Alambics. Répertoire général (table) | « | C | |
| 8518-30 | Portatif de fabricant/marchand d'alambics | 10 ans | D | |
| 8530 | Fiche compteur | « | « | |
| 8531 | Procès-verbal d'installation de compteur | 10 ans après la mise hors-service du compteur | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| 8532 | Fiche de distillerie équipée | 10 ans | D | |
| 8533 | Fiche de vérification | « | « | |
| 8534 | Fiche de campagne. Compteur échantillonneur | « | « | |
| 8535 | Fiche de campagne. Compteur d'alcool pur | « | « | |
| 8540 | Carnet de relevé de compteurs d'alcool | 10 ans après la dernière écriture | T | |
| | Constitution du répertoire national des distilleries : | | | |
| 8548-S | - Document de base (annexe 1) S = Souple | 10 ans | D | |
| 8548-R | - Fiche de répertoire (annexe 1) R = Rigide | « | C | |
| 8552 | Registre des déclarations par les bouilleurs de cru | 10 ans après la dernière écriture | D | |
| 8554 | Distilleries : déclarations diverses | 10 ans | « | |
| 8555 | Distilleries : registre des réceptions | 10 ans après la dernière écriture | « | |
| 8556 | Distilleries : décl. de fabrication | 10 ans | « | |
| 8557 | Distilleries : décl. de distillation | « | « | |
| 8558 | Distilleries : fiche de liaison | « | C | |
| 8559 | Distilleries : feuille de journée | « | D | |
| 8560 | Distilleries : liquidation campagne | « | « | |
| 8561-20, 8561-40 | Déclaration de mise en distillation (bouilleurs de cru) | « | « | |
| 8562 | Distilleries : compte spécial d'entrepôt | « | « | |
| 8563 | Distilleries : compte de magasin des alcools | « | « | |
| 8566 | Registre magasinier des vaisseaux de grande dimension installés à demeure | 10 ans après la dernière écriture | T | |
| 8570-50, 8570-200 | Portatif des bouilleurs de cru avec compte entrepôt | 10 ans | D | |
| 8571-32 | Portatif des bouilleurs de cru | « | « | |
| 8571-48 | Portatif des bouilleurs de cru | « | « | |
| 8572 | Répertoire général des bouilleurs de cru | 10 ans après la dernière écriture | C | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| 8573 | Radiation du répertoire général des bouilleurs de cru | 10 ans | C | |
| 8575 | Bouilleurs de cru. Renseignements statistiques | « | « | |
| 8576 | Demande de laissez-passer pour le transport des matières à distiller | « | D | |
| | 488 - ALCOOLS - VITICULTURE - ALCOOLS NON DISTILLÉS - REGISTRES | | | |
| 3329-M | Débits de boissons. Bulletin de mise à jour/création fiche analytique | Dès la mise à jour effectuée | « | |
| 3343-Q | Avis d'anomalie. Exploitation de débits de boisson | 5 ans | « | |
| 3370, 3370-BIS | Compte rendu annuel de l'activité des services en matière de viticulture et régime du vin | 10 ans | C | |
| 3374-T, 3374-I | Feuilles de vérification des registres et portatifs | « | D | |
| 3390-50, 3390-100, 3390-200 | Registre de constatation ou des comptes ouverts | 10 ans après la dernière écriture | « | |
| 3390-C, 3390-I | Registre de constatation ou des comptes ouverts | « | « | |
| 3392 | Bulletin de renseignements sur la situation du compte d'un redevable | 10 ans | « | |
| | Modèle selon circulaire du 28 mars 1970 | | | |
| | Registre centralisateur : | | | |
| 3400 | - Récapitulation des opérations des gestionnaires des bureaux auxiliaires | 10 ans après la dernière écriture | C | |
| 3403 | Fiche d'arrêté (Recettes, bureaux auxiliaires et correspondants locaux) | 10 ans | D | |
| 3414 | Débits de boissons (licence et taxe spéciale) | « | « | |
| 3414-ME | Débits de boissons (licence/taxe spéciale). Avis d'imposition | « | « | |
| 3774-bis | Bordereau de règlement | « | « | |
| 3784 | Bulletin des vérifications | « | « | |
| 4823* | Procédure de règlement forfaitaire CI. Registre de reconnaissances d'infractions | 10 ans après la dernière écriture | T | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|---|--|---------------------|--------------|
