

REPUBLIQUE RWANDAISE
MINISTERE DES FINANCES ET DE L'ECONOMIE

COOPERATION

Doc page
(1) (23)

83/084887

CONFIDENTIEL

23 SEP. 1987

2566/Fin 07.01/c

RPA 29 SEP. 1987

Son Excellence Monsieur le Président
de la République Rwandaise
KIGALI

| |
|----------------------------------|
| A traiter par |
| Date entrée : <u>23-9-87</u> |
| N° Classement <u>78984/07-01</u> |

Tracter 24/9/87

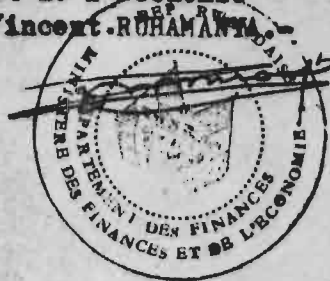
Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de transmettre à Votre Excellence le projet de révision de l'Organigramme du Ministère des Finances et de l'Economie.

Votre Excellence remarquera que le projet qui Lui est proposé tient compte du souci d'une plus grande intégration des services et d'une compression des postes organiques du Ministère.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma plus haute considération.

Le Ministre des Finances
et de l'Economie
Vince^{nt}.RUHAMANYA



PROJET DE MODIFICATION DE L'ORGANIGRAMME ET DE REVISION DES ATTRIBUTIONS
DES SERVICES DU MINISTERE DES FINANCES ET DE L'ECONOMIE

I. Note de présentation

Dans Son discours du 16 juin 1987 au cours duquel Il communiquait les enseignements et conclusions tirés de Ses trois Rencontres avec les Agents de l'Etat, Le Président de la République a, entre autres, demandé de Lui soumettre un projet de restructuration des Services de certains Ministères parmi lesquels figure celui des Finances et de l'Economie.

Cette restructuration s'impose effectivement puisque l'expérience a suffisamment démontré que les structures en place portent en elles-mêmes un certain nombre de défaillances et d'insuffisances qui appelle des réformes répondant aux exigences d'une administration moderne.

En guise d'illustration de ces défaillances, il y a lieu de mentionner une trop forte concentration des centres de décision aux échelons supérieurs dont le corollaire est la tendance d'encombrer ces mêmes échelons des tâches et des prises de décision sur des problèmes devant relever normalement des échelons subalternes. La conséquence regrettable d'une telle organisation est que les affaires de haute importance risquent d'être éclipsées au bénéfice de menues besognes - dont nous convenons tous qu'elles sont épuisantes - pendant que les instances inférieures dépeuplées de toute participation effective aux décisions, éprouvent une certaine frustration qui se traduit par cet immobilisme qu'on reproche souvent aux Administrations Publiques des jeunes Etats.

Au nombre de ces défaillances figure également l'éclatement en deux administrations autonomes (deux Départements) du Ministère des Finances et de l'Economie. Certes, cette départementalisation a eu comme avantage la spécification des missions respectives de chaque Département à savoir, pour le Département des Finances, la mobilisation et la gestion des ressources financières de l'Etat et pour le Département de l'Economie, la promotion de l'Economie Nationale.

.../...

La pratique a cependant révélé que cette promotion de l'Economie Nationale ne peut être efficacement assurée au niveau du Département de l'Economie qui est réduit au seul secteur commercial, dès lors que les principaux instruments de la Politique Economique que sont la fiscalité, le tarif douanier, la politique budgétaire et monétaire se trouvent logés au Département des Finances.

Force est donc de reconnaître qu'en réalité le Département de l'Economie est réduit à sa plus simple expression. De surcroît, l'existence de deux administrations comprenant deux Secrétaires Généraux, des Responsables du Courrier et Archives, de la Gestion du Personnel, de la Gestion des Crédits, des Relations Publiques et des Etudes Et Evaluation n'a rien pour faciliter la coordination.

