

**ORDONNANCE-LOI n° 78-032 du 30 septembre 1978 portant règlement de la comptabilité des zones et des sous-régions urbaines**

**CHAPITRE 1er DE LA PRÉSENTATION DU BUDGET DES ZONES ET DES SOUS-RÉGIONS URBAINES**

**Section 1<sup>re</sup> A. De la forme du budget de la zone urbaine**

**Art. 1er.** — Le budget de la zone urbaine comprend, conformément à l'article 182 de la loi 77-028 du 19 novembre 1977 portant organisation des zones et sous-régions urbaines, quatre chapitres: I, II, III et IV.

**Art. 2.** — Le budget de la zone urbaine prévoit les recettes à percevoir et les dépenses à effectuer au cours de l'exercice budgétaire.

Toutes les prévisions de recettes et de dépenses doivent y apparaître, sans aucune compensation entre elles.

Les libellés des subdivisions budgétaires sont de stricte interprétation.

L'exercice budgétaire commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre de la même année.

**Art. 3.** — Sauf dispositions légales contraires, toutes les recettes sont perçues pour compte du Trésor de la zone urbaine comme moyen de couvrir l'ensemble des dépenses.

Elles ne peuvent en aucun cas donner lieu à des gestions occultes, ni à la constitution de caisses gérées en marge de la comptabilité de la zone urbaine.

Les sommes provenant de la vente d'objets mobiliers ou immobiliers, ainsi que de ristournes consenties sur les paiements effectués par la zone urbaine, doivent être portées en recettes aux chapitres du budget qui ont supporté les dépenses.

**Art. 4.** — Les recettes et les dépenses des budgets ordinaires et extraordinaires ne peuvent être confondues.

Les recettes extraordinaires ne peuvent servir à la couverture de dépenses ordinaires. Les recettes et dépenses conservent leur nature ordinaire ou extraordinaire même si elles se rapportent à un exercice clos.

**Art. 5.** — Les crédits, tant ordinaires qu'extraordinaires, qui sont prévus au budget en vue de couvrir les dépenses, sont limitatifs.

Lorsque les crédits se rapportent à des dépenses obligatoires dépassant les prévisions portées de chef au budget, il appartient au commissaire de la zone de proposer au conseil des aménagements de crédit.

**B. De la forme du budget de la sous-région urbaine**

**Art. 6.** — Les articles 1er à 5 sont applicables, *mutatis mutandis*, au budget de la sous-région urbaine.

**Section 2 A. De l'élaboration du budget de la zone urbaine**

**Art. 7.** — Le projet de budget de la zone urbaine est établi par le commissaire de zone conformément au dispositif arrêté par le commissaire d'État aux Finances. La division des articles en littéra et en sous-littéra est exemplative et non limitative. Ces divisions peuvent être modifiées ou complétées

par le commissaire de zone sans qu'il puisse toutefois en résulter une modification de l'objet visé par le libellé de l'article.

**Art. 8.** — Les prévisions budgétaires sont établies en prenant comme base d'appréciation les résultats des exercices précédents et de l'exercice en cours, tenant compte cependant des modifications intervenues entre-temps, entre autres celles concernant la structure de certaines dépenses, le rendement de certaines recettes et la répartition entre les zones et sous-régions urbaines de taxes et de l'aide de l'État prévue par la loi portant organisation des zones et sous-régions urbaines.

Les augmentations ou diminutions de chaque poste budgétaire par rapport aux prévisions de l'exercice précédent, notamment celles devant résulter de modifications du cadre du personnel de la zone urbaine ou des barèmes de rémunérations, doivent être expliquées et justifiées.

Le projet de budget est appuyé, en outre, de tous comptes, documents ou rapports permettant d'établir le bien-fondé des prévisions de recettes et de dépenses et d'éclairer le commissaire urbain et le commissaire de région sur la situation financière de la zone urbaine.

**Art. 9.** — Les dépenses des chapitres I et II doivent être équilibrées par des recettes correspondantes de même nature. Les recettes et les dépenses du chapitre I sont spécifiées au budget de la zone urbaine par nature et, éventuellement, par service.

Les prévisions de dépenses du chapitre II doivent être présentées séparément pour chaque travail ou investissement.

**Art. 10.** — Aucune recette ou dépense à effectuer ne peut être omise.

Aucune recette ne peut être inscrite au budget en vue de réaliser l'équilibre apparent.

Les prévisions de dépenses doivent être déterminées aussi exactement que possible de manière à éviter aussi bien la nécessité de crédits supplémentaires que les excédents de crédits importants.

Une même allocation de crédit ne peut couvrir à la fois des dépenses obligatoires et des dépenses facultatives.

**Art. 11.** — Lorsque des dépenses obligatoires intéressent plusieurs zones urbaines ou une sous-région urbaine et une ou plusieurs zones urbaines, la sous-région urbaine et les zones urbaines concourent toutes proportionnellement à l'intérêt qu'elles peuvent y avoir; en cas de refus ou désaccord sur la proposition de cet intérêt et des charges à supporter, il est statué par le commissaire de région.

**Art. 12.** — Le crédit ouvert au chapitre I pour dépenses imprévues, urgentes et nécessaires n'autorise le paiement que de dépenses urgentes résultant d'obligations légales ou morales, pour autant que ces dépenses ne soient prévues par aucune rubrique budgétaire.

En aucune façon, ce crédit ne peut être utilisé pour couvrir, par voie de virement, d'autres dépenses inscrites au budget de la zone urbaine.

**Art. 13.** — Les prévisions budgétaires du chapitre I comprennent en recettes toutes les ressources ordinaires de la zone urbaine composées, notamment, des taxes fiscales et rémunérations, du produit de la location de biens mobiliers ou immobiliers, des revenus du portefeuille, des contributions fournies par l'État et, éventuellement, des bénéfices nets résultant de l'exploitation des régies.

**Art. 14.** — Les prévisions du chapitre II du budget de la zone urbaine reprennent les dépenses qui, tout en étant directement ou indirectement productives, ont pour conséquence une augmentation de la valeur du domaine public ou privé de la zone urbaine ainsi que les dépenses, dont l'importance et le caractère extraordinaire ne permettent pas d'en faire supporter la charge par les ressources ordinaires des zones urbaines.

Les dépenses extraordinaires comprennent notamment:

- a)* le coût de travaux de construction et de grosses réparations de bâtiments et de routes;
- b)* les dépenses importantes d'acquisition de mobilier et de matériel de premier établissement;
- c)* le coût de travaux d'électrification, de distribution d'eau, d'assainissement, d'égouts et d'hygiène, à l'exclusion des travaux d'entretien habituel;
- d)* les acquisitions d'immeubles;
- e)* les prises de participations dans des sociétés ou organismes d'intérêt local.

Il n'est porté au chapitre II que les allocations relatives aux dépenses à engager effectivement dans le courant de l'année du budget.

**Art. 15.** — Les dépenses, dont question à l'article 14 ci-avant, sont couvertes:

- a)* par le produit de l'aliénation de biens appartenant à la zone urbaine et de titres du portefeuille;
- b)* par des prélèvements sur les fonds de réserve;
- c)* par l'emprunt dans les limites;
- d)* par des subventions éventuelles;
- e)* par des dons et legs de particuliers sans affectation spéciale.

**Art. 16.** — Le budget pour ordre, tel qu'il est représenté par le chapitre III du budget de la zone urbaine n'ouvre aucun crédit: ses allocations sont indicatives et non limitatives.

Les opérations pour compte de tiers y sont prévues sans indication de montant.

Les dépenses sur fonds de tiers et sur fonds spéciaux ne peuvent être effectuées que dans les limites du solde disponible de chaque fonds.

À la clôture de l'exercice, le solde net de chaque position budgétaire est reporté à l'exercice suivant.

**Art. 17.** — Sont rattachées au budget pour ordre, les opérations se rapportant notamment:

- a)* aux dons et legs ayant une affectation spéciale;
- b)* aux emprunts d'escompte et à leur remboursement;
- c)* aux opérations pour compte de tiers;
- d)* au fonds d'avance;
- e)* au fonds de réserve;
- f)* au fonds d'emprunt pour dépenses extraordinaires;
- g)* aux opérations litigieuses à régulariser;

h) aux envois de fonds et aux transferts de compte à compte;

i) aux dépôts provisoires;

j) aux sommes versées erronément à la zone urbaine et à leur remboursement.

### **B. De l'élaboration du budget de la sous-région urbaine**

**Art. 18.** — Les articles 7 à 17 sont applicables, *mutatis mutandis*, à l'élaboration du budget de la sous-région urbaine.

## **CHAPITRE II DE L'APPROBATION DU BUDGET DES ZONES ET SOUS-RÉGIONS URBAINES**

### **Section 1<sup>re</sup> A. De l'examen du budget par le conseil de zone urbaine**

**Art. 19.** — Le projet de budget de la zone urbaine, présenté conformément aux dispositions des articles 7 à 17 du présent règlement, est soumis par le commissaire de zone aux délibérations du conseil de zone dans le courant du mois de septembre de l'année précédant celle pour laquelle le budget est élaboré.

Le conseil de zone urbaine se prononce sur chacun des articles du projet de budget.

Le vote sur chaque article ne doit pas être suivi d'un vote sur l'ensemble.

### **B. De l'examen du budget par le conseil sous-régional urbain**

**Art. 20.** — L'article 19 applicable, *mutatis mutandis*, à l'examen du budget de la sous-région urbaine.

### **Section 2 De l'approbation de budget par la commission de région**

**Art. 21.** — Le projet de budget de la zone urbaine est transmis avant le quinze octobre au commissaire de région appuyé de toute la documentation permettant aux services régionaux de procéder à la vérification.

**Art. 22.** — Avant de l'être par le commissaire de région, le projet de budget de la zone urbaine est examiné et vérifié par les services régionaux des finances et de l'administration du territoire. Les explications et éclaircissements nécessaires peuvent être réclamés à la zone urbaine.

