

47^{ème} année

JOURNAL OFFICIEL



de la
République Démocratique du Congo
Cabinet du Président de la République

LA NOMENCLATURE DES ACTES GENERATEURS DES RECETTES ADMINISTRATIVES, JUDICIAIRES, DOMANIALES ET DE PARTICIPATIONS AINSI QUE LEURS MODALITES DE PERCEPTION

Conditions d'abonnement, d'achat du numéro et des insertions

Les demandes d'abonnement ainsi que celles relatives à l'achat de numéros séparés doivent être adressées au Service du Journal Officiel, Cabinet du Président de la République, B.P. 4117, Kinshasa 2.

Les montants correspondants au prix de l'abonnement du numéro et des insertions payantes sont payés suivant le mode de payement des sommes dues à l'Etat.

Les actes et documents quelconques à insérer au Journal officiel doivent être envoyés soit directement au Journal officiel de la République Démocratique du Congo, à Kinshasa/Gombe, Avenue Colonel Lukusa n° 7, soit par le Greffier du Tribunal s'il s'agit d'actes ou documents dont la Loi prescrit la publication par ses soins, soit enfin par les intéressés s'il s'agit d'acte ou documents dont la publication est faite à leur diligence.

Les abonnements sont annuels. Ils prennent cours au 1^{er} janvier et sont renouvelables au plus tard le 1^{er} décembre de l'année précédant celle à laquelle ils se rapportent.

Toute réclamation relative à l'abonnement ou aux insertions peut être adressée au Service du Journal officiel, B.P. 4117, Kinshasa 2.

Ministère de l'Economie, Finances et Budget

Circulaire ministérielle n° 002/CAB/MIN/ECO-FIN&BUD/2002 du 11 février 2002 relative au mode de paiement des dettes envers l'Etat

I. Des Intervenants et de la preuve de paiement

attributions, recevoir les paiements des dettes envers l'Etat.

I.1. Des Intervenants

A cet effet, les responsables des régies financières doivent communiquer la liste exhaustive des localités concernées.

I.1.1. Des Intervenants de droit commun

L'encaissement des paiements en règlements des dettes envers l'Etat est exclusivement confié aux Banques, à la Caisse Générale d'Epargne du Congo (CADECO) et aux autres institutions financières agréées qui constituent les Intervenants de droit commun.

I.2. De la preuve de paiement

I.2.1. De la Définition

La preuve de paiement des dettes envers l'Etat est constituée de :

Toutefois, seules les Banques et la CADECO sont autorisées à encaisser les recettes publiques des Régies financières.

a) Pour le débiteur de l'Etat (contribuables, redevables légaux ou assujettis) :

I.1.2. Des Intervenants exceptionnels

Dans les missions diplomatiques et consulaires de la République Démocratique du Congo à l'étranger, les attachés financiers assurent directement le rôle d'intervenant.

- le bordereau de versement et l'attestation de paiement, pour le règlement en espèces ;

- l'avis de débit et l'attestation de paiement, pour le règlement par voie scripturale lié soit à un ordre de paiement ou à un bordereau de remise de titre ;

- la note de perception ou de versement émargée par l'intervenant.

Dans les localités où les institutions bancaires et financières agréées ne sont pas représentées, les Receveurs des douanes ou les Comptables publics des recettes affectés aux Régies financières où Entités Administratives Décentralisées peuvent, sur autorisation du Ministre ayant les finances dans ses

Pour avoir le caractère libératoire, ces imprimés doivent être repris sur le relevé journalier

des encaissements des recettes publiques établi par les Intervenants.

b) Pour l'Etat :

- le relevé journalier de perception des recettes publiques ;
- et,
 - soit le chèque certifié et barré unique ou le bordereau de versement établi par l'intervenant bancaire ou financier ;
 - soit le bordereau d'envoi des fonds établi par le comptable public des recettes ou le receveur des douanes, dans les conditions particulières prévues au point 1.1.2.