L'autre incohérence constatée dans la structure actuelle du Ministère des Finances et de l'Economie a trait aux fonctions incompatibles en matière de gestion des Finances Publiques dans le chef d'un Ordonnateur-Payeur et de Responsable du Budget, cumulées entre les mains d'une seule personne.

Que dire des chevauchements dans les attributions des Départements de l'Economie et du Plan en ce qui concerne les Directions Générales de la Politique Economique, de la Planification et de la Statistique?

Ces chevauchements, ont été créés par la mise en place des organigrammes adoptés en février 1984, alors que les missions assignées au Ministère des Finances et de l'Economie et au Ministère du Plan ne comportent pas d'équivoque si l'on se réfère au Discours-Programme du 8 janvier 1984.

C'est ainsi que de par ce Discours-Programme, la coordination des politiques financières, budgétaires, commerciales et de crédit relève du Ministère des Finances et de l'Economie qui a aussi dans ses attributions l'harmonisation de nos politiques économiques.

Le Ministère du Plan, quant à lui, a quatre missions principales, à savoir la Planification et la Programmation, la Synthèse des stratégies, l'Inspection et l'Evaluation des Projets d'investissements et enfin, la Coordination des fonctions statistique et informatique.

.../...

Il va de soi cependant, que les responsabilités du Ministère des Finances et de l'Economie en matière de politique économique, s'entendent dans le cadre de la gestion de l'économie nationale, tandis que la conception de la politique économique dans l'optique "moyen et long terme" doit être l'émanation des organes politiques centraux du pays, conception traduite à travers les différents plans nationaux de développement.

Les propositions de réorganisation structurelle du Ministère des Finances et de l'Economie tiennent compte des directives données par le Chef de l'Etat ainsi que des leçons tirées de l'application de l'organisation mise en place en 1984. L'idée-force qui présidera à l'élaboration du nouveau schéma organique est la redistribution des responsabilités aux différents niveaux de la hiérarchie de manière à instaurer une gestion participative et transparente.

Pour sa part, en sa qualité d'autorité chargée d'appliquer la politique du Gouvernement dans sa sphère d'activités, le Ministre délègue l'essentiel des tâches techniques relevant de la gestion quotidienne. Ces dernières tâches se retrouvent réparties à travers l'organigramme.

Quant aux attributions non déléguées aux responsables techniques, attributions qui lui sont, aux termes de l'article 47 de la Constitution, dévolues par le Président de la République, elles ne sont pas formellement indiquées mais elles sont censées être d'ordre essentiellement politique ou discrétionnaire.

En tant que coordinateur, il incarne l'autorité de recours en ce qui concerne les décisions prises et les actions exécutées à l'intérieur de son Département. Le mot recours signifie entre autres remise en cause d'une décision prise ou d'une solution préconisée, cette décision ou solution pouvant concerner aussi bien le personnel du Ministère que les tiers.

Le Ministre est aussi porte-parole du Département à l'égard des tiers, personnes physiques ou morales de droit public ou privé, surtout quand il s'agit sur le plan technique d'affaires impliquant plusieurs services du même Département. En ce domaine, la délégation de pouvoirs ne peut qu'être explicite.

Animateur suprême de toutes les cellules d'exécution des tâches imparties à son Département, le Ministre doit être à la recherche des voies et moyens visant l'amélioration des performances en organisant des concertations individualisées ou collectives, et ce, en fonction de la nature des objectifs poursuivis.

Dans son Cabinet, le Responsable du Département s'entoure d'un certain nombre de services communément appelés "Secrétariat Général", du fait qu'ils se trouvent à la disposition des autres services techniques, décentralisés au niveau des Directions Générales.

C'est peut-être l'occasion de signaler que suivant la directive donnée, le nouvel organigramme ne comprendra plus le poste de Chef de Bureau. Ainsi donc la grille des emplois supérieurs ira de la fonction de Secrétaire Général à celle de Chef de Division, les grades devant être désormais séparés des fonctions.