**Art. 23.** — Le commissaire de région, après avoir, s'il y a lieu, modifié, supprimé ou complété les prévisions de recettes par l'article 9, arrête le budget et en transmet un exemplaire à la zone urbaine avant le 13 septembre.

**Art. 24.** — Les articles 21 à 23 sont applicables, *mutatis mutandis*, à l'approbation du budget de la sous-région urbaine par le commissaire de région.

## **CHAPITRE III DES MODIFICATIONS DU BUDGET EN EXERCICE**

**Art. 25.** — Les projets de virements de crédits et de crédits supplémentaires sont établis, examinés et arrêtés dans le courant de l'exercice, comme il est exposé ci-avant pour les projets de budget, à l'exclusion des dates qui y sont fixées. Sauf en cas de nécessité, les modifications budgétaires sont groupées.

L'opportunité d'apporter des modifications au budget de l'année est notamment examinée au moment de l'élaboration du budget de l'exercice suivant.

Les dernières modifications doivent être soumises au commissaire de région au plus tard le quinze décembre de l'année du budget.

**Art. 26.** — Toute proposition de virement de crédit ou de crédit supplémentaire doit être appuyée d'une note fournissant toutes les explications et justifications nécessaires à son examen. Les demandes de virement de crédits ne peuvent avoir comme conséquence de diminuer les crédits jugés indispensables pour couvrir des dépenses obligatoires, ni l'affectation de ces crédits à l'exécution de dépenses facultatives.

Les propositions de crédits supplémentaires ne peuvent avoir comme objet des dépenses qui peuvent être différées et être inscrites au budget d'un exercice ultérieur.

#### **CHAPITRE IV DE L'ÉLABORATION ET DE L'APPROBATION DU BUDGET DE LA ZONE URBAINE**

**Art. 27.** — Les prévisions de dépenses à inscrire au chapitre IV du budget de la zone urbaine sont élaborées par le commissaire de zone à la date et selon les directives données chaque année par le commissaire de région.

Le projet établi est soumis au conseil de zone, qui donne ses avis et considérations. Il est ensuite transmis au commissaire de région, accompagné du procès-verbal des délibérations.

Le commissaire de région communique au commissaire de zone au début de chaque année le montant de la subvention accordée, en précisant, éventuellement, les modifications apportées au projet initial.

**Art. 28.** — Les dispositions de l'article 27 du présent règlement sont applicables, *mutatis mutandis*, aux dépenses du chapitre IV du budget de la sous-région urbaine.

#### **CHAPITRE V EXÉCUTION DU BUDGET DES ZONES ET DES SOUS-RÉGIONS URBAINES**

##### **Section 1<sup>re</sup> De la comptabilité de la zone urbaine**

**Art. 29.** — La comptabilité générale de la gestion des fonds et biens de la zone urbaine est tenue sous l'autorité et la surveillance du commissaire de zone.

**Art. 30.** — La comptabilité de la zone urbaine est une comptabilité de gestion tenue par année civile. Les recettes effectuées sur les droits constatés ou ayant pris naissance durant un exercice antérieur, de même que les paiements effectués sur les engagements d'un exercice antérieur, sont imputés à l'exercice courant.

Les provisions ou amendements nécessaires pour couvrir ces paiements doivent être portés au budget en cours, notamment lors de l'établissement du compte d'exercice dont question à l'article 148 ci-après.

##### **Section 2 Des opérations de recettes et des dépenses**

**Art. 31.** — Il n'est pas tenu compte des sengi dans les opérations de recettes et de dépenses.

Toute somme se terminant par cinquante sengi ou plus est arrondie au likuta supérieur; toute somme se terminant par moins de cinquante sengi est arrondi au likuta inférieur, l'ajustement au likuta supérieur ou inférieur s'opérant sur le total à recevoir ou à payer.

**Art. 32.** — Le commissaire de région détermine les dépenses à effectuer et les recettes à percevoir par la zone urbaine pour compte de l'État et inversement.

### **Section 3 De la comptabilité de la sous-région urbaine**

**Art. 33.** — Les articles 29 à 30 et 32 s'appliquent *mutatis mutandis* à la comptabilité de la sous-région urbaine.

## **CHAPITRE VI DU PERSONNEL COMPTABLE DE LA ZONE URBAINE**

### **Section 1<sup>re</sup> Des fonctions de receveur de la zone urbaine**

**Art. 34.** — Le receveur de la zone urbaine est l'agent comptable de la zone. Il fait partie du personnel de l'État mis à la disposition de la zone par le commissaire de région.

**Art. 35.** — Le receveur démissionnaire doit rester en fonctions jusqu'à l'installation de son successeur. Le receveur intérimaire exerce toutes les attributions dévolues au receveur de la zone urbaine et continue les écritures comptables de ce dernier ainsi que les poursuites en recouvrement. Il doit réunir les conditions requises pour l'exercice des fonctions de receveur de la zone urbaine.

**Art. 36.** — En cas de décès, révocation, suspension ou absence non motivée ou suspecte du receveur de la zone urbaine, le commissaire de zone prend toutes les mesures utiles à la sauvegarde des intérêts de la zone urbaine. Tous les documents et fonds qui concernent la gestion du receveur sortant sont placés sous scellés.

**Art. 37.** — Dans tous les cas où le receveur titulaire est remplacé dans ses fonctions, il est procédé à la clôture des registres et documents comptables et à l'établissement de l'inventaire des valeurs, titres, registres, livres, mobilier, matériel et objets remis au receveur sortant.

Cet inventaire est établi et signé par les deux receveurs qui en gardent chacun une expédition, une troisième étant conservée dans les archives de la zone urbaine.

Lorsque le receveur sortant est dans l'impossibilité d'assister à la remise-reprise, le procès-verbal d'inventaire est dressé et signé par le receveur entrant et par un représentant du receveur empêché.

Un délégué du commissaire de zone assiste aux opérations dont question aux alinéas précédents: il signe le procès-verbal d'inventaire.

Lors de la cessation des fonctions du receveur de la zone urbaine intérimaire, il est procédé de même que ci-dessus.

**Art. 38.** — En cas de remplacement définitif du receveur de la zone urbaine, il est procédé à l'établissement du compte de fin de gestion.

Le compte de fin de gestion est dressé, signé et certifié exact par le receveur sortant, ses héritiers ou ayants cause, et accepté sous réserve par le receveur entrant. Un exemplaire du compte est remis au receveur sortant, héritiers ou ayants cause et un autre au receveur entrant.

Les autres expéditions du compte sont remises au commissaire de zone.

Le compte de fin de gestion est dressé dans les mêmes formes que les comptes établis au début de chaque année. Il fait mention des résultats comptables enregistrés depuis la fin du dernier exercice jusqu'au jour de la remise-reprise et ne doit être appuyé que de l'état de situation des droits constatés et des taxes de la zone urbaine enrôlés non apurés au jour de la remise-reprise.

**Art. 39.** — Le montant de l'encaisse générale résultant de la clôture des écritures doit correspondre exactement à celui résultant de l'inventaire, dont question à l'article 37.

Les erreurs, omissions, faux ou doubles emplois constatés lors de l'établissement de l'inventaire et du compte de fin de gestion sont mentionnés à ces documents et redressés dans les écritures par le receveur sortant, s'il est présent. S'il est absent ou si les constatations ont lieu après la reprise, les redressements sont effectués par le receveur en charge et approuvés par le représentant du commissaire de zone.

Les discordances relevées à l'occasion des opérations de remise-reprise sont soumises, en tout ce qui les concerne, aux dispositions des articles 112 à 117 du présent règlement.

Les prescriptions faisant l'objet des articles 148 à 151 et 153 à 154 sont applicables, *mutatis mutandis*, au compte de fin de gestion établi conformément aux dispositions des articles précédents.

**Art. 40.** — Les articles 34 à 39 sont applicables *mutatis mutandis* au receveur sous-régional urbain.

## **Section 2 Des autres agents de l'administration manipulant des fonds**

**Art. 41.** — Le commissaire de zone peut désigner, sur proposition du receveur, des agents de l'administration pour effectuer, dans l'exercice de leurs fonctions, des recettes et ou des dépenses pour compte du receveur de la zone urbaine.

**Art. 42.** — L'article 41 s'applique *mutatis mutandis* à la sous-région urbaine.

## **CHAPITRE VII DES RECETTES DE LA ZONE URBAINE**

### **Section 1<sup>re</sup> A. Réception des recettes de la zone urbaine**

**Art. 43.** — Le receveur de la zone urbaine délivre quittances des sommes qui lui sont remises, à moins qu'elles ne soient versées au compte bancaire ou de chèques postaux ou à un des comptes ouverts au nom de la zone urbaine auprès de la caisse d'épargne du Zaïre.

Toute quittance délivrée doit être extraite d'un registre quittancier.

**Art. 44.** — Les comptables de la zone urbaine qui reçoivent des recettes en vertu des dispositions de la loi sur l'organisation des zones et sous-régions urbaines délivrent quittance des additionnels en même temps que du principal, au moyen de quittance ou de timbre d'acquit prévus par l'administration de l'État.

Les sommes revenant à la zone urbaine sont versées au moins une fois par mois, au compte ouvert au nom de la zone urbaine en appuyant le versement de toutes les indications devant permettre au receveur la comptabilisation de la recette.

**Art. 45.** — Les agents de l'administration chargés de la perception de certaines recettes de la zone urbaine donnent acquit des sommes perçues dans les mêmes formes que celles prévues pour le receveur à l'article 46 ci-dessous. Les agents chargés d'effectuer des perceptions doivent en outre justifier, périodiquement et au moins une fois par mois, les perceptions effectuées et en remettre le produit au receveur contre quittance globale, en appuyant ce versement de toutes les indications devant permettre la comptabilisation.

**Art. 46.** — Les versements effectués au profit de la zone urbaine ne se font valablement qu'en espèces ayant cours légal au Zaïre ou par versement à un des comptes ouverts au nom de la zone urbaine auprès du service des chèques postaux, de la caisse d'épargne du Zaïre ou d'une banque agréée.

