

JOURNAL**OFFICIEL****de la****République Démocratique du Congo**

Cabinet du Président de la République

Kinshasa - 3 janvier 2012

SOMMAIRE**GOVERNEMENT****Cabinet du Premier Ministre**

22 novembre 2011 - Décret n°011/43 modifiant et complétant le Décret n° 017/2003 du 02 mars 2003 portant création de la Direction Générale des Impôts, col. 1.

Annexe : Organigramme de la Direction Générale des Impôts, col. 7.

GOVERNEMENT**Cabinet du Premier Ministre**

Décret n°011/43 du 22 novembre 2011 modifiant et complétant le Décret n° 017/2003 du 02 mars 2003 portant création de la Direction Générale des Impôts

Le Premier ministre,

Vu la Constitution telle que révisée à ce jour, spécialement en son article 92 ;

Vu, telle que modifiée et complétée à ce jour, la Loi n° 81-003 du 17 juillet 1981 portant statut du personnel de carrière des services publics de l'Etat;

Vu la Loi n°11/011 du 13 juillet 2011 relative aux Finances publiques, spécialement en son article 106 ;

Vu l'Ordonnance n° 08/064 du 10 octobre 2008 portant nomination d'un Premier Ministre, Chef du Gouvernement;

Vu l'Ordonnance n° 08/073 du 24 décembre 2008 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement, spécialement en ses articles 9, 10 et 11;

Vu l'Ordonnance n° 08/074 du 24 décembre 2008 fixant les attributions des Ministères, spécialement en son article 1er, lettre B point 9 ;

Vu l'Ordonnance n° 11/063 du 11 septembre 2011 portant nomination des Vice-Premiers ministres, Ministres et Vice-ministres;

Revu, tel que modifié et complété à ce jour, le Décret n° 017/2003 du 02 mars 2003 portant création de la Direction Générale des Impôts;

Considérant la nécessité de poursuivre le programme de modernisation de la Direction Générale des Impôts en vue d'une mobilisation accrue des recettes et de redéfinir son organisation et ses attributions en tenant compte de la répartition des compétences entre le pouvoir central et les provinces dans le domaine fiscal;

Sur proposition du Ministre des Finances; ;

Le Conseil des Ministres entendu,

DECRETE :**Article 1^{er} :**

Les articles 2, 5, 13, 14, 15, 16 et 19 du Décret n° 017/2003 du 02 mars 2003 portant création de la Direction Générale des Impôts sont modifiés et complétés comme suit:

«Article 2 :

La Direction Générale des Impôts exerce, dans le cadre des lois et règlements en vigueur, toutes les missions et prérogatives en matière fiscale relevant du pouvoir central.

Les missions et prérogatives visées à l'alinéa précédent comprennent notamment celles concernant l'assiette, le contrôle, le recouvrement et le contentieux des impôts, taxes, redevances et prélèvements à caractère fiscal.

A cet effet, la Direction Générale des Impôts est chargée d'étudier et de soumettre à l'autorité compétente des projets de lois, de Décrets et d'Arrêtés en la matière. Elle doit être consultée pour tout texte ou toute convention à incidence fiscale ou tout agrément d'un projet d'investissement à un régime fiscal dérogatoire.

La Direction Générale des Impôts exerce ses compétences sur toute l'étendue du territoire national. »

« Article 5 :

La Direction Générale des Impôts est dirigée par un Directeur général assisté d'un ou de deux Directeurs généraux adjoints, nommés, relevés et, le cas échéant, révoqués de leurs fonctions par le Président de la République, sur proposition du Gouvernement délibérée en Conseil des ministres.

Le Directeur général et le Directeur général adjoint sont suspendus par arrêté du Ministre ayant les finances dans ses attributions qui en informe le Gouvernement.

La Direction Générale des Impôts comprend une administration centrale, une direction des grandes entreprises, une direction urbaine dans la Ville de Kinshasa ainsi qu'une direction provinciale dans chaque province.

L'Administration centrale est composée de la Direction générale et des Directions centrales suivantes:

- 1°) la Direction des Ressources Humaines;
- 2°) la Direction de la Gestion Budgétaire et des Services Généraux;
- 3°) la Direction de Informatique ;
- 4°) la Direction des Etudes, Statistiques et Communication;
- 5°) la Direction de la Législation;
- 6°) la Direction de l'Assiette Fiscale;
- 7°) la Direction de la Recherche et des Recoupements;
- 8°) la Direction du Recouvrement.