Il importe aussi de signaler que le projet de révision de l'organigramme de Ministère se caractérise par une réduction substantielle du nombre de postes organiques; alors que l'organigramme actuel comporte 101 postes organiques (2 Secrétaires Généraux, 7 Directeurs Généraux, 18 Directeurs, 32 Chefs de Division et 42 Chefs de Bureaux), le présent organigramme ne comporte plus que 54 organiques (1 Secrétaire Général, 6 Directeurs Généraux, 15 Directeurs et 32 Chefs de Division).

Enfin l'Administration du Ministère des Finances et de l'Economie doit être unique. Elle comprendra les subdivisions ci-après:

1) Secrétariat Général

Afin de marquer leur caractère général ou spécifique, les services du Secrétariat sont directement rattachés au Secrétaire Général et sont de ce fait à la disposition des autres services du Ministère. Il s'agit de:

Division: Secrétariat de Cabinet: Elle regroupera les tâches jusqu'ici assumées par le Courrier et Archives et celui des Relations Publiques.

.../...

R

Division: Gestion des Crédits et Approvisionnements: Elle héritera de la plupart des attributions généralement dévolues à la Gestion des Crédits et remplira d'autres attributions spécifiques à la Gestion des Crédits du Département des Finances. Etant donné la taille du Ministère des Finances et de l'Economie et le volume des affaires à gérer, la fonction du Chef de service sera élevée au niveau du Chef de Division.

Division: Marchés Publics qui gardera ses fonctions actuelles ne sera plus rattachée à aucune Direction Générale.

Direction: Etudes: Ce service englobera plusieurs tâches actuellement imparties à la Direction Générale de la Politique Economique et certaines attributions techniques dévolues aux deux services des Etudes et Evaluation. Ce service sera dirigé par un fonctionnaire ayant rang de Directeur. Ce service comprendra quatre divisions: études juridiques, études économiques et financières, secrétariat de la Commission Nationale des Investissements et du CIC de Politique Economique, Informatique.

L'importance de cette Direction se reflète à partir de ses fonctions de conception. Elle implique aussi qu'elle soit pourvue en personnel qualifié et compétent pour assumer toutes les tâches qui lui sont dévolues. Il n'a pas été jugé nécessaire de prétendre que la Politique Economique du pays serait assumée par un service du Ministère parce que ce serait faire croire que la Politique Economique du Gouvernement n'est assumée que par un seul Ministère. C'est ce qui justifie que la Direction Générale de la Politique Economique soit supprimée pour plus de réalisme dans la dénomination du service.

Enfin c'est au niveau du Cabinet que se retrouveront les fonctions des conseillers non permanents, dont le Ministre pourra s'entourer selon les nécessités du moment. Pour cette raison, la fonction de conseiller ne constitue pas un poste organique.

ii) Directions Générales

a) Direction Générale: Impôts

Elle ne conserve plus que 2 Directions désormais appelées Vérification et Inspection d'une part, et Contentieux d'autre part. En sus du contrôle du travail de tous les vérificateurs des impôts, la Direction Vérification et Inspection aura pour tâche de tenir à jour les données statistiques relatives à la fiscalité en vue de les rendre disponibles pour exploitation.

Pour sa part la Direction Contentieux reprend ^{partiellement} les attributions anciennement dévolues aux Directions Contentieux, Recouvrement et Patente en ce qu'elles avaient de contentieux.