Le receveur des agents chargés de la perception de certaines taxes peuvent également accepter des mandats et des chèques postaux, ainsi que des chèques bancaires établis à l'ordre du receveur de la zone urbaine et tirés soit sur la banque du Zaïre, soit sur une succursale d'une autre banque fonctionnant dans la localité.

**Art. 47.** — Le receveur et les agents précités sont responsables des recettes effectuées par eux contrairement aux textes légaux, règlements et instructions. Ils répondent de la validité des acquits donnés et de l'exactitude matérielle des recettes des zones urbaines qu'ils effectuent.

## **B. De la perception des recettes de la sous-région urbaine**

**Art. 48.** — Les articles 43 à 47 sont applicables, *mutatis mutandis* à la perception des recettes de la sous-région urbaine.

### **Section 2 A. Du recouvrement des taxes de la zone urbaine**

**Art. 49.** — Les taxes de la zone urbaine sont, autant que possible, perçues au comptant au moment du dépôt de la déclaration verbale ou écrite prévue par la décision créant la taxe de la zone urbaine.

**Art. 50.** — Les taxes de la zone urbaine, à l'exclusion de celles constituées par des additionnels à des impôts et taxes de l'administration de l'État, dont la perception ou l'enrôlement est assuré par un comptable d'État, et de celles payées au moment du dépôt de la déclaration, font l'objet de rôles dressés par le service des finances et arrêtés par l'agent responsable de ce service.

Les rôles sont, conformément à la loi sur l'organisation des zones et sous-régions urbaines, rendus exécutoires par le commissaire de zone.

La formule d'exécutoire fait mention des textes légaux en vertu desquels la taxe est établie.

**Art. 51.** — Le receveur de la zone urbaine envoie à chaque contribuable, sous pli fermé, un avertissement extrait du rôle indiquant l'exercice, la désignation du contribuable, la nature de l'imposition et son montant, la date de l'exécutoire, la date de l'établissement des extraits, l'autorité chargée de la perception et le numéro du compte, les délais et les modes de paiement et de réclamation.

**Art. 52.** — Les taxes enrôlées s'apurent soit par paiement entre les mains du receveur de la zone urbaine ou au compte de la zone urbaine, soit par décision de dégrèvement ou de mise en décharge.

**Art. 53.** — En cas de réclamation, celle-ci est soumise aux délibérations du conseil qui l'approuve ou la rejette, en motivant sa décision.

La décision est notifiée au contribuable par voie recommandée à la poste.

**Art. 54.** — En cas d'erreur matérielle ou de double emploi dans l'établissement d'une cotisation, le dégrèvement est accordé d'office même après l'expiration des délais de réclamation.

Si la taxe a déjà été payée, la restitution n'en est ordonnée que si la surtaxe est constatée ou signalée dans un délai de trois ans prenant cours à la date de la recette. La décision de dégrèvement est prise par le conseil, en respectant les prescriptions de l'article 51 du présent règlement.

**Art. 55.** — Seul le conseil de zone urbaine peut décharger un contribuable définitivement insolvable du paiement d'une cotisation à une taxe de la zone urbaine enrôlée par les services de la zone.

**Art. 56.** — Sur production d'une copie certifiée conforme de l'exécutoire du rôle, le receveur de la zone urbaine est tenu de poursuivre, à la demande des zones urbaines ne faisant pas partie de la

même agglomération, le recouvrement des impositions dues à celles-ci par des habitants de la localité.

Ces services ne sont pas rémunérés, seuls peuvent être remboursés les frais et avances occasionnés par le recouvrement et l'envoi des fonds.

**Art. 57.** — Lorsque les droits ou produits au profit de la zone urbaine, autres que les taxes n'ont pu faire l'objet d'une perception au comptant, l'agent responsable établit et transmet sans délai au receveur de la zone urbaine une facture constatant l'existence de ces droits ou produits, après avoir fait inscrire cette facture au registre facturier tenu par l'agent responsable des finances.

**Art. 58.** — Chaque facture reconnue conforme fait l'objet d'une inscription au registre des droits constatés, avant d'être transmise au débiteur.

Les registres des droits constatés sont tenus par le receveur de la zone urbaine.

**Art. 59.** — Les droits constatés s'apurent soit par paiement entre les mains du receveur de zone urbaine ou au compte de la zone urbaine, soit par décision d'apurement ou d'annulation.

**Art. 60.** — En cas d'erreur dans la constatation d'un droit ou d'un produit, le receveur de la zone urbaine rédige et soumet une décision d'apurement dûment motivée, à la signature du commissaire de zone et du secrétaire de zone.

**Art. 61.** — Seul le conseil de zone urbaine peut décharger un débiteur définitivement du paiement d'un droit constaté. Cette intervention est constatée par une décision d'annulation.

**Art. 62.** — Le receveur de zone urbaine est responsable de la bonne fin des droits constatés et des taxes appartenant à la zone enrôlées au nom de la zone urbaine.

Il doit faire la preuve que la non-perception ne provient pas de sa négligence et qu'il a fait en temps opportun toutes les diligences et poursuites nécessaires. Il est tenu de prendre toutes dispositions en vue d'assurer la conservation des droits, privilèges et hypothèques de la zone urbaine et d'empêcher les prescriptions.

Le conseil de zone peut exiger que le receveur de zone urbaine lui donne connaissance, par écrit, des poursuites entamées à charge des débiteurs récalcitrants. Le receveur veille à l'aménagement journalier des registres des droits constatés et des rôles.

**Art. 63.** — Le receveur de zone urbaine tient, par exercice, un registre du montant des rôles et des droits constatés détaillé par imputation budgétaire.

**Art. 64.** — Le receveur de zone urbaine établit, au début de chaque année, un état de situation des taxes des zones urbaines enrôlées et des droits constatés non apurés à la clôture de l'exercice précédent.

## **B. Du recouvrement des taxes de la sous-région urbaine**

**Art. 65.** — Les articles 49 à 63 s'appliquent *mutatis mutandis* au recouvrement des taxes de la sous-région urbaine.

### **Section 3 A. De la comptabilisation des recettes des zones urbaines**

**Art. 66.** — Les recettes de la zone urbaine sont enregistrées en comptabilité, pour chaque article, littéra et subdivision du budget et pour chaque compte du budget pour ordre.

## **B. De la comptabilisation des recettes des sous-régions urbaines**

**Art. 67.** — L'article 66 s'applique *mutatis mutandis* à la comptabilisation des recettes des sous-régions urbaines.

### **CHAPITRE VIII DÉPENSES DES ZONES URBAINES**

#### **Section 1<sup>re</sup> De l'engagement des dépenses des zones urbaines**

**Art. 68.** — Les dépenses des zones urbaines ne peuvent être engagées qu'avec l'autorisation du commissaire de zone, et ce, dans les limites des crédits retenus pour cet objet au budget. Si l'allocation budgétaire ne présente plus un disponible suffisant, le commissaire de zone décide s'il y a lieu de réduire la dépense, d'y renoncer ou de solliciter les aménagements de crédits nécessaires.

Le commissaire de zone est responsable, vis-à-vis des autorités supérieures, des dépenses dont il autorise l'engagement.

**Art. 69.** — Les dépenses qui doivent être couvertes par un emprunt ne peuvent être engagées qu'après la conclusion de cet emprunt.

**Art. 70.** — Les contrats passés au nom de la zone urbaine ne peuvent être conclus pour un terme dépassant la durée du budget, si les dépenses qui doivent en résulter sont prévues au chapitre I du budget de la zone urbaine.

Toutefois, les contrats nécessaires pour assurer un service d'utilité publique, les contrats de louage de services, les baux de location et les contrats d'entretien font exception à cette règle et peuvent être conclus pour un plus long terme. Dans ce cas, chaque budget se trouve grevé de la dépense afférente à l'année à laquelle elle se rapporte.

**Art. 71.** — Sauf stipulations contraires prévues à l'arrêté du commissaire de région approuvant le budget de la zone urbaine, aucun marché, aucune convention ne peut donner lieu à un versement d'acompte que pour un service fait et accepté. L'imputation de l'acompte éventuellement accordé se fait à charge du crédit prévu.

**Art. 72.** — Tout document soumis à l'autorisation d'engagement du commissaire de zone doit, au préalable, être visé par l'agent responsable du service des finances.

**Art. 73.** — L'agent responsable du service des finances en apposant son avis sur les documents d'engagement, engage sa responsabilité vis-à-vis du commissaire de zone s'il ne s'est pas assuré:

- a) que le crédit prévu pour l'engagement de la dépense laisse un disponible suffisant pour en permettre le paiement ou la régularisation;
- b) que l'engagement s'effectue en conformité avec les lois, règlements et instructions en vigueur;
- c) que la dépense est proportionnée à son objet et qu'elle affecte bien les crédits prévus et accordés à cet effet.

En cas de contestation, l'agent responsable du service des finances émet des réserves et attire l'attention du commissaire de zone.

**Art. 74.** — Les documents d'engagement dûment visés sont soumis à l'approbation du commissaire de zone appuyés d'un relevé constituant décision. Après décision du commissaire de zone, le relevé cité ci-dessus est signé par le commissaire de zone et contresigné par l'agent responsable du service des finances; si le relevé comporte plusieurs feuillets, chacun de ces feuillets doit être paraphé.

**Art. 75.** — L'agent responsable du service des finances est chargé de la tenue de la comptabilité des dépenses engagées et liquidées.

**Art. 76.** — Les crédits prévus pour les dépenses engagées, qui n'ont pu être payés avant la clôture de l'exercice, sont reportés à l'exercice suivant.

**Art. 77.** — La situation des dépenses engagées, qui n'ont pu être liquidées avant la clôture de l'exercice, est dressée au début de chaque année par l'agent responsable du service des finances. La proposition d'aménagement de crédits est déposée par le commissaire de zone sur le bureau du conseil en même temps que le compte d'exercice.