Les Directions Centrales, la Direction des Grandes Entreprises, la Direction Urbaine et les Directions Provinciales sont hiérarchiquement soumises à l'autorité du Directeur Général.

Elles sont subdivisées en Divisions et Bureaux. »

«Article 13 :

La quatrième Direction centrale est la direction des études, statistiques et communication. Elle est chargée:

- de la réalisation des études fiscales de fond;
- de l'instruction des dossiers non contentieux soumis au Directeur général ou évoqués par lui;
- de l'élaboration des prévisions budgétaires des recettes;
- de la centralisation et de l'analyse des statistiques fiscales;
- du suivi des relations avec les autres Administrations fiscales;
- de l'élaboration et de la coordination de la politique et des stratégies de communication au niveau national;
- de la production des supports d'informations aux contribuables. »

« Article 14 :

La sixième direction centrale est la direction de l'assiette fiscale. Elle a pour attributions, au niveau national:

- la tenue, l'actualisation et le suivi du répertoire national des contribuables;
- la gestion du système centralisé d'attribution du numéro impôt;
- la définition des orientations en matière d'identification des contribuables;

- l'élaboration, la coordination et la supervision des procédures d'assiette sur l'ensemble du territoire national;
- l'élaboration des monographies professionnelles en liaison avec les organisations représentatives des professions;
- le suivi des performances des services gestionnaires;
- la définition des axes de sélection et la coordination du programme de contrôle fiscal;
- la fixation des objectifs quantitatifs et qualitatifs de contrôle;
- l'élaboration, la coordination et la supervision des procédures, techniques et méthodes de contrôle;
- l'évaluation des performances des services opérationnels et la consolidation des résultats de contrôle;
- la définition de la politique en matière de répression des infractions fiscales et le suivi des relations avec le parquet et les juridictions répressives;
- l'assistance, le cas échéant, des services opérationnels dans le traitement des dossiers importants en la matière. »

« Article 15:

La septième direction centrale est la Direction de la recherche et des recoupements. Elle a pour attributions, au niveau national:

- la définition de la politique et des orientations stratégiques en matière de recherche et de recoupement d'informations fiscales;
- la tenue et la mise à jour d'une banque de données d'informations fiscales;
- l'élaboration d'une documentation de recherche et de recoupement;
- l'exécution des opérations de recherche et de recoupement. »

«Article 16 :

La huitième direction centrale est la Direction du recouvrement. Elle a pour attributions, au niveau national:

- la définition de la stratégie ainsi que des objectifs quantitatifs et qualitatifs en matière de recouvrement;
- l'élaboration, la coordination, l'harmonisation et la supervision des procédures de recouvrement et des poursuites;
- l'évaluation des performances de la direction des grandes entreprises, des directions urbaine et provinciales et la consolidation des résultats en matière de recouvrement;
- le suivi des statistiques de recettes au regard des encaissements ;
- l'analyse des restes à recouvrer et la définition de la politique en matière de créances irrécouvrables;

- l'assistance, le cas échéant, des services opérationnels dans le traitement des dossiers importants en la matière ».

« Article 19 :

La direction urbaine et les directions provinciales sont chargées, dans leur ressort, des tâches non dévolues à l'administration centrale et à la direction des grandes entreprises. Elles exercent leur compétence en matière de ressources humaines, de gestion budgétaire et services généraux et d'informatique.

Elles ont, en leur sein, des services opérationnels dénommés « Centres des Impôts » et « Centres d'Impôts Synthétiques ». A leur égard, elles ont pour attributions la coordination et le suivi des activités en matière de gestion des dossiers uniques, de contrôle fiscal, de recouvrement et de contentieux.

Les Centres des Impôts sont chargés de la gestion de l'ensemble des opérations fiscales des entreprises, personnes physiques ou morales, sélectionnées suivant les critères définis par la Direction générale. Ils s'occupent notamment de la tenue des dossiers uniques, du contrôle fiscal, du recouvrement et du contentieux de ces entreprises en ce qui concerne tous les impôts et certains droits relevant de la compétence de la Direction Générale des Impôts. Les Centres des Impôts sont établis dans la Ville de Kinshasa, au Chef-lieu de chaque province et/ou dans un centre urbain en fonction du potentiel fiscal qui s'y trouve.

Les Centres d'Impôts Synthétiques sont chargés de la gestion des contribuables répondant aux critères définis par la direction générale. Ils peuvent être situés dans les Communes et dans les Territoires en fonction du potentiel fiscal qui s'y trouve, à raison, d'une part, d'un centre par Commune ou par regroupement des Communes pour les milieux urbains et d'autre part, un ou plus d'un centre par territoire. Le Directeur Général des Impôts procède à la création des centres d'impôts synthétiques selon une configuration fiscale de chaque étendue territoriale découpée administrativement.

