

# K1503

## CONTRÔLE ET INSPECTION DES IMPÔTS

### Autres emplois décrits

- Chef de centre des impôts
- Conservateur / Conservatrice des hypothèques
- Contrôleur / Contrôleuse des impôts
- 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	<b>Réaliser une analyse comptable et financière</b> Gérer le patrimoine de l'État Préparer et conduire des opérations immobilières Contrôler des opérations immobilières
Droit, contentieux et négociation	<b>Traiter des dossiers de contentieux</b> Établir une base d'imposition à la taxe foncière
Action publique	<b>Gérer le recouvrement des impôts</b> Percevoir des droits de mutations
Management	Animer, coordonner une équipe
Conseil, Transmission	<b>Faire du conseil en fiscalité</b> Transmettre une technique, un savoir-faire

Relation client	<b>Accueillir, orienter, informer une personne</b>
Développement commercial	Réaliser une publicité foncière
Stratégie de développement	Superviser le contrôle interne d'une structure
Conception	<b>Calculer le montant d'imposition des contribuables</b>
Organisation	Suivre et mettre à jour l'information technique, économique, réglementaire, ...
	<b>Contrôler la conformité des données ou des documents</b>
	<b>Utiliser les outils bureautiques</b>
	Gérer un cadastre
	Expliquer et faire respecter les règles et procédures
	Respecter la confidentialité des informations
	Collecter et analyser des informations
Développement des compétences	Actualiser régulièrement ses connaissances

## 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	<b>Comptabilité générale</b>
	<b>Finances publiques</b>
	<b>Fiscalité</b>
Normes et procédés	<b>Droit des sociétés</b>
	<b>Droit fiscal</b>
	<b>Droit public</b>
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
-