## **B. De l'engagement des dépenses des sous-régions urbaines**

**Art. 78.** — Les articles 68 à 77 sont applicables *mutatis mutandis* à l'engagement des dépenses des sous-régions urbaines.

## **Section 2 Des marchés de travaux, de fournitures et des transports**

**Art. 79.** — En application des dispositions des ordonnances 69-054 et 279 du 5 décembre 1969 relatives aux marchés publics de travaux, fournitures et des transports, les marchés dont la dépense totale dépasse 1.000,00 zaires, sans excéder 3.000,00 zaires sont conclus après appel d'offres public ou demande de prix adressée aux entrepreneurs ou fournisseurs susceptibles d'exécuter les travaux ou le transport ou de livrer les fournitures.

## **Section 3 A. De l'ordonnancement des dépenses des zones urbaines**

**Art. 80.** — Sauf les exceptions prévues à l'article 82, les créanciers de la zone urbaine doivent, pour obtenir paiement, adresser au service de la zone urbaine bénéficiaire, une facture en un original et deux copies, appuyée du document de commande émis ou portant référence de la lettre de commande ou du contrat intervenu, datée et signée sous la mention «arrêté à la somme de ..... (en toutes lettres)».

Les factures sont établies au nom de la zone urbaine et sont soumises ou envoyées par le créancier dès que les fournitures, prestations ou travaux ont été exécutés et au plus tard le quinze décembre de l'année.

Si la facture porte en compte des frais ou débours dont le montant n'est pas repris au document de commande ou au contrat, le créancier a pour obligation de joindre les documents originaux justifiant ces frais.

**Art. 81.** — L'agent qualifié du service destinataire ou bénéficiaire, après vérification pour conformité des indications portées à la facture par le créancier, la signe pour réception ou pour exécution conforme et la transmet à l'agent responsable du service des finances.

Toutefois, lorsque la facture se rapporte à un marché de plus de 1.000,00 zaires, mais n'excédant pas 3.000,00 zaires, la mention de réception ou d'exécution conforme est signée par deux agents.

**Art. 82.** — Dès réception de la facture, l'agent responsable du service des finances y joint la documentation constituant la base du contrat. Cette obligation n'est pas imposée, si les documents en question ont déjà été produits à l'occasion de paiements antérieurs.

Les références comptables du paiement, auquel sont joints ces documents, doivent seules apparaître aux factures en cause.

**Art. 83.** — Par dérogation à l'article 88, l'introduction d'une facture par les créanciers ou les bénéficiaires d'une allocation à charge du budget n'est pas requise, lorsque la dépense à effectuer résulte de l'exécution d'un contrat ou d'une convention prévoyant des paiements périodiques et réguliers ou d'une décision d'octroi.

Pour le paiement de ces dépenses, l'agent responsable du service des finances ou l'agent qualifié du service intéressé dresse, s'il échet, des états de liquidation individuels ou collectifs, en un original et deux copies, reprenant toutes les indications concernant la nature de la dépense et le montant à payer.

Les états établis en vue du paiement des rémunérations ou des indemnités aux autorités et au personnel de la zone doivent, en outre, détailler par bénéficiaire le montant brut des rémunérations ou des indemnités, ainsi que le montant des retenues opérées.

**Art. 84.** — Les états de liquidation sont signés par l'agent de zone qui les a établis sous la mention «certifié exact et arrêté à la somme de ..... (en toutes lettres)». Ils doivent être appuyés d'une ampliation certifiée conforme du document constituant preuve d'engagement, soit le contrat, la convention ou la décision. Toutefois, si ces documents ont déjà été produits à l'occasion de paiements antérieurs, l'obligation ci-dessus n'est pas imposée. Les références comptables du paiement, auquel sont jointes les justifications requises, doivent seules apparaître aux états de liquidation ultérieurs.

Les ampliements des décisions ou des avenants aux contrats modifiant les rémunérations, les indemnités ou les allocations sont annexés au premier état de liquidation comprenant les rémunérations, les indemnités ou les allocations nouvelles ou supplémentaires.

**Art. 85.** — Les factures et les états de liquidation sont signés pour approbation et imputation par l'agent responsable du service des finances.

**Art. 86.** — Les factures, états de liquidation et autres documents annexés dûment vérifiés, approuvés et imputés sont soumis, pour ordonnancement, au commissaire de zone, appuyés de mandats de dépenses individuels ou collectifs établis par le service des finances sur le vu des documents à payer.

**Art. 87.** — Après vérification, les mandats de dépenses sont signés par le commissaire de zone et contresignés par l'agent responsable du service des finances. Si les mandats comportent plusieurs feuillets, chacun de ces feuillets doit être paraphé.

**Art. 88.** — Les mandats sont transmis pour exécution au receveur de zone urbaine. Les factures, états de liquidation et autres documents annexés constituent les pièces justificatives à joindre aux mandats destinés au receveur.

**Art. 89.** — Dès réception des mandats et des pièces justificatives constituées par les documents à payer, le receveur de zone urbaine est tenu de vérifier les pièces présentées quant à leur exactitude et à leur conformité aux lois, règlements et instructions en vigueur.

**Art. 90.** — Par dérogation aux dispositions de l'article 96, l'ordonnancement préalable par le commissaire de zone et l'établissement des mandats de dépenses ne sont pas requis lorsqu'il s'agit:

a) du remboursement à des tiers des recettes effectuées au profit du chapitre III du budget de zone urbaine;

b) de dépenses dont le paiement ne peut être différé, sous réserve que leur engagement ait été régulièrement autorisé par le commissaire de zone;

c) des rémunérations et des indemnités habituelles accordées au personnel et aux autorités de la zone, sous réserve que leur engagement ait été régulièrement autorisé par le commissaire de zone.

Les dépenses, dont question sub a) sont effectuées conformément aux dispositions de l'article 99 du présent règlement, celles, dont question sub b) et sub c), sont payées par le receveur de zone urbaine sur le vu de la facture ou de l'état de liquidation dûment approuvé et imputé par l'agent responsable du service des finances.

Les dépenses payées conformément aux dispositions du présent article sont soumises au commissaire de zone pour régularisation, au plus tard au début du mois qui suit celui du paiement.

## **B. De l'ordonnancement des dépenses des sous-régions urbaines**

**Art. 91.** — Les dispositions des articles 80 à 90 sont applicables *mutatis mutandis* à l'ordonnancement des dépenses des sous-régions urbaines.

### **Section 4 A. Paiement des dépenses des zones urbaines**

**Art. 92.** — Le receveur de zone urbaine et les agents dûment désignés par le commissaire de zone, sur proposition du receveur, sont seuls habilités pour effectuer, sous leur responsabilité, le paiement des dépenses ordonnancées par le commissaire de zone.

Peuvent toutefois être effectuées d'office, sans intervention préalable d'un des agents cités ci-dessus, les dépenses suivantes:

a) les frais de gestion des comptes ouverts au nom de la zone urbaine;

b) les frais accessoires résultant d'opérations effectuées à charge d'un des comptes cités ci-dessus.

**Art. 93.** — Les agents qui effectuent des dépenses pour compte de la zone urbaine doivent rendre compte de leur gestion au receveur de zone urbaine au moins une fois par mois ou plus souvent si l'importance des dépenses effectuées le justifie.

**Art. 94.** — Les dépenses en espèces sont effectuées par le receveur ou les agents qualifiés, sur acquit des bénéficiaires des mandats ou des personnes ayant reçu procuration à cette fin ou devenues propriétaires de la créance par suite de cession, saisie ou décès du créancier.

Toutes pièces établissant les droits des bénéficiaires restent annexées aux documents à payer.

Les dépenses effectuées au moyen d'un des comptes ouverts auprès du service des chèques postaux, de la caisse d'épargne du Zaïre ou d'une banque agréée sont justifiées par les avis et extraits de compte.

Les avis de débit délivrés par ces organismes valent quittance pour le receveur.

**Art. 95.** Sauf le cas où elles concerneraient directement la caisse d'épargne du Zaïre, les dépenses des zones urbaines ne peuvent être payées qu'en espèce ou par le débit du compte ouvert auprès du service des chèques postaux.

Le receveur exécute les mandats en se conformant aux instructions du service des chèques postaux ou de la caisse d'épargne du Zaïre, selon le cas.

Seul le receveur est autorisé à effectuer des paiements par le débit d'un des comptes cités ci-dessus, les dépenses effectuées par des agents désignés comme prévu à l'article 91 du présent règlement doivent toujours l'être en espèces. Toutefois, le chèque doit être signé par le receveur et par le commissaire de zone.

**Art. 96.** — Les paiements sont justifiés par les documents suivants:

a) les mandats visés à l'article 86;

b) les factures introduites par les créanciers ou les documents en tenant lieu, ainsi que les états de liquidation individuels ou collectifs dressés par l'agent responsable du service des finances, ou le service intéressé et leurs annexes éventuelles.

Il est strictement interdit d'effectuer des paiements pour compte de société ou de particulier.

**Art. 97.** — Le receveur et les agents de zones urbaines sont personnellement responsables des paiements qu'ils effectuent même sur mandats réguliers et dans les limites des allocations budgétaires. Ils répondent de l'exactitude matérielle et de la légalité des paiements effectués à leur intervention.

### **B. Du paiement des dépenses des sous-régions urbaines**

**Art. 98.** — Les articles 92, 93, 95 et 97 sont applicables *mutatis mutandis* au paiement des dépenses des sous-régions urbaines.

### **Section 5 Du remboursement et de la restitution des sommes perçues au profit de la zone urbaine**

**Art. 99.** — Le paiement d'une somme versée à la zone urbaine constitue un remboursement ou une restitution, selon qu'elle a été prise en recette au profit du chapitre II ou d'un autre chapitre du budget de la zone urbaine.

Seul le receveur de zone urbaine peut procéder au remboursement ou à la restitution de sommes perçues au profit de la zone urbaine.