La direction urbaine et les directions provinciales disposent, chacune, d'une inspection des services qui, sur le plan local, vérifie les services sur demande du directeur urbain ou provincial. Elle peut être chargée de missions d'enquête et veille à l'application régulière des lois et règlements en vigueur ainsi qu'au strict respect des directives de l'Administration centrale et urbaine ou provinciale. L'inspection des services propose, suite aux manquements constatés, les mesures disciplinaires et les réformes de nature à améliorer l'organisation et le fonctionnement des services. »

Article 2 :

Il est ajouté au Décret n° 017/2003 du 02 mars 2003 portant création de la Direction Générale des Impôts un article 13 bis libellé comme suit:

« Article 13 bis:

La cinquième Direction centrale est la Direction de la législation. Elle est chargée:

- de l'élaboration et de la proposition des projets de textes fiscaux et instructions de service en matière fiscale;
- de la préparation des conventions fiscales internationales;
- de la formulation des avis sur tout projet de régime fiscal d'exception ;
- de l'élaboration de la doctrine administrative;
- de la production des modèles des formulaires des déclarations fiscales;
- de la formulation des avis sur les dossiers contentieux soumis au Directeur général;
- de la détermination des manques à gagner résultant des avantages fiscaux accordés au plan national;
- de la proposition de retrait éventuel des agréments fiscaux conformément à la législation en la matière;
- de l'élaboration, de la coordination et de la supervision des procédures contentieuses sur l'ensemble du territoire national;
- du suivi des instances en cours dans les cas de recours juridictionnel en matière fiscale;
- de l'assistance, le cas échéant, des services opérationnels dans le traitement des dossiers importants. »

Article 3 :

L'organigramme détaillé des services de la Direction Générale des Impôts repris à l'annexe II du Décret n° 017/2003 du 02 mars 2003, tel que modifié et complété par le Décret n° 04/099 du 30 décembre 2004, portant création de la Direction Générale des Impôts, est modifié et complété suivant le document annexé au présent Décret.

Article 4 :

Dans les six mois suivant l'entrée en vigueur du présent Décret, le Ministre ayant les Finances dans ses attributions est autorisé à fixer provisoirement le cadre structurel uniforme des services d'assiette et de recouvrement des sièges des Directions Provinciales des Impôts.

Article 5 :

Sont abrogées toutes les dispositions antérieures contraires au présent Décret.

Article 6 :

Le Ministre des Finances est chargé de l'exécution du présent Décret qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le 22 novembre 2011

Adolphe Muzito

Matata Ponyo Mapon
Ministre des Finances

Annexe : Organigramme de la Direction Générale des Impôts

1. Services centraux

A. Direction générale
01 Directeur général
02 Directeurs généraux adjoints
03

Services rattachés à la Direction Générale

Coordination
01 Chef de division (Inspecteur, responsable de la cellule technique, des secrétariats du DG et des DGA)
Cellule technique
07 Inspecteurs des impôts (Chefs de division)
Secrétariat DG
01 Chef de Bureau (Secrétaire du DG)
01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe (Secrétaire de direction)
01 Attaché de Bureau de 2^{ème} classe (Dactylo principal)
03 Agents de Bureau de 1^{re} classe (Agents du secrétariat suite)
03 Agents de Bureau de 1^{re} classe (Protocole)
01 Huissier
10

Secrétariats DGA

02 Chefs de Bureau (Secrétaires des DGA)
02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe (Secrétaires assistants)
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
04 Agents de Bureau de 1^{re} classe (Protocole)
02 Huissiers
12

Inspection des services

1 Inspecteur-coordonnateur (Directeur)
Secrétariat
01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe (Secrétaire du directeur)
04 Attachés de Bureau de 2^e classe (Secrétaire assistant et secrétaires des brigades)
01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
07

Brigades

60 Inspecteurs des impôts (Chefs de division) affectés dans les Brigades ci - après:
1. Brigade d'audit des services
2. Brigade de suivi et d'encadrement des services
3. Brigade d'enquêtes et de contre vérification fiscales
B. Directions centrales

Première direction: Direction des ressources humaines

1 Directeur
Secrétariat
01 Attache de Bureau de 1^{re} classe
01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Huissier
04