| 8182 | Portatifs des transits (Reg. 40 fts) | 10 ans | D | |
| 8183 | Relevé des transits | « | « | |
| 8221 | P.V. administratif de perte | « | « | |
| 8252 | Casier viticole | 30 ans après la cessation de l'activité | C | |
| 8260 | Déclaration d'intention d'arrachage de vignes | 10 ans | D | |
| 8261-10, 8261-25 | Registre de déclaration d'arrachage de vignes | 10 ans après la dernière écriture | C | |
| 8262 | Avertissement. Arrachage de vignes | 10 ans | D | |
| 8263 | Déclaration de greffage surgreffage de vignes | « | « | |
| 8264 | Déclaration d'intention de plantations de vignes | « | « | |
| 8265-10, 8265-25 | Registres de déclaration des plantations de vignes | 10 ans après la dernière écriture | C | |
| 8268 | Bordereau d'envoi des déclarations d'arrachage/plantation de vignes | 10 ans | D | |
| 8270 | Déclaration d'encépagement | 30 ans après la cessation d'activité | C | |
| 8270-bis | Déclaration de modification d'encépagement de structure | « | « | |
| 8271 | Attestations de non-sucrage en 1ère cuvée | 10 ans | D | |
| 8272 | Augmentation du titre alcoolométrique volumique naturel des vins | « | « | |
| 8273 | Déclaration d'enrichissement des vins | « | « | |
| 8274 | Carnet d'enregistrement des déclarations d'enrichissement des vins | 10 ans après la dernière écriture | « | |
| 8283 | Feuille de dépouillement de déclarations de stock ou de récolte < 30 hl | 10 ans | « | |
| 8284 | Feuille de dépouillement de déclarations de stock ou de récolte > 30 hl | « | « | |
| 8285 | Etat de centralisation. Répartition par tranches 1°) récolte 2°) vins de consommation courante | « | T | |
| 8286 | Etat de la récolte des vins | « | C | |
| 8287 | Etat de déclaration stocks de vins | « | « | |

| Numéro des imprimés à titre indicatif | Désignation du document | Délai de conservation dans les services de la D.G.I. | Destination finale* | Observations |
|---------------------------------------|--|--|---------------------|--------------|
| | Déclaration des stocks de vins au commerce | | | |
| 8288 | - Modèle destiné à l'administration | 10 ans | D | |
| 8289 | - Modèle destiné aux négociants | « | « | |
| 8293 | Prestation d'alcool vinique. Avertissement | « | « | |
| 8294 | Prestation alcool vinique. Solde à livrer | « | « | |
| 8296 | Relevé des apports à la coopérative | « | T | |
| 8297 | Relevé des achats de vendanges | « | D | |
| 8301 | Statistiques mensuelles quantités de vins enlevés chez les récoltants | « | C | |
| 8311 | Viticulture. Avis d'opposition | « | D | |
| 8312 | Viticulture. Avis de mainlevée | « | « | |
| 8313 | Viticulture. Bordereau engagements de garantie sur récolte. Prêt sur gage | 5 ans après le remboursement du prêt | « | |
| 8320 | Demande de renseignements | Même délai que le renseignement | « | |
| 8322 | Registres des bulletins de liaisons. Assiette. Contrôle | 10 ans après la dernière écriture | « | |
| 8323 | Demande de renseignements sur immatriculation des exploitations viticoles et n° de parcelles | 30 ans après la cessation de l'activité | « | |
| 8327 | Demande de renseignements sur une parcelle de vigne | « | « | |
| 8328-M | Déclaration de récolte de vin et notice à plat | 10 ans | « | |
| 8328-E | Décl. de récolte de vin (continu) | « | « | |
| 8328-E-NOTICE | Notice du 8328-E (continu) | 5 ans | « | 1 exemplaire |
| 8328-N | Décl. de récolte de vin et notice | 10 ans | « | |
| 8329 | Déclarations de stock de vin et notice | « | « | |
| 8330 | Relevé des déclarations de récolte ou stock de vin | « | « | |
| 8401 | Situation de fabrication des alcools | « | « | |
| 8403 | Emplois industriels alcools dénaturés | « | « | |
| 8450-75 | Portatif pour la tenue des comptes des marchands en gros | « | T | |
| 8451-20 | Règlement comptes marchands en gros | « | D | |
| 8452 | Portatif pour le commerce en gros des vins de Champagne | « | « | |