MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES,
DU PLAN, DU PORTEFEUILLE PUBLIC
ET DE L'INTEGRATION

---

CABINET

---

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité*Travail*Progrès

---

**Arrêté n°____217____/MEFPPPI-CAB.-**
**portant attributions et organisation des directions départementales des impôts et des domaines**

LE MINISTRE D'ETAT, MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES, DU PLAN, DU PORTEFEUILLE PUBLIC ET DE L'INTEGRATION,

Vu la Constitution ;
Vu la loi n° 20-2012 du 3 septembre 2012 portant loi organique relative au régime financier de l'Etat ;
Vu le décret n° 2000-187 du 10 août 2000 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
Vu le décret n° 2003-326 du 19 décembre 2003 relatif à l'exercice du pouvoir réglementaire ;
Vu le décret n° 2009-392 du 13 octobre 2009 relatif aux attributions du ministre des finances, du budget et du portefeuille public ;
Vu le décret n° 2010-34 du 28 janvier 2010 portant organisation du ministère des finances, du budget et du portefeuille public ;
Vu le décret n° 2010-564 du 3 août 2010 portant attributions et organisation de la direction générale des impôts et des domaines ;
Vu le décret n° 2012-1035 du 25 septembre 2012 portant nomination des membres du Gouvernement.

ARRETE :

Chapitre 1 : Disposition générale

**Article premier** : Le présent arrêté fixe, en application de l'article 26 du décret n° 2010-564 du 3 août 2010 susvisé, les attributions et l'organisation des directions départementales des impôts et des domaines.

## Chapitre 2 : Des attributions et de l'organisation

**Article 2** : Les directions départementales des impôts et des domaines sont dirigées et animées par des directeurs départementaux qui ont rang de chef de service.

Elles sont des services techniques chargés d'appliquer, au plan local, les missions dévolues à la direction générale des impôts et des domaines.

A ce titre, elles sont chargées, notamment, de :

- coordonner, dans la limite de leurs compétences, l'action des services d'assiette, de contrôle, d'émission des titres de perception en matière d'impôts directs et indirects, des droits d'enregistrement, des domaines, de timbre, de la conservation foncière et des taxes assimilées d'Etat et des collectivités locales ;
- suivre les opérations d'émission des titres de perception, en partenariat avec les comptables publics ;
- assurer la collecte et le traitement de l'information fiscale ;
- gérer les ressources humaines et matérielles des services relevant de leur tutelle ;
- participer à la gestion du registre foncier de l'Etat ;
- connaître le contentieux de ces impôts et taxes assimilées ;
- veiller au respect de la législation fiscale en vigueur.

**Article 3** : Chaque direction départementale comprend :

- le service de la fiscalité ;
- le service des affaires administratives et financières ;
- le service de l'informatique ;
- l'unité des grandes entreprises ;
- les unités des moyennes entreprises ;
- les unités des petites entreprises ;
- les unités de la fiscalité des particuliers ;
- l'unité de la fiscalité pétrolière ;
- les bureaux de l'acompte sur divers impôts ;
- les bureaux de l'enregistrement, des domaines et du timbre ;
- les bureaux de la conservation foncière ;
- la brigade départementale de vérifications.

### Section 1 : Du service de la fiscalité

**Article 4** : Le service de la fiscalité est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- suivre l'application des textes et instructions de fiscalité ;
- suivre les opérations d'assiette, de liquidation et du contentieux ;
- suivre les opérations d'émission des titres de perception et procéder aux conciliations des données sur les impôts et taxes ;
- suivre l'activité et les opérations en matière de recherche et de renseignements fiscaux.

**Section 2 : Du service des affaires administratives et financières**

**Article 5** : Le service des affaires administratives et financières est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer et suivre le budget et les finances du département ;
- tenir le fichier du personnel du département ;
- gérer les ressources humaines et le matériel du département ;
- suivre l'application des textes d'organisation des services.