Ière Division: Ressources humaines

1 Chef de division
Secrétariat
01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
03

Ier bureau: Gestion du personnel

01 Chef de Bureau
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
05

Ile Bureau: Paie

01 Chef de Bureau
02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
07

IIIe Bureau: Formation

01 Chef de bureau
02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de 2^e classe
05

IVe Bureau: Tenue des dossiers du personnel

01 Chef de bureau
01 Attache de Bureau de 1^{re} classe
03 Agents de Bureau de 2^e classe
05

Ile Division: Affaires sociales

1 Chef de division
Secrétariat
01 Attache de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
03

Ier Bureau: Santé

01 Chef de bureau
01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
04

Ile Bureau: Affaires sociales

01 Chef de bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 2^e classe
 06

IIle Bureau: Voyages, protocole et loisirs

01 Chef de bureau
 03 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 05 Attachés de Bureau de 2^e classe
08 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 17

Deuxième direction: Direction de la gestion budgétaire et des services généraux

1 Directeur.
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Huissier
 04

1ère Division : Gestion budgétaire

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

1er Bureau: Gestion des crédits

01 Chef de bureau
 03 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 03 Attachés de Bureau de 2^e classe
01 Agent de bureau de 1^{re} classe
 08

Ile Bureau: Budget des dépenses

01 Chef de bureau
 02 Attachés de bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de bureau de 2^e classe
 01 Agent de bureau de 1^{re} classe
01 Agent de bureau de 2^e classe
 07

IIème Division: Maintenance

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de bureau de 2^e classe
 01 Agent de bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Gestion des immeubles et meubles

01 Chef de bureau
 02 Attachés de bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de bureau de 2^e classe
 03 Agents de bureau de 1^{re} classe
 03 Agents de bureau de 2^e classe
13 Huissiers
 24

Ile Bureau: Gestion des matériels

01 Chef de bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 2^e classe
 07

IIIe Bureau: Gestion du charroi

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 04 Attachés de Bureau de 2^e classe
 06 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 10 Agents de bureau de 2^e classe
13 Agents auxiliaires de 1^{re} classe
 36

IIIe Division: Intendance

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de bureau de 2^e classe
 01 Agent de bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Gestion des fournitures et imprimés

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attaches de Bureau de 2^e classe
 02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 2^e classe
 09

Ile Bureau: Expédition

01 Chef de bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
05 Huissiers
 10

Troisième direction: Direction de l'Informatique

1 Directeur
 Secrétariat
 01 Attaché de bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de bureau de 2^e classe
 01 Agent de bureau de 1^{re} classe
01 Huissier
 04

Ire Division: Etudes et développement

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Elaboration et suivi du schéma directeur d'informatisation

01 Chef de bureau
 02 Attachés de bureau de 1^{re} classe
04 Attachés de bureau de 2^e classe
 07

Ile Bureau: Expédition

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Chef de bureau
 01 Attaché de bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de bureau de 2^e classe
 02 Agents de bureau de 1^{re} classe
05 Huissiers

Ile Division : Exploitation

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de bureau de 2^e classe
 01 Agent de bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Gestion du système

01 Chef de bureau
 02 Attachés de bureau de 1^{re} classe
03 Attachés de bureau de 2^e classe
 06

Ile Bureau: Maintenance

01 Chef de bureau
 06 Attachés de bureau de 1^{re} classe
10 Attachés de bureau de 2^e classe
 17

Quatrième direction: Direction des études, statistiques et communication

1 Directeur
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Huissier
 04

1re Division: Cellule d'études

01 Chef de division (Coordonnateur de la cellule)
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

10 Chefs de division

II^e Division: Statistiques et budget des recettes
 1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Statistiques et budget des recettes

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
04 Attachés de Bureau de 2^e classe
 07

Ile Bureau: Elaboration des rapports d'activités

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
04 Attachés de Bureau de 2^e classe
 07

III^e Division: Communication et documentation

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 huissier
 03

Ier Bureau: Communication et vulgarisation

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
05 Attachés de Bureau de 2^e classe
 08

Ile Bureau: Bibliothèque et archives

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 2^e classe
 09

III^e Bureau: Relations fiscales

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
03 Attachés de Bureau de 2^e classe
 06

Cinquième direction: Direction de la législation

1 Directeur
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Huissier
 04

Ire Division: Législation et régimes fiscaux d'exception

01 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Législation

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
04 Attachés de Bureau de 2^e classe
 07

Ile Bureau: Régimes fiscaux d'exception

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
04 Attachés de Bureau de 2^e classe
 07

Ile Division: Suivi du contentieux et élaboration de la doctrine

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Contentieux et procédures contentieuses