N.B: Si la fonction d'un Receveur unique des Impôts se justifiait il y a 30 ans - ce Receveur relevant alors du Gouvernement de Général de Kinshasa -, on se demande si le moment n'est pas venu de décentraliser cette fonction par zone géographique. Cette décentralisation est dictée par l'accroissement et qu'il est impératif d'éviter, autant que faire se peut, au contribuable de ne devoir s'acquitter de ses obligations qu'à Kigali. Cette réflexion devrait être menée lors de la révision prochaine de la loi fiscale.

b) Direction Générale: Douanes

Elle maintient sa structure actuelle composée essentiellement de 2 Directions: Législation et Contentieux, et Inspection et Contrôle.

c) Direction Générale: Budget et Portefeuille de l'Etat

Cette Direction Générale comprendra trois Directions, à savoir la Direction Elaboration du Budget, la Direction du Portefeuille de l'Etat et la Direction du Patrimoine de l'Etat. La Dette Publique restera une Division placée sous la supervision directe du Directeur Général. Les missions essentielles de cette Direction Générale sont l'élaboration du Budget, le suivi et la gestion des ressources financières et matérielles de l'Etat.

d) Direction Générale: Paiements et Comptabilité Publiques

Le Directeur Général, qui aura qualité de Trésorier-Payeur Général (ex.O.T.R) supervisera deux Directions: Paiements et Trésorerie, Centralisation et Reddition des Comptes.

Il n'est que normal que les ordres de décaissement et leur comptabilisation ressortissent à un même service payeur et que ce service soit à tout moment en parfaite connaissance de la situation du compte du Trésor. Il s'agit de la Direction des Paiements et Trésorerie.

La Direction Centralisation et Reddition des Comptes consacre le principe de séparation des rôles de comptable et de Caissier. Le Comptable joue 2 rôles essentiels: le contrôle de la régularité et l'authenticité des pièces de paiement présentées, et l'intervention dans la phase ultime d'exécution du budget en dépense comme en recette. Exemple: L'exécution de l'ordre contenu dans un titre. Pour pallier au risque que court le comptable lié à son auto-contrôle, le contreseing du Caissier sur toutes les pièces d'impôt. Ce risque relatif à l'auto-contrôle est cependant atténué par la diminution de l'importance des fonds à manipuler - les traitements de tous les agents de l'Etat, soit 80% des fonds manipulés, devant à l'avenir transiter par les comptes bancaires.

e) Inspection Générale des Finances

Quoiqu'il soit tentant de confier le contrôle des engagements budgétaires à la Direction Générale du Budget, il a été jugé préférable que cette tâche reste confiée à l'Inspection Générale des Finances dans le but de privilégier le contrôle a priori au contrôle a posteriori, étant entendu que c'est à la même Direction Générale que cette deuxième tâche est dévolue à travers les deux directions: Contrôle de l'exécution du Budget et Contrôle des Placements de l'Etat.

d) Direction Générale: Commerce

Cette Direction Générale reprendra les Directions de l'organigramme actuel, à savoir la Direction du Commerce Intérieur et la Direction du Commerce Extérieur. L'innovation réside dans la création d'une Division Législation et Contentieux. Le transfert des attributions de la Division Information, Documentation et Requête dans les Services du Secrétariat Général n'a pas été jugé opportune dans la mesure où les problèmes qui y sont généralement traités sont relatifs à la fonction de commerçant.

R

II. L'ORGANISATION DES SERVICES

1. SECRETARIAT GENERAL

1.0.0. Attributions propres du Secrétaire Général:

- Orientation du courrier;
- Encadrement administratif des services;
- Audition et examen des doléances du personnel;
- Diffusion d'instructions à caractère général;
- Centralisation des rapports annuels des activités des services;
- Evaluation de l'accomplissement des missions assignées au Ministère;
- Relations avec les organismes sous-régionaux, régionaux et internationaux, à caractère économique et financier;
- Gestion des dossiers administratifs du personnel.