1.2.2. De la gestion des imprimés preuves de paiement

Les imprimés à remettre aux redevables, contribuables ou assujettis par les Intervenants sont la propriété des Banques et autres Intervenants financiers qui en organisent l'émission et l'utilisation et qui en notifient les spécimens, avec accusé de réception, aux régies financières, aux Entités Administratives Décentralisées et aux services de contrôle du Ministère ayant les finances dans ses attributions (Inspection Générale des Finances, Direction du Trésor et de l'Ordonnancement et Direction de la Comptabilité & Publique).

Le Ministère des finances autorise aux Intervenants bancaires et financiers la facturation normale des documents utilisés. Le caractère normal de la facturation aux assujettis de ces services et imprimés s'apprécie par rapport à la facturation courante des intervenants bancaires et financiers lorsqu'il s'agit des opérations autres que le règlement des dettes envers l'Etat.

L'Etat ne rémunère pas l'intervention des banques, CADECO ou autres institutions financières dans l'encaissement de paiement en règlement des dettes envers l'Etat.

II. De la procédure de paiement et de la gestion comptable des recettes publiques

II.1. De la procédure de paiement

II.1.1. Des dispositions générales

Le contribuable, le redevable légal ou l'assujetti se présente auprès des services d'assiette des régies financières ou Entités Administratives

Décentralisées pour obtenir la note de perception ou de versement déterminant le montant des droits à payer. La note de perception ou de versement doit être exprimée aussi bien en monnaie de transaction qu'en Franc Congolais.

Il se présente muni de cette note de perception ou de versement auprès de l'Intervenant pour s'acquitter de ses obligations vis-à-vis de l'Etat et en acquérir la preuve de paiement. A cet effet, l'Intervenant porte sur la note de perception ou de versement les mentions relatives aux fonds reçus du contribuable, redevable légal ou assujetti, en paiement des impôts, droits, taxes et redevances en faveur de l'Etat.

A l'étranger, les missions diplomatiques et consulaires de la République Démocratique du Congo assurent à la fois le rôle d'intervenants de services générateurs et mobilisateurs des recettes publiques. A ce sujet, une instruction interministérielle y réglemente la gestion financière, pour les recettes comme pour les dépenses.

II.1.2. Des dispositions spécifiques aux Régies financières.

En ce qui concerne l'OFIDA :

Les montants des droits et taxes des douanes sont calculés et payés par l'opérateur économique ou par le truchement du Commissionnaire en douane, sur base des éléments bien connus de lui-même.

L'acquisition de la preuve de paiement auprès de l'intervenant pour le paiement des droits et taxes des douanes est tributaire de la note de versement.

En ce qui concerne la DGC :

Les contribuables introduisent auprès du Receveur des contributions soit une déclaration reprenant le montant à payer pour les droits spontanés, soit les articles de rôle à payer pour les droits émis ; ainsi, l'acquisition de la preuve de paiement auprès de l'intervenant pour le paiement des droits se fait sur présentation de la note de perception.

Pour le prélèvement du précompte BIC par les services de l'OFIDA pour de la DGC, les Receveurs des douanes sont tenus d'en transmettre le relevé récapitulatif, au plus tard le 10 du mois suivant, aux Receveurs des contributions concernés par ce prélèvement.

En ce qui concerne la DGRAD :

Les services publics (ministériels ou autres) poseurs d'actes ou délivreurs des documents administratifs renseignent sur des états techniques

d'évaluation les sommes à payer à l'Etat à cet effet et émettent une note de taxation pour le cas à calculer ponctuellement.

Ensuite, le service d'assiette établit, sous l'autorité du chef du service public (ministériel ou autre) concerné, présentement qualifié pourvoyeur des droits, la note de perception à transmettre à l'ordonnateur de la DGRAD pour confirmation et ordonnancement de la somme à payer et remise à l'assujetti.