01 Chef de Bureau
 04 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 07

Ile Bureau: Elaboration de la doctrine

01 Chef de Bureau
 04 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 07

Sixième direction: Direction de l'assiette fiscale

1 Directeur
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Huissier
 04

Ire Division: Immatriculation et gestion des répertoires

01 Chef de division Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 04

Ier Bureau: Immatriculation des contribuables

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
04 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 07

Ile Bureau: Gestion des répertoires

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
04 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 07

IIle Bureau: Monographies professionnelles

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
06 Attachés de Bureau de 2^e classe
 09

Ile Division: Coordination des opérations d'assiette

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Statistiques et suivi des opérations d'assiette

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 04 Attachés de Bureau de 2^e classe
03 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 10

Ile Bureau: Stratégies de programmation et de contrôle

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
04 Attachés de Bureau de 2^e classe
 07

Septième direction: Direction de la recherche et des recoupements

1 Directeur
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Huissier
 04

Ire Division: Recherche

01 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attache de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Brigades collecte des renseignements

01 Chef de bureau
 05 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 10 Attachés de Bureau de 2^e classe
10 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 26

Ile Bureau: Exploitation des renseignements

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
04 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 09

Ile Division: Recoupements

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

1er Bureau: Recoupements

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 04 Attachés de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 09

Ile Bureau: Centralisation et traitement de données

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
04 Attaches de Bureau de 2^e classe
 07
 Huitième direction: Direction du recouvrement
 1 Directeur
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Huissier
 04

Ire Division: Recouvrement

01 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Stratégies et procédures de recouvrement

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
04 Attachés de Bureau de 2^e classe
 07

Ile Bureau: Statistiques et suivi des recettes

01 Chef de Bureau
 02 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
04 Attachés de Bureau de 2^e classe
 07

Ile Division: Poursuites

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Suivi des restes à recouvrer

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 05

Ile Bureau: Poursuites

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
03 Attachés de Bureau de 2^e classe
 05

II. Direction opérationnelle : Direction des grandes entreprises

1 Directeur
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe (Secrétaire du directeur)
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe (Secrétaire assistant)
02 Huissiers
 04

1re Division: Appoint et contentieux

01 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 02

Ier bureau: Appoint

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 05

Ile Bureau : Contentieux

01 Chef de Bureau
 05 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
05 Attachés de Bureau de 2^e classe
 11

Ile Division: Ressources humaines et services généraux

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 02

1er Bureau: Gestion des ressources humaines

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Agent de Bureau de 1^{re} classe
 04

Ile bureau: Services généraux

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attache de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 05

IIIe Division: Informatique

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 02

Ier Bureau: Etudes et développement

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 04

Ile bureau: Exploitation

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 04

IVe Division: Informations et liaisons

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 02

Ier Bureau: Accueil et information

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 04

Ile Bureau: Liaisons

01 Chef de Bureau
 01 Attache de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attaches de Bureau de 2^e classe
03 Agents de Bureau de 1^{re} classe (Chargés de localisation)
 07

Ve Division: Gestion

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 02

Ier bureau: Immatriculation et tenue des dossiers

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 05

VIe Bureau: Gestion des comptes des contribuables

01 Chef de Bureau
 08 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 04 Attachés de Bureau de 2^e classe
04 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 17

Ile Division: Gestion secteurs stratégiques

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attache de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 02

Ier Bureau: Secteur minier

01 Chef de Bureau
 03 Attaches de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attache de Bureau de 2^e classe
04 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 09

Ile bureau: Secteur des hydrocarbures

01 Chef de Bureau
 05 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
03 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 09

IIIe Bureau : Secteur forestier

01 Chef de Bureau
 04 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
 06

IVème Bureau: Secteur bancaire

01 Chef de Bureau
 04 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
03 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 08

Ve Bureau: Secteur des télécommunications

01 Chef de Bureau
 04 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
03 Agents de 1^{re} classe
 08

VIIe Division : Contrôle fiscal

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 02

Bureau: Coordination de contrôle

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
 03

Brigades de contrôle externe

04 Chefs de Bureau (Chefs de brigade)
60 Attachés de Bureau de 1^{ère} classe (vérificateurs polyvalents)
 64

VIIIe Division: recouvrement

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 02

Ier Bureau: Paiement

01 Chef de bureau
 02 Attachés de bureau de 1^{re} classe
01 Agent de bureau de 1^{re} classe
 04

Ile Bureau: Centre de traitement et de saisie

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
09 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 12