1.0..1. Division: Secrétariat de Cabinet

- Réception, ouverture, enregistrement et expédition de la correspondance;
- Supervision du service de dactylographie, de classement et des archives du Cabinet;
- Relations avec les secrétariats des services du Ministère;
- Centralisation des demandes d'audience auprès du Ministre et du Secrétaire Général;
- Application du protocole;
- Supervision du fonctionnement du central téléphonique

1.022. Division: Gestion des Crédits et Approvisionnements

- Centralisation des prévisions budgétaires du Ministère;
- Comptabilisation des engagements budgétaires du Ministère;
- Approvisionnement, gestion et répartition du matériel;
- Relations avec les sous-gestions des services du Ministère;
- Imputations et engagements des prêts aux fonctionnaires;
- Imputations et engagements des opérations relatives à la dette publique extérieure et intérieure, et aux intérêts sur découvert et sur dette consolidée;
- Imputations et engagements des opérations relatives aux dommages accidentels, préjudices aux tiers, aux restitutions et non valeurs, aux provisions pour risque d'aval, à la bonification d'intérêt, aux primes de contentieux et à l'organisation des ventes publiques.

1.0.3. Division Marchés Publics

- Tenue du Secrétariat Permanent du Conseil des Adjudications;
- Réceptions provisoires et définitive des marchés publics;
- Elaboration des lois et règlements relatifs aux marchés publics;
- Préparation des réunions du Conseil des Adjudications.

1.1. Direction: Etudes

- Coordination et contrôle des activités du service;
- Suivi de la régularité des agents au service, à l'Animation et à l'Umuganda;
- Gestion du budget et du matériel;
- Conduite et coordination des études à caractère économique et financier relevant des responsabilités du Ministère;
- Centralisation de l'activité statistique du Ministère;
- Suivi de la conjoncture économique nationale, régionale et internationale;
- Mise en place d'un instrument d'analyse et de gestion macro-économique;
- Participation aux travaux de programmation budgétaire, de programmation des importations et d'autres travaux de prévisions sectorielles et examen des incidences macro-économiques et sectorielles;
- Appui technique aux activités du Ministère en matière de programmation et de prévisions;
- Concertation permanente avec les services du Ministère du Plan.

1.1.1. Division: Etudes Juridiques

- Examen et harmonisation des projets de textes législatifs et réglementaires élaborés par les divers Services du Département;
- Examen de projets des textes législatifs et réglementaires soumis au Département par d'autres instances;
- Avis sur les réclamations soumises à l'arbitrage du Ministère;
- Avis sur les dossiers émanant des services du Contentieux du Département;
- Etudes Juridiques diverses.

1.1.2. Division: Etudes Economiques et Financières

- Etudes économiques susceptibles d'améliorer les performances de l'économie nationale;
- Etude des voies et moyens d'augmenter les ressources financières de l'Etat;
- Evaluation économique et financière des dossiers d'investissement nécessitant l'aval, la participation ou l'endettement de l'Etat;
- Etude des charges récurrentes des investissements publics et de leur impact sur le budget de l'Etat;
- Etudes relatives à la politique financière, monétaire, et du crédit en collaboration avec la Banque Nationale du Rwanda;
- Etudes et suivi des dossiers relatifs aux institutions financières nationales et internationales
- Etudes de conjoncture économique et financière;

- Etude de l'incidence des décisions prises en matière économique et financière;
- Proposition de mesures à prendre dans le domaine de la gestion économique et financière;
- Elaboration périodique de la situation économique et financière du pays
- Suivi de la conjoncture économique des pays de la sous-région et des principaux partenaires économiques du Rwanda;
- Organisation de la collecte et du traitement des données nécessaires.