**Section 3 : Du service de l'informatique**

**Article 6** : Le service de l'informatique est dirigé et animé par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Il est chargé, notamment, de :

- gérer et suivre la politique informatique du département ;
- coordonner le déploiement des produits et matériels informatiques et électriques ;
- coordonner la maintenance des produits et matériels informatiques et électriques ;
- coordonner la formation, l'assistance et la collecte des besoins des utilisateurs ;
- superviser les activités des sections informatiques dans les sites informatisés ;
- gérer les stocks de matériel informatique.

**Section 4 : De l'unité des grandes entreprises**

**Article 7** : L'unité des grandes entreprises est dirigée et animée par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Elle est chargée, notamment, de :

- asseoir, liquider et émettre des titres de perception des impôts et taxes dus par les grandes entreprises ;
- tenir et gérer le fichier des grandes entreprises ;
- procéder au contrôle formel et au contrôle sur pièces de ces entreprises ;
- procéder au contrôle ponctuel programmé des grandes entreprises ;
- instruire le contentieux d'assiette résultant de l'imposition de ces entreprises ;
- procéder aux opérations d'audits relatifs aux remboursements des crédits de la taxe sur la valeur ajoutée de ces entreprises ;
- procéder à toutes les opérations de recherche au sein de ces entreprises.

Section 5 : Des unités des moyennes entreprises

**Article 8** : Les unités des moyennes entreprises sont dirigées et animées par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Elles sont chargées, notamment, de :

- asseoir, liquider et émettre des titres de perception des impôts et taxes dus par les moyennes entreprises ;
- tenir et gérer le fichier des moyennes entreprises ;
- procéder au contrôle formel et au contrôle sur pièces de ces entreprises ;
- procéder au contrôle ponctuel programmé de ces entreprises ;
- procéder aux opérations d'audits relatifs aux remboursements des crédits de la taxe sur la valeur ajoutée de ces entreprises ;
- procéder à toutes les opérations de recherche, enquêtes et recoupements au sein de ces entreprises ;
- instruire le contentieux d'assiette résultant de l'imposition de ces entreprises.

**Section 6 : Des unités des petites entreprises**

**Article 9** : Les unités des petites entreprises sont dirigées et animées par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Elles sont chargées, notamment, de :

- asseoir, liquider et émettre des titres de perception des impôts et taxes dus par les petites entreprises ;
- tenir et gérer le fichier des petites entreprises ;
- procéder au contrôle formel et au contrôle sur pièces de ces entreprises ;
- procéder au contrôle ponctuel programmé de ces entreprises ;
- procéder aux opérations d'audits relatifs aux remboursements des crédits de la taxe sur la valeur ajoutée de ces entreprises ;

- procéder à toutes les opérations de recherche au sein de ces entreprises ;
- instruire le contentieux d'assiette résultant de l'imposition de ces entreprises.

**Section 7 : Des unités de la fiscalité des particuliers**

**Article 10** : Les unités de la fiscalité des particuliers sont dirigées et animées par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Elles sont chargées, notamment, de :

- asseoir, liquider et émettre des titres de perception des impôts et taxes dus par les particuliers titulaires des revenus autres que les bénéfices résultant de l'exercice d'une activité professionnelle ;
- tenir et gérer le fichier de ces contribuables ;
- procéder au contrôle ponctuel programmé des particuliers ;
- procéder au contrôle formel et au contrôle sur pièces des déclarations de ces contribuables ;
- instruire le contentieux d'assiette résultant de l'imposition de ces contribuables.

**Section 8 : De l'unité de la fiscalité pétrolière**

**Article 11** : L'unité de la fiscalité pétrolière est dirigée et animée par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Elle est chargée, notamment, de :

- asseoir, liquider et émettre des titres de perception des impôts et taxes dus par les entreprises du secteur pétrolier amont et aval et de la sous-traitance pétrolière ;
- tenir et gérer le fichier de ces entreprises ;
- procéder au contrôle formel et au contrôle sur pièces de ces entreprises ;
- procéder au contrôle ponctuel programmé de ces entreprises ;
- procéder aux opérations d'audits relatifs aux remboursements des crédits de taxe sur la valeur ajoutée de ces entreprises ;
- procéder à toutes les opérations de recherche d'enquêtes et de recoupements au sein de ces entreprises ;
- instruire le contentieux d'assiette résultant de l'imposition de ces entreprises.