IIIe Bureau: Poursuites et contentieux du recouvrement

01 Chef de bureau
10 Attachés de Bureau de 1^{re} classe (Huissiers fiscaux)
 11

III. Direction urbaine de Kinshasa

1 Directeur
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe (Secrétaire du directeur)
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe (Secrétaire assistant)
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 05

Inspection urbaine

15 Inspecteurs des impôts (Chefs de division)
 Cellule recherche et recouvrements
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
04 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 07

Ire Division: Ressources humaines

01 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attache de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

1er Bureau: Gestion du personnel

01 Chef de bureau
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 05

Ile Bureau: Paie

01 Chef de bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 04

IIIe Bureau: Formation

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 03

Ile Division: Affaires sociales

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Affaires sociales

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Agent de Bureau de 1^{re} classe
 04

Ile Bureau: Relations publiques, voyages, sports et loisirs

01 Chef de Bureau
 03 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 05

IIIe Division: Gestion budgétaire et services généraux

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Elaboration du budget des dépenses et gestion des crédits

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 04

Ile Bureau: Gestion des biens meubles et immeubles

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 05

IIIe Bureau : Gestion des matériels, charroi et expédition

01 Chef de Bureau
 02 Attaches de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
03 Agents de Bureau de 2^e classe
 10

IVe Bureau: Gestion des Fournitures et Imprimés

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 05

IVe Division: Informatique

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Etudes et développement

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 2^e classe
 06

Ile Bureau: Exploitation

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Attachés de Bureau de 2^eme classe
 04

Ve Division: Assiette fiscale

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent .de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

1er Bureau: Immatriculation et gestion des répertoires

01 Chef de bureau
 02 Attachés de bureau de 1^{re} classe
 04 Agents de bureau de 1^{re} classe
04 Agents de bureau de 2^e classe
 11

Ile Bureau: Coordination des opérations d'assiette

01 Chef de bureau
 02 Attachés de bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de bureau de 2^e classe
 02 Agents de bureau de 1^{re} classe
02 Agents de bureau de 2^e classe
 08

VIe Division: recouvrement

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Suivi des procédures de recouvrement

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 05

Ile Bureau: Suivi des recettes et tenue des statistiques

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 2^e classe
 07

Vlle Division: contentieux

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Contentieux et procédures contentieuses

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 07

Ile Bureau: Suivi des régimes fiscaux d'exception

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 04

Vllle Division: Véhicules

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Immatriculation

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 05

Ile Bureau: Mutation

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 05

Ille Bureau: Archives et déclasséement véhicules

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 2^e classe
 05

IV. Direction provinciale

1 Directeur
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe (Secrétaire du directeur)
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe (Secrétaire assistant)
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 05

Inspection provinciale

05 Inspecteurs des impôts (Chefs de Division)
 Cellule recherche et recoupements
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
04 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 07

Ire Division: Ressources humaines

01 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Gestion du personnel

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 05

Ile Bureau: Paie

01 Chef de bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 04

Ille Bureau: Formation

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 03

Ile Division: Affaires sociales

01 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Affaires sociales

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de bureau de 1^{re} classe
 03

Ile Bureau: Relations publiques, voyages, sports et loisirs

01 Chef de Bureau
 03 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 05

Ile Division: Gestion budgétaire et services généraux

01 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Elaboration du budget des dépenses et gestion des crédits

01 Chef de bureau
 01 Attaché de bureau de 1^{re} classe
01 Agent de bureau de 1^{re} classe
 04

Ile Bureau: Gestion des biens meubles et immeubles

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de bureau de 2^e classe
 01 Agent de bureau de 1^{re} classe
 01 Agent de bureau de 2^e classe
01 Agent auxiliaire de 1^{re} classe
 06

Ile Bureau: Gestion des matériels, charroi et expédition

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
03 Agents de Bureau de 2^e classe
 10

Ive Bureau: Gestion des fournitures et imprimés

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 05

Ive Division: Informatique

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Etudes et développement

01 Chef de bureau
 01 Attaché de bureau de 1^{re} classe
02 Agents de bureau de 2^e classe
 04

Ile Bureau: Exploitation

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Attachés de Bureau de 2^e classe
 04

Ve Division: Assiette fiscale

1 Chef de division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Immatriculation et gestion des répertoires

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 04 Agents de Bureau de 1^{re} classe
04 Agents de Bureau de 2^e classe
 11

Ile Bureau: Coordination des opérations d'assiette

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 2^e classe
 08

Vle Division: Recouvrement

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

1er Bureau: Suivi des procédures de recouvrement

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
01 Attachés de Bureau de 2^e classe
 05