1.1.3. Division: Secrétariat Permanent de la Commission Nationale des Investissements

- Gestion du Code des Investissements et examen des demandes des avantages d'un régime de faveur en collaboration avec les Ministères techniques;
- Instruction des demandes de protection des entreprises commerciales, industrielles ou de service;
- Préparation des réunions de la Commission Nationale des Investissements;
- Tenue du Secrétariat du CIC en matière de Politique Economique

1.1.4. Division: Informatique

- Programmation et coordination des activités d'informatisation des services du Ministère;
- Avis sur l'acquisition et la gestion du matériel informatique du Ministère;
- Collaboration avec le Ministère du Plan pour la mise en oeuvre du programme d'informatisation du Ministère des Finances et de l'Economie;
- Organisation de la collecte et du traitement des données nécessaires

2. Direction Générale: Impôts

- Coordination et contrôle des activités du service;
- Suivi de la régularité des agents au service, à l'Animation et à l'Umuganda;
- Gestion du budget et du matériel de service;
- Prévision des recettes fiscales;
- Suivi de l'application des lois fiscales;
- Exploitation des rapports d'inspection;
- Préparation des projets de lois et d'arrêtés;
- Commentaires des lois et arrêtés relatifs aux impôts et documentation sur la législation fiscale.

2.01. Division: Brigade Nationale de Contrevérification

- Contrevérification de dossiers de contribuables désignés par le Directeur Général des Impôts et/ou ses supérieurs hiérarchiques compétents;
- Contrevérification de certains contribuables en vue de l'instruction de leur réclamation par la Direction du Contentieux.

2.02. Division: Cadastre fiscal

- Conservation des copies des titres fonciers et des hypothèques en vue du recouvrement de recettes y relatives;
- Relation avec le Service du Cadastre et visa préalable du Ministère pour toutes les opérations immobilières;
- Suivi des opérations immobilières de l'Etat et des autres collectivités publiques;
- Suivi des mutations entre domaine privé et domaine public;
- Tenue à jour des copies des documents cadastraux et maintien en concordance constante avec le fichier immobilier;
- Suivi des mutations immobilières.

2.1. Direction: Vérification et Inspection

- Inspection des ressorts de vérification;
- Examen des précis des vérificateurs fiscaux;
- Contrôle du travail de tous les vérificateurs des Impôts;
- Ventilation mensuelle et annuelle des recettes fiscales;
- Centralisation des données statistiques relatives à la fiscalité;
- Recueil et exploitation de tous renseignements utiles au service des Impôts.

2.1.1. Division: Vérification des Sociétés

- Coordination de l'activité des vérificateurs des sociétés;
- Centralisation des notes d'imposition et des rapports d'activité des vérificateurs des sociétés.

.../...

2.1.2. Division: Vérification des personnes physiques

- Coordination de l'activité des vérificateurs des personnes physiques;
- Centralisation des notes d'imposition et des rapports d'activité des vérificateurs des personnes physiques;
- Supervision du travail des vérificateurs de la zone;
- Identification des nouveaux contribuables dans la zone de vérification;
- Supervision du travail de perception de la patente dans la zone.

2.1.3. Division: Vérification de la T.P.R. et de l'I.P.

- Coordination de l'activité des vérificateurs de T.P.R. et d'I.P.;
- Centralisation des notes d'imposition et des rapports d'activité des vérificateurs de T.P.R. et d'I.P.;
- Vérification de la T.P.R. au premier degré;
- Etablissement des suppléments de T.P.R. et des notes d'imposition y relatives;
- Mesurage de l'I.P. et établissement des notes d'imposition y relatives.

2.1.4. Division: Recettes

- Recouvrement et poursuite en matière d'impôt et autres créances de l'Etat;
- Etablissement des contraintes et commandements à l'encontre des redevables récalcitrants;
- Exécution des saisies;
- Immatriculation des véhicules;
- Perception et enregistrement des recettes fiscales et autres créances de l'Etat.

2.1.5. Division: Vérification de la Patente

- Coordination de l'activité des vérificateurs de la Patente;
- Centralisation des notes d'imposition de la Patente;
- Centralisation des rapports d'activité des vérificateurs de la Patente et de la Brigade Mobile de la Patente.

.../...