En ce qui concerne la Banque Centrale du Congo « B.C.C. »

Pour les dettes de la Banque Centrale du Congo et des sociétés pétrolières de production, la Banque Centrale du Congo qui joue à la fois le rôle d'intervenant et de redevable légal pour le cas de celles-ci, doit au préalable en tant que contribuable ou redevable légal obtenir auprès des Régies financières, les notes de perception ou de versement. Elle émet ensuite à la fin de chaque journée un relevé des recettes publiques à transmettre aux Régies financières concernées.

II.2. De la gestion comptable des recettes publiques

II.2.1. Des dispositions générales

Au moment du paiement des contributions, impôts, droits, taxes et redevances

Après l'encaissement des recettes publiques par les banques, CADECO ou autres institutions financières agréées pour le compte du Trésor public ou des EAD :

- 1° chaque Intervenant Banque admise en chambre de compensation établit journallement un relevé des perceptions encaissées précisant, notamment, les références des documents émis par lui. Il est tenu d'établir ledit relevé journalier par code comptable public central ou local ou direction provinciale des Régies concernées. La banque intervenante établit également, au profit du compte centralisateur transitoire de chaque Régie et EAD, un chèque certifié et barré unique qui sera joint au relevé journalier des perceptions.
- 2° chaque Intervenant CADECO et institutions financières agréées par la BCC et le Ministre ayant les finances dans ses

attributions, établit journallement à chaque point de perception le relevé journalier des perceptions. Ce relevé est accompagné des copies des bordereaux de versement de divers contribuables ou redevables légaux.

Pour le cas particulier des paiements en devises, soit par versement en espèces, soit par ordre de paiement, ceux-ci sont crédités par les Intervenants au compte transitoire en devise de la Régie financière concernée et ensuite nivelés le lendemain ouvrable au profit du compte RME ordinaire de la Banque Centrale du Congo ;

Au moment du reversement auprès des services de caissier de l'Etat

Les Intervenants reversent les recettes des Régies financières au compte du Trésor public ouvert auprès de la Banque Centrale du Congo, de ses agences ou correspondants, le montant total des recettes perçues dans 48 heures de leur réalisation dans les Villes et localités où la Banque Centrale du Congo est implantée ou représentée.

Ils reversent dans les mêmes délais, les recettes des EAD dans les comptes bancaires de celles-ci.

Au moment du reversement à la Banque Centrale du Congo, la CADECO ou l'institution financière agréée joint au bordereau de versement la copie du relevé de ses perceptions appuyée des copies des notes de perception ou de versement des Régies financières ou Entités Administratives Décentralisées.

Dans les localités où la Banque Centrale du Congo n'est pas implantée ou représentée, le reversement se fait au moins une fois par mois, au moyen des bordereaux d'envoi des fonds appuyés des copies de note de perception ou de versement émarginée par les Comptables publics ou les Receveurs des douanes.

Les missions diplomatiques et consulaires de la République Démocratique du Congo à l'étranger transfèrent les recettes réalisées, au moins une fois par mois, au compte de la Régie financière concernée, par le débit de leur compte auprès des banques de lieu de leur implantation.

De la comptabilisation des recettes par les Comptables publics des recettes et les Receveurs des douanes.

Les contribuables, redevables légaux ou assujettis se présentent auprès du Comptable public des recettes ou du Receveur des douanes avec :

- l'original et une copie du bordereau de versement/espèces avec l'original de

Journal Officiel - Numéro Spécial - 18 août 2006

l'attestation de paiement ou l'avis de débit ou le bordereau de remise de titres et l'original de l'attestation de paiement ;

- la note de perception ou versement, dûment estampillée par l'intervenant ;
- la déclaration en douane ;
- la déclaration fiscale, l'avertissement extrait de rôle ou différents relevés, selon les cas.

Sur base des relevés journaliers provenant des Intervenants, le Comptable public des recettes ou le Receveur des douanes prend en charge les documents lui présentés par les contribuables, redevables légaux ou assujettis. Il conserve le volet lui destiné de la note de perception ou de reversement dont il comptabilisera la valeur dans son livre de crédit unique du compte transitoire de la Régie financière ou Entité Administrative Décentralisée concernée, lesquels extraits doivent apurer les relevés journaliers des perceptions établis par les Intervenants.