Ile Bureau: Suivi des recettes et tenue des statistiques

01 Chef de Bureau
 02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
03 Agents auxiliaires de 1^{re} classe
 08

IIle Bureau: Véhicules

01 Chef de Bureau
 03 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 04 Agents de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 09

VIIe Division: Contentieux

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 2^e classe
01 Huissier
 03

Ier Bureau: Contentieux et procédures contentieuses

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 04

Ile Bureau: Suivi des régimes fiscaux d'exception

01 Chef de Bureau
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
02 Agents de Bureau de 1^{re} classe
 04

*V. Services extérieurs**A. Centre des impôts*

1 Chef de Division
 Secrétariat
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 02 Agents de Bureau de 2^e classe
02 Huissier
 05

1er Bureau: Appoint et contentieux

1 Chef de Bureau
 1^{re} Cellule: Appoint
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
03 Attachés de Bureau de 2^e classe
 04

2e Cellule: Contentieux

02 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de Bureau de 2^e classe
01 Agent de bureau de 1^{re} classe
 05

Ile Bureau: Ressources humaines et services généraux

1 Chef de bureau
 1^{re} Cellule: Ressources humaines
 01 Attaché de bureau de 1^{re} classe
 01 Agent de bureau de 1^{re} classe
01 Agent de bureau de 2^e classe
 03

2e Cellule: Services généraux

01 Attaché de bureau de 1^{re} classe
 02 Attachés de bureau de 2^e classe
 01 Agent de bureau de 1^{re} classe
01 Agent de bureau de 2^e classe
 05

IIIe Bureau: Informatique

01 Chef de Bureau
 1^{re} Cellule: Etudes et développement
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 02

2e Cellule: Exploitation

01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 02

IVe Bureau: Accueil et information

1 Chef de bureau
 1^{re} Cellule: Accueil et information
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
 02

2e Cellule: Liaisons

01 Attaché de bureau de 1^{re} classe
01 Attaché de bureau de 2^e classe
 02

Ve Bureau : Gestion

1 Chef de Bureau
 1^{re} Cellule: Immatriculation et tenue des dossiers
 01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe
 01 Attaché de Bureau de 2^e classe
 01 Agent de Bureau de 1^{re} classe
01 Agent de Bureau de 2^e classe
 04

2e Cellule: Gestion des comptes des contribuables

20 Attachés de Bureau de 1^{re} classe
 10 Attachés de Bureau de 2^e classe
10 Agent de Bureau de 1^{re} classe
 40

*VIe Bureau: Secteurs stratégiques*1^{re} Cellule: Secteur minier01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe02 Attachés de Bureau de 2^e classe02 Agents de Bureau de 1^{re} classe

05

*2e Cellule: Secteur des hydrocarbures*01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe.02 Attachés de Bureau de 2^e classe02 Agents de Bureau de 1^{re} classe

05

*3e Cellule : Secteur forestier*01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe02 Attachés de Bureau de 2^e classe02 Agents de Bureau de 1^{re} classe

05

*4e Cellule: Secteur bancaire*01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe02 Attachés de Bureau de 2^e classe02 Agents de Bureau de 1^{re} classe

05

*5e Cellule: Secteur des télécommunications*01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe02 Attachés de Bureau de 2^e classe02 Agents de 1^{re} classe

05

VIIe Bureau: Contrôle fiscal

1 Chef de Bureau

1^{re} Cellule: Programmation du contrôle01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe01 Attaché de Bureau de 2^e classe02 Agents de Bureau de 1^{re} classe

04

*2e Cellule: Brigades de contrôle externe*60 Attachés de Bureau de 1^{re} classe (Vérificateurs Polyvalents)*VIIIe Bureau: Recouvrement*

1 Chef de Bureau (Receveur)

Secrétariat

01 Attaché de Bureau de 2^e classe01 Agent de Bureau de 1^{re} classe

02

*1re Cellule: Recettes et statistiques*01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe01 Attaché de Bureau de 2^e classe01 Agent de Bureau de 1^{re} classe01 Agent de Bureau de 2^e classe

04

*2e Cellule : Centre de traitement du recouvrement et de saisie*01 Attaché de bureau de 1^{re} classe01 Attaché de bureau de 2^e classe03 Agents de bureau de 1^{re} classe02 Agents de bureau de 2^e classe

07

*3e Cellule: Poursuites et contentieux du recouvrement*10 Attachés de bureau de 1^{re} classe (Huissiers fiscaux)