**Section 9 : Des bureaux de l'acompte sur divers impôts**

**Article 12** : Les bureaux de l'acompte sur divers impôts sont dirigés et animés un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Ils sont chargés, notamment, de :

- asseoir, liquider et émettre des titre de perception de l'acompte sur divers impôts des assujettis ;
- tenir et gérer le fichier des contribuables redevables de l'acompte sur divers impôts ;
- procéder aux opérations de recherche auprès des redevables légaux de l'acompte sur divers impôts ;
- alimenter la base de données du service national de la recherche ;
- alimenter, par le renseignement, les autres unités et bureaux.

**Section 10 : Des bureaux de l'enregistrement, des domaines et du timbre**

**Article 13** : Les bureaux de l'enregistrement, des domaines et du timbre sont dirigés et animés par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Ils sont chargés, notamment, de :

- asseoir, liquider et émettre des titres de perception des droits et taxes de l'enregistrement, des domaines et du timbre de leurs ressorts territoriaux ;
- assurer, dans la limite de leurs compétences, le contrôle formel et le contrôle sur pièces des dossiers liés aux droits d'enregistrement et du timbre, des produits et redevances domaniales ;
- procéder à toutes les opérations de recherche en matière de droits d'enregistrement et du timbre, des produits et redevances domaniales ;
- instruire le contentieux et les demandes de remise gracieuse concernant les droits d'enregistrement et du timbre, les produits et redevances domaniales.

**Section 11 : Des bureaux de la conservation foncière**

**Article 14** : Les bureaux de la conservation foncière sont dirigés et animés par un chef de service qui a rang de chef de bureau.

Ils sont chargés, notamment, de :

- asseoir, liquider et émettre des titres de perception des droits et taxes liés à la conservation des hypothèques et de la propriété foncière, et l'enregistrement des actes constatant les droits réels immobiliers et autres conventions soumis à la formalité unique ou fusionnée ;
- procéder à l'immatriculation, à la transcription des actes, à la radiation et/ou au renouvellement des actes dans les registres fonciers ;
- procéder à la vulgarisation du titre foncier ;
- procéder aux recherches en matière foncière ;
- instruire le contentieux des droits et taxes de conservation foncière ;
- connaître le contentieux des droits réels immobiliers.

**Section 12 : De la brigade départementale de vérifications**

**Article 15** : La brigade départementale de vérifications est dirigée et animée par un chef de brigade qui a rang de chef de bureau.

Elle est chargée, notamment, de :

- procéder à toute vérification générale et/ou ponctuelle des petites et moyennes entreprises ;
- procéder, conjointement avec la brigade nationale de vérifications, à toute vérification générale et/ou ponctuelle des sociétés pétrolières et des sous-traitants pétroliers ;
- veiller, au plan départemental, au respect de la procédure et à la qualité des vérifications des entreprises ;
- produire les rapports des vérifications fiscales ;
- assurer la transmission des fiches de prise en charge des droits ;
- suivre les émissions des titres de perception des droits consécutifs à ces vérifications ;
- tenir les statistiques relatives à ces vérifications ;
- instruire le contentieux des contrôles fiscaux.

**Chapitre 3 : Dispositions diverses et finales**

**Article 16** : Le directeur départemental et les chefs de service sont nommés par arrêté du ministre.

Ils perçoivent les indemnités prévues par les textes en vigueur.

**Article 17** : Le présent arrêté, qui abroge toutes dispositions antérieures contraires, sera enregistré et publié au Journal officiel de la République du Congo.-

Fait à Brazzaville, le 7 février 2013

MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES, DU PLAN, DU PORTEFEUILLE PUBLIC ET DE L'INTEGRATION
REPUBLIQUE DU CONGO
Le Ministre d'Etat
CABINET

**Gilbert ONDONGO.-**