

K1503

CONTRÔLEUR / CONTRÔLEUSE DES IMPÔTS

Autres emplois décrits

- Chef de centre des impôts
- Conservateur / Conservatrice des hypothèques
- Inspecteur / Inspectrice des impôts
- Inspecteur principal / Inspectrice principale des impôts
- Inspecteur vérificateur / Inspectrice vérificatrice des impôts
- Receveur / Receveuse des impôts

Définition

- Effectue le contrôle des dossiers de déclarations fiscales des contribuables (particuliers et professionnels) et apporte une expertise sur la réglementation en matière d'imposition. Participe au règlement de dossiers litigieux auprès de particuliers ou de professionnels (vérification des comptes, enquêtes, dégrèvement, ...).
- Peut intervenir dans un service particulier (cadastre, conservation des hypothèques, ...).

Accès à l'emploi

Ce métier est accessible sur concours du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie avec un diplôme de niveau Bac (Bac général, capacité en droit, ...) pour le poste de contrôleur des impôts et un diplôme de niveau Licence (L3), Diplôme de Comptabilité et de Gestion -DCG-, ... pour le poste d'inspecteur des impôts.

Un casier judiciaire exempt de toute mention contradictoire est obligatoire.

Compétences

Savoir-faire

Gestion et contrôle	Réaliser une analyse comptable et financière
	Gérer le patrimoine de l'État
	Réaliser des opérations de gestion immobilière
	Contrôler des opérations immobilières
Droit, contentieux et négociation	Traiter des dossiers de contentieux
	Réaliser une publicité foncière
	Gérer un cadastre
Action publique	Établir une base d'imposition à la taxe foncière
	Gérer le recouvrement des impôts
	Percevoir des droits de mutations
Management	Animer, coordonner une équipe
Conseil, Transmission	Faire du conseil en fiscalité
	Transmettre une technique, un savoir-faire

Relation client	Accueillir, orienter, informer une personne
Stratégie de développement	Superviser le contrôle interne d'une structure
Conception	Calculer le montant d'imposition des contribuables
Organisation	Utiliser les outils numériques Respecter la confidentialité des informations Expliquer et faire respecter les règles et procédures
Développement des compétences	Actualiser régulièrement ses connaissances
Data et Nouvelles technologies	Collecter et analyser des données, des informations Contrôler la conformité des données Suivre et mettre à jour l'information technique, économique, réglementaire, ...


Savoir-être professionnels

	Travailler en équipe Organiser son travail selon les priorités et les objectifs Faire preuve de rigueur et de précision
--	---

Savoirs

Domaines d'expertise	Comptabilité générale Finances publiques Fiscalité
Normes et procédés	Droit des sociétés Droit fiscal Droit public
Techniques professionnelles	Techniques pédagogiques

Contextes de travail

 Conditions de travail et risques professionnels	Déplacements professionnels Possibilité de télétravail
---	---

Secteurs d'activité

-
- Service public, défense et sécurité
-