B. Centre d'impôts synthétiques

1 Chef de Division

Secrétariat

01 Attaché de bureau de 2^e classe02 Agents de bureau de 2^e classe01 Huissier

04

1er Bureau: Appoint et contentieux

1 Chef de Bureau

1^{re} Cellule: Appoint01 Attaché de Bureau de 2^e classe03 Agents de Bureau de 1^{re} classe

04

*2e Cellule: Contentieux*01 Attaché de Bureau de 1^{re} classe04 Agents de Bureau de 1^{re} classe

05

IIe Bureau: Informatique

01 Chef de bureau

01 Attaché de bureau de 1^{re} classe02 Attachés de bureau de 2^e classe02 Agents de Bureau de 1^{re} classe

06

IIIe Bureau: Accueil et vulgarisation

01 Chef de Bureau

01 Attache de Bureau de 1^{re} classe05 Attachés de Bureau de 2^e classe05 Agents de Bureau de 1^{re} classe04 Agents de bureau de 2^e classe

16

IVe Bureau: Recensement

01 Chef de Bureau

04 Attachés de Bureau de 1^{re} classe10 Attachés de Bureau de 2^e classe10 Agents de Bureau de 1^{re} classe10 Agents de Bureau de 2^e classe06 Agents auxiliaires de 1^{re} classe

41

Ve Bureau : Recouvrement

1 Chef de bureau

1^{re} Cellule: Recettes et statistiques01 Attaché de Bureau de 2^e classe02 Agents de Bureau de 1^{re} classe02 Agents de Bureau de 2^e classe

05

*2e Cellule: Poursuites*01 Attaché de Bureau de 2^e classe07 Agents de Bureau de 1^{re} classe08 Agents de Bureau de 2^e classe02 Agents Auxiliaires de 1^{re} classe

18

Vu pour être annexé au Décret n°011/43 du 22 novembre
2011

Adolphe Muzito

Matata Ponyo Mapon

Ministre des Finances

JOURNAL OFFICIEL

de la

République Démocratique du Congo
Cabinet du Président de la République

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 correspondant au prix de l'abonnement, du numéro et des insertions payantes sont payés suivant le mode de paiement des sommes dues à l'Etat.

Les actes et documents quelconques à insérer au Journal officiel doivent être envoyés 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 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 doit être adressée au Service du Journal officiel, B.P. 4117, Kinshasa 2.

Les missions du Journal officiel

Aux termes des articles 3 et 4 du Décret n° 046-A/2003 du 28 mars 2003 portant création, organisation et fonctionnement d'un service spécialisé dénommé «Journal officiel de la République Démocratique du Congo», en abrégé «J.O.R.D.C.», le Journal officiel a pour missions :

- 1°) La publication et la diffusion des textes législatifs et réglementaires pris par les Autorités compétentes conformément à la Constitution ;
- 2°) La publication et la diffusion des actes de procédure, des actes de sociétés, d'associations et de protêts, des partis politiques, des dessins et modèles industriels, des marques de fabrique, de commerce et de service ainsi que tout autre acte visé par la Loi ;
- 3°) La mise à jour et la coordination des textes législatifs et réglementaires.

Il tient un fichier constituant une banque de données juridiques.

Le Journal officiel est dépositaire de tous les documents imprimés par ses soins et en assure la diffusion aux conditions déterminées en accord avec le Directeur de Cabinet du Président de la République.

La subdivision du Journal officiel

Subdivisé en quatre Parties, le Journal officiel est le bulletin officiel qui publie :

dans sa Première Partie (bimensuelle) :

- Les textes légaux et réglementaires de la République Démocratique du Congo (les Lois, les Ordonnances-Lois, les Ordonnances, les Décrets et les Arrêtés ministériels...);
- Les actes de procédure (les assignations, les citations, les notifications, les requêtes, les Jugements, arrêts...);
- Les annonces et avis.

dans sa Deuxième Partie (bimensuelle) :

- Les actes de sociétés (statuts, procès-verbaux des Assemblées Générales);
- Les associations (statuts, décisions et déclarations);
- Les protêts;
- Les actes des partis politiques (statuts, Procès-verbaux, Assemblées générales).

dans sa Troisième Partie (trimestrielle) :

- Les brevets;
- Les dessins et modèles industriels;
- Les marques de fabrique, de commerce et de service.

dans sa Quatrième Partie (annuelle) :

- Les tableaux chronologique et analytique des actes contenus respectivement dans les Première et Deuxième Parties;

numéros spéciaux (ponctuellement) :

- Les textes légaux et réglementaires très recherchés.

E-mail : Journalofficiel@hotmail.com

Sites : www.journalofficiel.cd

www.glin.gov

Dépôt légal n° Y 3.0380-57132