Du suivi et du contrôle du rythme de centralisation des recettes

Suivant les diverses exigences que requièrent le suivi et le contrôle du rythme de centralisation des recettes, l'obligation est faite aux Régies financières d'émettre à l'intention des services du Ministère ayant les finances dans ses attributions (Inspection Générale des Finances, Direction du trésor et de l'Ordonnement ainsi que Direction de la Comptabilité) et de la Banque Centrale du Congo, des bordereaux généraux des perceptions confectionnés sur la base des listes de différentes adresses bancaires portées sur les notes de perception ou de versement remises aux contribuables et redevables légaux.

Les services de la Direction du trésor chargés du suivi et du contrôle de la centralisation des recettes publiques versées sont tenus de faire à leur tour rapport de leur constatation au Ministre ayant les finances dans ses attributions et de faire prendre aux Régies financières concernées les mesures diligentes de mobilisation à l'intention aussi bien des Intervenants financiers, des Comptables publics, des contribuables que des redevables.

Les fonctions de suivi, de vérification et de contrôle, interne comme externe, doivent s'exercer régulièrement et rigoureusement, au niveau de chaque étape de réalisation des recettes de l'Etat.

II.2.2. Des dispositions spécifiques pour le chèque unique certifié et barré ou le chèque bancaire unique.

Le chèque bancaire unique, accompagné des relevés journaliers de perception est soumis à la procédure ci-après, suivant les Régies financières ou les Entités Administratives Décentralisées.

Cas de l'OFIDA

- a) Dépôt du chèque bancaire unique, pour endossement au profit du compte centralisateur transitoire de l'OFIDA, ou du bordereau de reversement, accompagné du relevé journalier des perceptions et des originaux des notes de versement, par l'Intervenant auprès de l'Antenne OFIDA/BCC à Kinshasa ou auprès du Receveur des douanes en province.
- b) Expédition par l'OFIDA, des relevés journaliers des Intervenants à chaque centre d'ordonnement (bureau des recettes) pour la constatation du paiement, la validation des déclarations et la comptabilisation.
- c) Emission par le caissier de l'Etat, d'un avis de crédit unique avec historique des recettes encaissées, au profit du Compte général du trésor et retrait de ces documents par l'antenne OFIDA/BCC ou le Receveur.
- d) Pour les bureaux frontaliers situés dans les localités où le système bancaire et financier n'est pas installé, le Receveur des douanes perçoit les droits de l'Etat en numéraire, contre remise de la déclaration au contribuable, et effectue l'envoi des fonds à la Banque Centrale du Congo ou son mandataire, sous couvert d'un bordereau d'envoi des fonds.

Cas de la DGC

- a) Dépôt du chèque bancaire unique, pour endossement au profit du compte centralisateur transitoire de la DGC, ou du bordereau de reversement, accompagné du relevé journalier des perceptions, par l'intervenant auprès de l'antenne DGC/BCC à Kinshasa ou auprès du receveur de la DGC en province.
- b) Expédition par la DGC, des relevés journaliers des Intervenants à chaque centre d'ordonnement (bureau des recettes) pour la constatation du paiement,

Journal Officiel - Numéro Spécial - 18 août 2006

l'apurement de la déclaration et la comptabilisation.

- c) Emission par le caissier de l'Etat, d'un avis de crédit unique avec historique des recettes encaissées, au profit du compte général du trésor et retrait de ce document par l'antenne DGC/BCC.