Les restitutions ne peuvent être effectuées qu'après décision du commissaire de zone. Les remboursements sont effectués d'office par le receveur de zone urbaine. Le receveur de zone urbaine doit exiger, avant tout remboursement ou restitution, la production de l'acquit éventuellement délivré lors de la perception de la recette, à savoir la quittance extraite du registre quittancier. Le commissaire de zone peut, toutefois, autoriser le receveur à effectuer le remboursement ou la restitution sans production de la quittance, lorsque le bénéficiaire a perdu ou égaré le document d'acquit.

**Art. 100.** — Avant de procéder à tout décaissement constituant remboursement ou restitution, le receveur est tenu d'assurer, par la consultation des documents comptables, que la restitution ou le remboursement n'a pas déjà été effectué. La restitution ou le remboursement est constaté dans les formes prévues à l'article 94.

**Art. 101.** — Le receveur mentionne obligatoirement sur le document d'acquit présenté par le bénéficiaire le montant remboursé ou restitué et les références de la comptabilisation du remboursement ou de la restitution.

En cas de restitution ou de remboursement total, ce document est annexé à l'état de liquidation joint aux pièces comptables conservées par le receveur.

Les mêmes mentions que celles prévues au premier alinéa du présent règlement doivent être portées au registre quittancier ou à tout autre document ou registre par lequel la perception a été constatée.

## **B. Du remboursement et de la restitution des sommes perçues au profit des sous-régions urbaines**

**Art. 102.** — L'article 99 est applicable *mutatis mutandis* au remboursement et à la restitution des sommes perçues au profit des sous-régions urbaines.

### **Section VI De la comptabilisation des dépenses des zones urbaines**

**Art. 103.** — Les dépenses des zones urbaines sont comptabilisées pour chaque article littéra et subdivision du budget et pour compte du budget pour ordre.

**Art. 104.** — Les dépenses effectuées à l'intervention des agents pour compte du receveur sont justifiées par la remise au receveur des documents de paiement prévus dûment acquittés, ainsi qu'il est dit à l'article 94.

### **Section VII De la comptabilisation des opérations de transfert**

**Art. 105.** — Lorsqu'une dépense est compensée par une recette simultanée au profit de la zone urbaine, le receveur est tenu de comptabiliser séparément sans contraction entre elles, toutes les opérations qui en découlent, tant en recettes qu'en dépenses.

Les opérations de transfert concernent également le reversement à l'État des sommes qui lui reviennent. Il est également responsable des opérations rattachées au chapitre III du budget de zone urbaine.

### **Section VIII De la comptabilisation des dépenses des sous-régions urbaines et des opérations de transfert**

**Art. 106.** — Les articles 103 à 105 sont applicables *mutatis mutandis* à la comptabilisation des dépenses des sous-régions urbaines et des opérations de transfert.

## **CHAPITRE IX DE LA DOCUMENTATION COMPTABLE**

### **Section 1<sup>re</sup> Des documents comptables**

**Art. 107.** — Le receveur de zone urbaine tient obligatoirement les livres comptables suivants:

1. un livre de caisse;
2. des registres quittanciers;
3. un livre de transferts destiné au reversement des recettes de l'État;
4. un registre des situations journalières de l'encaisse générale de la zone urbaine. Les livres repris ci-dessus sont cotés et paraphés par première et dernière pages par le receveur de zone urbaine, exception faite du livre de caisse dont toutes les pages doivent être paraphées par le commissaire de zone.

Un nouveau livre de caisse et de nouveaux registres sont ouverts par exercice.

**Art. 108.** — Le receveur peut joindre aux documents comptables cités à l'article précédent tous les livres auxiliaires que pourrait nécessiter le service.

**Art. 109.** — Les documents et les registres comptables ne peuvent être communiqués en originaux, en copie ou en extraits, qu'avec l'autorisation du commissaire de zone, exception faite toutefois pour les rôles de taxes des zones urbaines pour lesquels des extraits peuvent être établis sans autorisation.

## **Section 2 Du classement des pièces et documents comptables**

**Art. 110.** — Tous les documents comptables, quels qu'ils soient, sont la propriété de la zone. Le commissaire de zone est tenu, sous sa responsabilité, de prendre toutes les dispositions pour en assurer la bonne conservation. Tous les documents comptables sont déposés aux archives de la zone urbaine après que les comptes d'exercice s'y rapportant ont été définitivement approuvés: ils sont conservés durant les trente années suivant l'exercice auquel ils se rapportent.

Toute destruction de documents après le délai prévu ci-dessus doit avoir lieu en présence d'un délégué du commissaire de zone. Il est dressé un procès-verbal de cette opération.

**Art. 111.** — Les articles 107 à 110 sont applicables *mutatis mutandis* aux sous-régions urbaines.

## **CHAPITRE X DE LA CLÔTURE DES ÉCRITURES**

### **Section 1<sup>re</sup> De la clôture journalière des écritures**

**Art. 112.** — Le receveur de zone urbaine a l'obligation d'établir en fin de journée, la situation des recettes, des dépenses de sa caisse. À cette fin, il clôture les registres et documents comptables. Simultanément, le receveur procède au comptage des espèces contenues dans la caisse de la zone et à l'inventaire des titres valant espèces et des comptes ouverts au nom de la zone urbaine auprès des organismes cités à l'article 125, et établit la situation de l'encaisse générale de la zone à la fin de la journée.

La différence entre les recettes et les dépenses, compte tenu de la situation de l'encaisse à la fin de la journée précédente, doit concorder avec le montant de l'encaisse générale de zone, telle que cette situation est établie par le receveur conformément aux dispositions de l'alinéa précédent.

Le receveur est tenu d'effectuer toutes les recherches nécessaires en cas de discordance.

**Art. 113.** — Si, malgré toutes les recherches effectuées, la concordance ne peut être obtenue et que la différence ne dépasse par un zaïre, le receveur est tenu de suppléer lorsqu'il s'agit d'un déficit pour la zone et peut prélever cette différence lorsqu'il s'agit d'un excédant.

En cas de non-prélèvement, l'excédent de caisse est comptabilisé selon les règles prévues ci-dessous.

**Art. 114.** — Si la discordance dépasse un zaïre, le receveur est tenu de constater et de comptabiliser, selon le cas, un déficit ou un excédent de caisse.

Le receveur dresse un procès-verbal soit de déficit, soit d'excédent de caisse, en appuyant le document d'une note explicative par laquelle il donne ses avis.

Deux exemplaires de ce procès-verbal et de la note sont transmis immédiatement au commissaire de zone, un troisième exemplaire constituant la pièce justificative de l'opération comptable.

En cas de déficit, le receveur est tenu de verser dans la caisse de la zone, à titre de cautionnement, un montant équivalant au déficit constaté ou de faire des propositions en vue du paiement de ce montant.

Cette obligation n'est pas imposée, si le receveur bénéficie d'une indemnité de caisse en vertu de dispositions légales ou contractuelles, sous réserve que le montant dûment consigné de cette indemnité permette de couvrir en totalité le déficit constaté. Si le montant consigné est insuffisant, le receveur reste tenu de verser la différence ou de faire des propositions de paiement.

S'il n'effectue par le paiement et si ses propositions ne sont pas retenues par le commissaire de zone, celui-ci prend, sans préjudice des mesures conservatoires des droits de la zone, les dispositions nécessaires pour remplacer le receveur par un intérimaire, en attendant qu'il soit statué sur sa reprise en service ou sa révocation et son remplacement.

**Art. 115.** — Le commissaire de zone soumet le procès-verbal de déficit établi par le receveur aux délibérations du conseil qui décide si le déficit de caisse est mis à charge du receveur ou s'il doit être supporté par la zone; la décision du conseil doit être motivée.

**Art. 116.** — Lorsque la décision du conseil entraîne pour le receveur le paiement d'un montant atteignant au moins cent zaires, le receveur peut introduire un recours auprès du commissaire de région.

Le délai pour l'introduction de ce recours est fixé à trois mois à compter du jour de la remise au receveur d'une expédition de la décision du conseil de zone qui doit lui être transmise contre accusé de réception. Pour être recevable, le recours doit être motivé.

**Art. 117.** — Sauf réclamation écrite dûment motivée, adressée par le receveur au conseil de zone, tout excédent de caisse est acquis définitivement à la zone.

En cas de réclamation, la requête du receveur accompagnée du procès-verbal d'excédent de caisse doit être soumise aux délibérations du conseil de zone pour décision.

Le receveur dispose d'un droit de recours auprès du commissaire de région contre les décisions du conseil de zone. Ce recours doit s'exercer dans un délai de trois mois à compter du jour de remise au receveur d'une expédition de la décision du conseil qui doit lui être transmise contre accusé de réception. Pour être recevable, le recours doit être motivé.

**Art. 118.** — Les dispositions faisant l'objet de la présente section sont applicables *mutatis mutandis* aux agents qui effectuent des opérations pour compte de la zone urbaine.

**Art. 119.** — Les articles 112 à 118 sont applicables *mutatis mutandis* aux sous-régions urbaines.

## **Section 2 De la clôture mensuelle et trimestrielle des écritures**

**Art. 120.** — Au plus tard le troisième jour ouvrable du mois suivant, le receveur établit une situation, par subdivision du budget, des opérations comptabilisées depuis le début de l'exercice jusqu'à la fin du dernier mois écoulé.

**Art. 121.** — Indépendamment de la situation mensuelle comptable cumulée par le receveur conformément à l'article précédent, l'agent responsable du service des finances est tenu de dresser trimestriellement un état détaillé donnant par subdivision du budget de zone urbaine:

- a) pour les dépenses, les allocations budgétaires, les engagements et les dépenses effectuées;
- b) pour les recettes, les évaluations de recettes et les recettes effectivement enregistrées.

Le commissaire de zone peut exiger que cette situation soit établie plus souvent.

**Art. 122.** — Chaque exemplaire des états de situation dressée en exécution des articles 119 et 120 est certifié exact, daté et signé par le receveur, en ce qui concerne la situation mensuelle comptable cumulée, et par l'agent responsable du service des finances pour ce qui est de la situation des dépenses engagées.

L'original et une copie de ces états sont remis au commissaire de zone.

Celui-ci en vérifie l'exactitude, date et signe pour approbation chaque exemplaire, il renvoie la copie au receveur ou à l'agent responsable du service des finances.

**Art. 123.** — Le receveur et l'agent responsable du service des finances sont tenus de donner suite immédiatement aux remarques éventuellement formulées par le commissaire de zone à l'occasion de la vérification et de l'approbation des états de situation.

**Art. 124.** — Le commissaire de zone peut par ailleurs exiger, en tout temps, une situation justifiée des droits constatés et des taxes enrôlées, ainsi que des recouvrements effectués et des poursuites entamées.

Cette situation est à établir par le receveur de zone urbaine.

**Art. 125.** — Les articles 120 à 124 sont applicables *mutatis mutandis* aux sous-régions urbaines.

## **CHAPITRE XI DE LA TRÉSORERIE DE LA ZONE URBAINE**

### **Section 1<sup>re</sup> A. De l'encaisse générale de la zone urbaine**

**Art. 126.** — Tous les fonds appartenant à la zone urbaine sont confondus dans l'encaisse générale de la zone.

Les spécialisations éventuelles des divers fonds se réalisent dans les comptes. L'encaisse générale de la zone comprend:

1. les fonds déposés dans la caisse du receveur;
2. les titres valant espèces, comprenant les chèques postaux ou bancaires et les mandats qui n'ont pu être remis par le receveur, soit au service des chèques postaux, soit à la caisse d'épargne du Zaïre ou à une banque agréée;
3. les soldes à justifier des provisions remises à des agents pour effectuer certaines dépenses;
4. le solde du compte ouvert au nom de la zone urbaine.

**Art. 127.** — Le receveur est responsable de la gestion de l'encaisse générale de la zone et de la bonne conservation des fonds dans la caisse.

Il en est de même des agents qui effectuent des opérations pour compte de la zone en ce qui concerne les fonds en leur possession.

L'un et l'autre ne peuvent être déchargés des manquants, pertes ou vols de fonds que dans la mesure où aucune négligence ou aucun défaut de précaution ne peut être établi à leur charge.

**Art. 128.** — Le receveur de zone urbaine veille, sous sa responsabilité et sous la surveillance directe du commissaire de zone, à ce que les fonds dépassant les disponibilités nécessaires ne restent pas improductifs, il avertit le commissaire de zone, dans tous les cas où il le juge utile, en vue de l'application éventuelle des dispositions de l'article 136.

Il signale également au commissaire de zone, en temps opportun, les difficultés de trésorerie afin que toutes les mesures puissent être prises par ce dernier, en vue d'assurer à la trésorerie de la zone des disponibilités permettant, en tout temps, de faire face aux dépenses des zones urbaines.

À cet effet, le commissaire de zone soumet en temps utile aux approbations requises les arrêtés créant ou modifiant les textes et les propositions relatives aux emprunts à contracter. Il veille au recouvrement rapide et complet des recettes des zones urbaines.

**Art. 129.** — Lorsque la situation de sa trésorerie l'exige, la zone urbaine peut contracter des emprunts d'escompte pour lui permettre d'effectuer ses dépenses ordinaires obligatoires.

Ces emprunts sont accordés conformément aux dispositions des articles 198 à 201 du présent règlement.

## **B. De l'encaisse générale de la sous-région urbaine**

**Art. 130.** — Les articles 126 à 129 sont applicables *mutatis mutandis* aux sous-régions urbaines.

### **Section 2 A. De la gestion des fonds des zones urbaines**

**Art. 131.** — Le receveur de zone urbaine ne conserve dans sa caisse que les monnaies dont il peut assurer la sûre conservation, ainsi que les billets représentant les fonds nécessaires pour faire face aux proches échéances des paiements à faire en espèces.

Le commissaire de zone peut fixer un maximum d'encaisse qu'en aucune façon le receveur ne pourra dépasser. Les fonds nécessaires à assurer les opérations courantes sont versés au compte ouvert au nom de la zone urbaine.

Sauf dérogation accordée par le commissaire de région, le total des espèces en caisse et du solde créditeur du compte ne peut dépasser un sixième des dépenses ordinaires et extraordinaires du budget annuel.

Tous les autres fonds momentanément disponibles sont versés en compte courant ou en compte de dépôt à la caisse d'épargne du Zaïre ou à une banque agréée. Les versements à effectuer au profit de la zone urbaine par le conseil exécutif, les entités administratives et les organismes d'intérêt public, sont effectués au crédit du compte courant ouvert au nom de la zone urbaine auprès du compte ci-dessus.

**Art. 132.** — Les chèques et les mandats postaux doivent être remis aussi vite que possible, au service des chèques postaux pour être portés au crédit du compte de chèques postaux de la zone urbaine.

Les chèques bancaires doivent être endossés au profit de la caisse d'épargne du Zaïre ou d'une banque agréée en vue de leur négociation en chambre de compensation et de leur versement au profit du compte ouvert au nom de la zone auprès de la caisse d'épargne du Zaïre ou d'une banque agréée. Tous les versements d'espèces ou remises de titres valant espèces sont effectués à l'appui d'un bordereau d'envoi d'espèces ou de titres valant espèces.

**Art. 133.** — Les comptes ouverts au nom de la zone auprès du service des chèques postaux et de la caisse d'épargne du Zaïre ou d'une banque agréée sont gérés par le receveur de zone urbaine. Les comptes ainsi ouverts portent la dénomination «administration de zone urbaine de .....» (nom de la zone urbaine). Les extraits de compte sont adressés directement au receveur de la zone urbaine.

Les ordres tirés sur ces comptes sont valables, sous la double signature du receveur et du commissaire de zone. L'acquit sur les mandats, les chèques postaux et bancaires adressés à l'administration de la zone urbaine est valable sous la double signature du receveur et du commissaire de zone, sous réserve que ces documents soient présentés pour être portés au crédit d'un compte ouvert au nom de la zone.

En aucune façon, le receveur ne peut procéder à l'encaissement d'un chèque postal ou bancaire ou encore d'un mandat.

**Art. 134.** — Le receveur et les agents détenant des fonds appartenant à la zone urbaine sont tenus de signaler immédiatement au commissaire de zone les discordances constatées, lorsqu'il existe des présomptions de vol ou de détournement de fonds. Dans ce cas, le commissaire de zone procède aussitôt à la vérification de la comptabilité et de l'encaisse, en vue de déterminer le montant exact de la discordance. Il dresse procès-verbal de cette vérification, en exposant les circonstances de la disparition des fonds, les mesures de conservation prises par le receveur ou l'agent intéressé et les responsabilités éventuellement encourues. Si la présomption de vol ou de détournement se confirme, le commissaire de zone a l'obligation de déposer plainte immédiatement auprès du parquet.

**Art. 135.** — Le déficit résultant de la vérification ci-dessus est comptabilisé par le receveur dans les formes prévues à l'article 113, à l'appui du procès-verbal dressé par le délégué du commissaire de zone.

## **B. De la gestion des fonds des sous-régions urbaines**

**Art. 136.** — Les dispositions des articles 131 à 136 sont applicables, *mutatis mutandis*, aux fonds des sous-régions urbaines.

### **Section 3 Des dépôts provisoires**

**Art. 137.** — Le commissaire de zone peut décider la constitution de dépôts provisoires lorsque les disponibilités de la zone urbaine dépassent les nécessités. La réalisation partielle ou totale des dépôts ainsi constitués est soumise aux mêmes conditions que celles prévues pour leur constitution, sauf lorsque la réalisation résulte de l'arrivée à échéance normale du placement provisoire. Ces dépôts se font uniquement à la caisse d'épargne du Zaïre.

**Art. 138.** — La constitution des dépôts, de même que les retraits, sont à considérer en comptabilité des envois de fonds de compte à compte. Les comptes de dépôts sont gérés par le receveur, mais les opérations qui y sont effectuées ne peuvent l'être que sur décision du commissaire de zone, exception faite pour les opérations constituant encaissement des intérêts, décaissement des frais ou réalisation des dépôts, conformément aux conditions prévues lors du placement provisoire.

**Art. 139.** — Les articles 137 à 138 sont applicables, *mutatis mutandis*, aux sous-régions urbaines.

## **CHAPITRE XII DES INVESTISSEMENTS DE LA ZONE URBAINE ET DE LA SOUS-RÉGION URBAINE**

### **Section 1<sup>re</sup> Des prises de participation**

**Art. 140.** — Les acquisitions de prise de participation ne peuvent intervenir que si elles ont été autorisées par l'inscription de crédits budgétaires suffisants au chapitre II du budget de la zone urbaine.

Il est tenu attachement de ces opérations au répertoire du patrimoine de la zone urbaine. La garde des titres, valeurs et certificats est assurée par la caisse d'épargne du Zaïre.

**Art. 141.** — Les dépenses concernant les investissements visés à l'article précédent sont justifiées par la production à l'appui de la décision du conseil de zone, du bordereau d'achat ou de copies certifiées conformes par le commissaire de zone, des certificats d'inscription ou des conventions de participation.

**Art. 142.** — Les placements réalisés au moyen de fonds provenant des dons et des legs ayant une affectation spéciale et les revenus de ces placements sont rattachés aux allocations propres à chaque fonds.

## **Section 2 De l'inventaire du patrimoine de la zone urbaine**

**Art. 143.** — Le receveur de zone urbaine tient le répertoire constituant inventaire permanent du patrimoine de la zone urbaine.

**Art. 144.** — Le conseil de zone urbaine arrête les conditions de location des biens mobiliers et immobiliers appartenant à la zone.

**Art. 145.** — Le receveur de zone est tenu:

- a) d'avertir le commissaire de zone de l'échéance des contrats et baux six mois avant leur expiration;
- b) d'éviter la prescription des droits de la zone urbaine;
- c) de veiller à la conservation de domaine, privilèges, hypothèques et droits quelconques de la zone urbaine.