Cas de la DGRAD

- a) Dépôt du chèque bancaire unique, pour endossement au profit du compte centralisateur transitoire de la DGRAD, ou du bordereau de reversement, accompagné du relevé journalier des perceptions, par l'Intervenant auprès de l'antenne DGRAD/BCC à Kinshasa comme en province.
- b) Expédition par la DGRAD, des relevés journaliers des Intervenants à la Direction du Recouvrement auprès du Receveur principal pour la constatation du paiement et pour la transmission à chaque centre d'ordonnement des extraits du relevé, pour la validation du paiement, préalable à la délivrance des actes et documents.
- c) Emission par le caissier de l'Etat, d'un avis de crédit unique avec historique des recettes encaissées au profit du Receveur principal pour apurement des notes de versement et de comptabilisation.
- d) Transmission, par le Receveur principal des extraits de l'avis de crédit unique aux Comptables publics principaux affectés auprès des services d'assiette pour apurement et comptabilisation des recettes encaissées.

Cas des EAD

- a) Retrait du chèque bancaire unique par le Receveur principal de l'Entité Administrative Décentralisée auprès du guichet de la Banque Commerciale et remise de ce dernier au comptable pour l'endossement et dépôt auprès de la Banque de l'Entité Administrative Décentralisée.
- b) Etablissement par le Receveur principal d'une attestation à soumettre à la certification du caissier de l'Entité Administrative Décentralisée, comprenant les relevés et le total des recettes constatées par chaque Centre d'ordonnement.
- c) Emission par le Caissier de l'Entité Administrative Décentralisée au profit du

Comptable public principal, d'un avis de crédit unique avec relevé des recettes encaissées par chaque Centre d'ordonnement.

- d) Expédition par les EAD des extraits des relevés à chaque Centre d'ordonnement (bureau des recettes) et de comptabilisation.

II.2.3. Des dispositions spécifiques pour les Entités Administratives Décentralisées

Chaque Entité Administrative Décentralisée est tenue d'ouvrir trois types des comptes auprès des Banques Commerciales, des Caisses et Coopératives d'Epargne et de Crédit ou toute autre institution financière agréée par la BCC située dans sa circonscription.

Le premier type de compte est destiné à recevoir ses recettes propres, le deuxième type à recevoir les recettes d'intérêt commun et le troisième est destiné aux dépenses publiques.

Dans les trois cas, une comptabilité régulière doit être tenue par l'Entité Administrative Décentralisée conformément au règlement général sur la comptabilité publique et aux dispositions spécifiques arrêtées conjointement par les Ministres ayant l'intérieur et les finances dans leurs attributions.

Les comptes des recettes propres des Entités Administratives Décentralisées sont des comptes transitoires qui sont automatiquement au profit du compte des dépenses publiques, dans les délais prévus au point II.2.1. ci-dessus tandis que ceux des recettes d'intérêt commun le sont par les instructions permanentes du Ministre ayant les finances dans ses attributions suivant les clés de répartition légalement déterminées par ce dernier et le Ministre de l'intérieur, en faveur des comptes des dépenses de différentes EAD, bénéficiaires de ces recettes d'intérêt commun.

Les comptes des dépenses des EAD actionnés par les autorités locales, ordonnateurs de leurs budgets respectifs.

Dans cette perspective et en vue de faciliter les imputations, chaque EAD est invitée à faire imprimer ses propres notes de perception en sus de la note de taxation en s'inspirant de celles existant dans les Régies financières.

La note de perception doit indiquer entre autres les spécificités ci-après :

- le nom de l'EAD ;
- l'acte générateur ;
- l'article générateur ;

Journal Officiel - Numéro Spécial - 18 août 2006

- la nature des recettes constatées ;
- l'identité du redevable ;
- le compte à créditer ;
- le service et les centres respectifs de constatation, de liquidation et d'ordonnancement des recettes ;
- la prestation ou les documents administratifs à délivrer ;
- les références d'exécution de prestation ou de délivrance des documents.

III. Des dispositions finales et transitoires

Les présentes instructions sont de stricte application pour tous ceux qui, personnes physiques

ou morales, sont chargés de la perception, de la comptabilisation et du contrôle des recettes publiques.

Les dispositions particulières au retrait des timbres fiscaux en circulation au moment de l'entrée en vigueur de présentes instructions seront déterminées par le Ministère de l'Economie, Finances et Budget.

La présente circulaire entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 11 février 2002

Matungulu Mbuyamu Ilankir