## **Section 3 Des prises de participations et de l'inventaire du patrimoine de la sous-région**

**Art. 146.** — Les articles 140 à 145 sont applicables, *mutatis mutandis*, aux sous-régions urbaines.

## **CHAPITRE XIII DE LA PRÉSENTATION DES COMPTES**

### **Section 1<sup>re</sup> De l'élaboration du compte général et du compte d'exercice**

**Art. 147.** — Dans le courant du mois de janvier de chaque année, le receveur de zone urbaine établit:

- le compte général de l'année écoulée;
- le compte d'exercice des chapitres du budget de la zone urbaine qui se sont clôturés dans le courant ou à la fin de l'année précédente.

Avant de procéder à l'établissement des comptes, le receveur de zone urbaine dresse la situation comptable et passe en écritures complémentaires aux registres et documents comptables de l'année écoulée, les opérations de clôture nécessaires pour réaliser l'équilibre du budget, soit à charge du fonds de réserve et ou du fonds d'emprunt, du subside d'équilibre accordé par l'État.

**Art. 148.** — Le compte d'exercice est appuyé:

a) d'un état détaillé, pour chaque subdivision budgétaire, des prévisions de recettes et des crédits de paiement comprenant:

1. les montants initiaux retenus lors de l'approbation du budget de zone urbaine par le commissaire de région comme prévu à l'article 20;
2. les aménagements de prévisions et de crédits intervenus en cours d'exercice, en citant les références des arrêtés les autorisant;

3. les montants admis définitivement comme prévisions de recettes ou crédits de paiement à la fin de l'exercice en cause;

b) de la proposition d'aménagement prévue à l'article 69;

c) de la situation des taxes de zones urbaines enrôlées et des droits constatés non apurés à la clôture de l'exercice, établie comme il est dit à l'article 5;

d) d'un extrait du répertoire prévu à l'article 124 reprenant par groupe de valeurs identiques et par bien immobilier, la désignation, la valeur d'acquisition et le rendement net constaté au cours de l'année écoulée.

**Art. 149.** — Le compte général, le compte d'exercice et leurs annexes sont certifiés exacts, datés et signés par le receveur.

Ce dernier conserve un exemplaire des comptes pour ses archives et remet les autres au commissaire de zone au plus tard le quinze février.

## **Section 2 De l'approbation des comptes**

**Art. 150.** — Après vérification, le commissaire de zone certifie l'exactitude et la conformité du compte général et du compte d'exercice, puis le soumet avec ses observations aux délibérations du conseil.

Le conseil se réunit chaque année au cours du mois de mars, pour procéder au règlement provisoire des comptes pour l'année écoulée.

Le conseil approuve le compte général de l'année écoulée dans son ensemble et se prononce séparément sur chacun des articles du compte d'exercice. Le vote sur chaque article ne doit pas être suivi d'un vote sur l'ensemble. Les comptes sont ensuite transmis par le commissaire de zone au commissaire de région appuyés de toutes leurs annexes et du procès-verbal des délibérations du conseil concernant l'examen des comptes et des annexes.

**Art. 151.** — Les comptes de chaque zone urbaine et leurs annexes sont examinés et vérifiés par les services régionaux des finances et de l'administration du territoire, éventuellement sur place au vu des livres et pièces comptables.

Le contrôle de l'administration régionale porte sur la légalité, la régularité et la justification des opérations de recettes et des dépenses ainsi que sur la régularité des écritures des comptes, des inscriptions de mise en décharge et d'annulation et des reports de droits constatés et de dépenses engagées à l'exercice suivant.

Les explications et éclaircissements jugés nécessaires sont réclamés d'urgence à la zone et sont fournis par celle-ci dans le plus bref délai.

**Art. 152.** — Le commissaire de région, après avoir, s'il y a lieu, redressé les comptes et modifié les annexes suivant les résultats de la vérification, arrête ces comptes, approuve les annexes et transmet un exemplaire complet des comptes et des annexes à la zone avant le 15 juin de l'année qui suit celle à laquelle se rapportent les comptes.

L'approbation des comptes par le commissaire de région accorde au receveur décharge pour sa gestion de l'année écoulée, sans toutefois que cette décharge supprime tout recours à l'action judiciaire en cas de découverte ultérieure d'irrégularités que les comptes n'auraient pas fait ressortir.

**Art. 153.** — Les articles 147 à 152 sont applicables, *mutatis mutandis*, aux sous-régions urbaines.

## CHAPITRE XIV DE L'EXECUTION DES COMPTES

**Art. 154.** — Dès réception des comptes, tels qu'ils ont été arrêtés par le commissaire de région, le receveur de zone urbaine est tenu:

a) de verser dans la caisse de la zone urbaine les sommes dont il est forcé en recettes ou le montant des paiements définitivement rejetés des comptes par l'arrêté du commissaire de région, ou de faire des propositions de paiement à ce sujet;

b) d'apporter les redressements éventuellement prescrits par l'arrêté du commissaire de région, en tenant compte, s'il échet, des répercussions comptables de ces redressements sur les résultats de l'exercice en cours;

c) de passer en écritures complémentaires dans les registres et documents comptables de l'année écoulée les opérations éventuellement prescrites par l'arrêté du commissaire de région;

d) de clôturer les registres et documents comptables de l'année écoulée;

e) d'établir, s'il échet, la situation définitive des soldes pour chaque compte du chapitre III, telle que cette situation apparaît l'arrêt définitif des écritures;

f) de classer aux archives tous les documents comptables de l'exercice clôturé.

## CHAPITRE XV DE LA RÉVISION DES COMPTES

**Art. 155.** — La décision, par laquelle le commissaire de région arrête les comptes, est définitive. Aucune modification ne peut plus être apportée, que ce soit par le receveur de zone, le commissaire de zone ou le conseil de la zone urbaine intéressée.

Toutefois, en cas d'erreurs, omissions, faux ou doubles emplois, le receveur ou le conseil de zone urbain peut, endéans le délai de trente ans prenant cours à la fin de l'exercice des comptes, demander au commissaire de région la révision des comptes arrêtés.

Cette demande doit faire l'objet d'une délibération du conseil pour déterminer les faits précis justifiant la demande en révision, ainsi que pour ouvrir éventuellement au budget les crédits nécessaires pour couvrir les dépenses supplémentaires en résultant.

**Art. 156.** — Les articles 154 à 155 sont applicables, *mutatis mutandis* aux comptes de sous-régions urbaines.

## CHAPITRE XVI DE LA COMPTABILITÉ DES MARCHANDISES ET FOURNITURES

### Section 1<sup>re</sup> De la tenue de la comptabilité des magasins

**Art. 157.** — Les matières qui ne sont pas mises en consommation immédiatement par la zone urbaine sont inscrites en comptabilité des matières.

**Art. 158.** — Le commissaire de zone détermine, avec l'approbation du conseil de la zone urbaine, les établissements et services soumis à la tenue d'une comptabilité des matières.

**Art. 159.** — La comptabilité des matières est tenue par l'agent responsable de l'entrée, de la conservation et de la sortie des matières, spécialement désigné par le commissaire de zone.

L'agent gestionnaire désigné comme prévu à l'alinéa précédent tient un livre de magasin et des fiches d'inventaire permanent.

Les documents cités à l'alinéa précédent sont paraphés sur chaque feuillet par le commissaire de zone, les pages du livre de magasin étant au préalable cotées.

**Art. 160.** — Toutes les entrées de matières en magasin doivent être justifiées par une facture ou un bon de livraison établi par le fournisseur, lorsqu'il s'agit de matières achetées, et par un bon d'entrée établi par l'agent responsable du service des finances dans les autres cas.

**Art. 161.** — Aucune sortie d'inventaire et de magasin ne peut être effectuée que contre remise à l'agent responsable d'un bon détaillé, daté et signé par l'autorité désignée par le commissaire de zone pour prélever des matières.

La sortie de magasin donne lieu à décharge, soit par le bénéficiaire, soit par la personne qui a été chargée de prendre livraison des matières.

En cas de remise partielle des marchandises ou articles demandés, les bons sont modifiés sous la double signature du gestionnaire de magasin et du consommateur.

**Art. 162.** — L'agent gestionnaire, désigné conformément à l'article 158, est responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des matières déposées en magasin, lorsqu'il n'a pas pris toutes les mesures pour assurer la bonne conservation et le bon entretien des matières emmagasinées.

Il ne peut obtenir décharge de la valeur d'objets volés, perdus, avariés ou manquants que s'il justifie qu'il y a eu cas de force majeure et que les précautions ont été prises en vue d'éviter le dommage.

## **Section 2 De l'inventaire des magasins**

**Art. 163.** — Le commissaire de zone et le préposé au service des finances et des affaires économiques exercent la surveillance des écritures et de leur concordance avec les matières en magasin.

Au moins une fois par an et lors du changement de commissaire de zone ou d'agent gestionnaire, il est procédé, à l'initiative du commissaire de zone et en présence des agents intéressés, à l'inventaire des matières existantes et à la vérification de la comptabilité des matières.

Le procès-verbal dressé à cette occasion est signé par l'autorité chargée de la vérification de l'inventaire et par le ou les gestionnaires.

À l'occasion de l'établissement de cet inventaire, l'autorité déléguée par le commissaire de zone veille à ce que les prescriptions du présent règlement et le bon entretien des matières soient rigoureusement observées.

En cas de discordance, le procès-verbal d'inventaire doit en faire mention, en indiquant la nature et la valeur d'inventaire des matières pour lesquelles une discordance est constatée et en précisant, s'il échet, les responsabilités encourues. L'agent responsable de la conservation des matières, mentionne éventuellement ses observations et justifications au procès-verbal.

Des propositions sont faites, s'il échet, au sujet des écritures de rectification à porter à l'inventaire et de la destination à donner aux matières avariées dont le déclassement est souhaitable.

En cas de remise-reprise, le magasinier entrant assume la responsabilité entière des déclarations figurant au procès-verbal sur lequel il appose sa signature.

Mention de la vérification du livre de magasin et des fiches d'inventaire permanent est portée à ces documents par l'autorité qui procède au contrôle.

**Art. 164.** — Le commissaire de zone soumet le procès-verbal prévu à l'article précédent aux délibérations du conseil, après y avoir éventuellement joint ses observations et propositions.

Le conseil décide si la valeur des manquants, pertes, vols ou avaries doit être mise à charge du ou des responsables ou être supportée par la zone urbaine; toute décision doit être motivée.

**Art. 165.** — Si des circonstances atténuantes militent en faveur de l'agent reconnu responsable d'objets volés, perdus, avariés ou manquants, le conseil peut exonérer cet agent du remboursement de tout ou partie du préjudice subi par la zone urbaine.

**Art. 166.** — Lorsque la décision du conseil entraîne le paiement d'un montant atteignant au moins cent zaires, l'agent intéressé peut introduire un recours auprès du commissaire de région.

Le délai pour introduction de ce recours est fixé à trois mois à compter du jour de la remise à l'agent d'une expédition de la décision du conseil qui doit lui être transmise contre accusé de réception.

Pour être recevable, le recours doit être motivé.

**Art. 167.** — Le commissaire de zone décide de la destination à donner aux matières avariées ou hors d'usage.

Toute décision du commissaire de zone prise en exécution des dispositions du présent article doit être motivée et détermine avec précision, la destination à donner aux matières inutilisables.

Il est dressé procès-verbal de la destruction des matières lorsque le commissaire de zone décide ainsi.

**Art. 168.** — L'agent reconnu responsable est tenu de verser dans la caisse de la zone urbaine le montant mis à sa charge par la décision ou de faire des propositions en vue du paiement de ce montant.

S'il n'effectue pas le paiement et si ses propositions ne sont pas retenues par le commissaire de zone, celui-ci prend, sans préjudice des mesures conservatoires des droits de la zone urbaine, les dispositions nécessaires pour remplacer l'agent responsable par un intérimaire, en attendant qu'il soit statué sur sa reprise en service ou sa révocation et son remplacement.

L'agent gestionnaire doit procéder également à la mise en concordance du livre de magasin et des fiches d'inventaires permanent avec les existences réelles en magasin, en portant à ces documents les inscriptions nécessaires soit en entrées, lorsqu'il s'agit d'excédents, soit en sorties, lorsqu'il s'agit de manquants, vols, pertes ou avaries.

Il donne aux matières avariées la destination prévue à la décision du commissaire de zone en établissant éventuellement un procès-verbal comme il est dit à l'article 166 ci-avant.

**Art. 169.** — Les articles 157 à 159, 161, 163 à 165, 167 et 168 sont applicables, *mutatis mutandis*, aux sous-régions urbaines.

## **CHAPITRE XVII DES MEUBLES DE LA ZONE URBAINE**

**Art. 170.** — Il est tenu par chacun des services de zone urbaine un inventaire du mobilier et du matériel de bureau, du mobilier et du matériel spécial, de l'outillage, des équipements, du matériel routier, etc. mis à sa disposition.

**Art. 171.** — Les autorités et agents de la zone urbaine sont personnellement et pécuniairement responsables de la garde et de la bonne conservation du mobilier, du matériel et des équipements leur confiés.

En cas de perte, vol, manquant ou détérioration, il est dressé procès-verbal de constat à charge du responsable.

Les dispositions des articles 163 à 167 sont applicables, *mutatis mutandis*, aux procès-verbaux dressés conformément à l'alinéa précédent.

**Art. 172.** — Seul le commissaire de zone peut décider de la mise hors d'usage du matériel détenu conformément à l'article 168. Les dispositions de l'article 166 sont applicables aux décisions prises en exécution de l'alinéa précédent.

**Art. 173.** — Les menues quantités de fournitures et de matières diverses distribuées, soit pour la mise en oeuvre directe, soit pour la consommation immédiate, ne doivent pas être portées aux inventaires permanents.

**Art. 174.** — Les articles 170 à 172 sont applicables, *mutatis mutandis*, aux sous-régions urbaines.

#### **CHAPITRE XVIII DU CONTRÔLE EXERCÉ PAR LES AUTORITÉS DE ZONES URBAINES**

**Art. 175.** — La comptabilité tenue par le receveur est contrôlée au moins une fois par trimestre soit à l'improviste, soit lors de l'arrêté des écritures mensuelles, ainsi qu'à l'occasion de la reprise des fonctions par un receveur intérimaire ou par un autre titulaire et lors de la remise des pouvoirs du commissaire de zone sortant.

Ce contrôle est effectué par l'inspecteur régional des finances accompagné d'un délégué du commissaire de zone. Il comporte, après arrêt, totalisation et balance des écritures, la vérification de la régularité des inscriptions aux différents registres et de l'exactitude des totaux et des reports, le contrôle de la concordance des inscriptions avec les pièces justificatives, le comptage de l'encaisse matérielle en espèces et en titres ainsi que le pointage de la dernière situation des comptes ouverts au nom de la zone urbaine.

La concordance entre l'encaisse résultant de ces éléments et celle accusée par les écritures est vérifiée et constatée par un procès-verbal de situation de caisse.

L'inspecteur des finances ou le délégué du commissaire de zone doit également s'assurer, à l'occasion de la vérification, de la marche régulière des opérations de recouvrement et de la comptabilité de la zone urbaine en général; il est fait état de ce contrôle au rapport de vérification.

Mention du contrôle est portée, datée et signé à chaque registre comptable.

**Art. 176.** — Si l'encaisse matérielle comporte un montant trop important d'espèces, compte tenu des dispositions de l'article 129, le receveur procède immédiatement au versement de l'excédent au compte de la zone urbaine.

De même, si des erreurs sont constatées à l'occasion de la vérification, le receveur doit porter, séance tenante, les écritures de rectification.

**Art. 177.** — Dans tous les cas où la vérification de la comptabilité fait apparaître une différence constatée lors de la vérification matérielle de l'encaisse résultant soit d'erreur, soit du rejet définitif du montant total ou partiel d'opérations irrégulièrement comptabilisées, le receveur est tenu, sur

invitation du délégué procédant à la vérification, de comptabiliser la différence, quel qu'en soit le montant.

Le délégué chargé de la vérification dresse procès-verbal de constat pour la différence dûment comptabilisée par le receveur, comme prévue à l'alinéa précédent. Le receveur est invité à faire connaître, par écrit, ses avis et considérations au sujet des différences constatées.

**Art. 178.** — Le délégué fait rapport au commissaire de zone et dresse à cet effet un procès-verbal de vérification. Le commissaire de zone examine ce procès-verbal et adresse éventuellement au receveur de zone urbaine les remarques et observations qu'il juge utiles.

Les dispositions des articles 113 à 117 sont applicables aux déficits et aux excédents constatés et comptabilisés conformément aux dispositions de l'article précédent.

**Art. 179.** — La comptabilité des matières tenue par l'agent gestionnaire des magasins est contrôlée, à l'initiative du commissaire de zone, ainsi qu'il est dit aux articles 162 à 167.

**Art. 180.** — Le commissaire de zone peut recourir à un organe public ou à un organisme de contrôle financier pour effectuer le contrôle exercé par les autorités de la sous-région urbaine.

**Art. 181.** — Les articles 175 et 178 à 180 sont applicables, *mutatis mutandis*, au contrôle exercé par les autorités de la sous-région urbaine.

#### **CHAPITRE XIX DU CONTRÔLE EXERCÉ PAR LES AUTORITÉS SUPÉRIEURES**

**Art. 182.** — Le commissaire de région procède ou fait procéder à l'inspection des finances de zones urbaines.

**Art. 183.** — Le rapport établi à l'occasion de cette inspection est soumis aux délibérations du conseil, appuyé des avis et propositions du commissaire de zone.

Le conseil prend les décisions qui s'imposent et renvoie le rapport au commissaire de région, accompagné de ses conclusions et des décisions intervenues.

**Art. 184.** — Les dispositions des articles 113 à 117 sont applicables aux déficits, manquants, vols, détournements ou excédents de caisse constatés et celles des articles 163 à 167 aux manquants, pertes, vols ou avaries constatés à l'occasion de l'inspection.

**Art. 185.** — La tutelle exercée par les autorités supérieures ou leurs délégués n'implique pas la suppression du droit et l'obligation de contrôle par les autorités de zones urbaines.

**Art. 186.** — Les articles 182, 183 et 185 sont applicables, *mutatis mutandis*, aux sous-régions urbaines.

#### **CHAPITRE XX DU DROIT DE CONTRÔLE DES AUTORITÉS CHARGÉES DE LA VÉRIFICATION**

**Art. 187.** — Les autorités de zones urbaines sont tenues d'assurer le libre accès des bureaux du receveur et de l'administration de la zone urbaine, ainsi que la libre consultation des documents budgétaires, financiers et comptables et des pièces justificatives à toutes les personnes dûment qualifiées pour effectuer la vérification de la comptabilité de la zone urbaine.

Les autorités et les agents de zones urbaines, tout particulièrement le receveur, sont tenus de présenter tous registres, pièces et valeurs, de fournir tous renseignements concernant la gestion de la comptabilité de la zone urbaine et de faire connaître, sur simple demande, la situation exacte de l'avoir de la zone urbaine.

**Art. 188.** — L'article 177 est applicable, *mutatis mutandis* aux sous-régions urbaines.

#### **CHAPITRE XXI DES DISPOSITIONS FINALES**

**Art. 189.** — Les dispositions de la présente ordonnance-loi régissent, *mutatis mutandis*, l'organisation comptable et la gestion financière de la ville de Kinshasa et des collectivités.

**Art. 190.** — Sont abrogées, toutes les dispositions légales et réglementaires contraires au présent règlement.

**Art. 191.** — Les commissaires d'État aux Finances et à l'Administration du territoire sont, chacun en ce qui le concerne, chargés de l'exécution de la présente ordonnance-loi.

**Art. 192.** — La présente ordonnance-loi entre en vigueur à la date de sa signature.