2.1.6. Division: Vérification de l'Impôt sur le Chiffre d'Affaires

- Coordination de l'activité des vérificateurs de l'impôt sur le Chiffre d'Affaires;
- Centralisation des notes d'imposition de l'Impôt sur le Chiffre d'Affaires;
- Centralisation des rapports d'activité des vérificateurs de l'Impôt sur le Chiffre d'Affaires.

2.2. Direction: Contentieux

- Instruction des réclamations;
- Instruction des dossiers de recours en Cour d'Appel et de pourvoi en Cassation.

2.2.1. Division: Réclamation des personnes physiques

- Examen des réclamations des contribuables personnes physiques en matière d'impôt personnel et de patente;
- Préparation des projets de décisions y relatives;
- Tenue à jour d'un registre de ces réclamations;

3. Direction Générale: Douanes

- Coordination et contrôle des activités du service;
- Suivi de la régularité des agents au service, à l'Animation et à l'Umuganda;
- Gestion du Budget et du matériel de service;
- Prévision et centralisation des recettes douanières;
- Suivi de l'application de la législation douanière;
- Organisation technique et administrative des bureaux et postes douaniers;
- Décisions de restitution;
- Relations avec le Conseil de Coopération Douanière.

3.01: Division: Contre vérification et Evaluation en Douane

- Réexamen des procès-verbaux établis dans les zones de contrôle;
- Elaboration des directives en matière d'évaluation et fausse dénomination;
- Vérification des déclarations de mise en consommation;
- Régularisation à posteriori des déclarations provisoires d'exportation sur base des valeurs de réalisation;
- Nomenclature et tarification;
- Technologie de marchandise;
- Tenue à jour des dossiers relatifs aux importations temporaires (IT);
- Tenue des dossiers et fiches de valeur en douane.

3.1. Direction: Législation et Contentieux:

- Elaboration des projets de lois et règlements douaniers;
- Proposition des tarifs douaniers;
- Législation en matière de taxe de consommation et accises;
- Etude des conventions, recommandations et règlements du Conseil de Coopération Douanière;
- Autres aspects douaniers des organismes sous-régionaux, régionaux et internationaux;
- Examen des dossiers de restitution et des réclamations en matière douanière;
- Examen des dossiers d'exonération et de régime spéciaux;
- Relations avec les Cours et Tribunaux et le Ministère ayant le Contentieux dans ses attributions;
- Examen de contestations relatives à la vérification.

3.2. Direction: Inspection et Contrôle

- Planification et organisation du contrôle des bureaux et postes douaniers;
- Contrôle régulier des comptabilités des bureaux douaniers;
- Contrôle de la circulation internationale des véhicules circulant sous couvert d'un triptyque ou carnet de passage en douane;
- Supervision de la Brigade Mobile.

3.2.1. Division: Contrôle

- Préparation des instructions sur les méthodes de contrôle;
- Contrôle comptable, administratif et de caisse de tous les bureaux et postes douaniers;
- Exploitation des rapports de contrôleurs.

3.2.2. Division: Brigade Mobile

- Répression de la fraude au niveau national;
- Patrouilles mobiles;
- Enquêtes douanières en collaboration avec les services de vérification et d'autres services extérieurs compétents.

.../...

4. Direction Générale: Budget et Portefeuille

- Coordination et contrôle des activités du service;
- Suivi de la régularité des agents au service, à l'Animation et à l'Umuganda;
- Gestion du budget et du matériel de service;
- Centralisation des prévisions budgétaires des Ministères et des Etablissements Publics;
- Elaboration de la loi des finances;;
- Gestion du Portefeuille de l'Etat;
- Elaboration et centralisation des prévisions budgétaires pluriannuelles en collaboration avec les services des Etudes;
- Relations avec les Institutions financières nationales et internationales en matière de mobilisation des ressources.

4.01. Division: Dette Publique

- Tenue du Grand Livre et des statistiques de la Dette Publique;
- Tenue de l'échéancier et du service de la Dette Publique;
- Suivi des dossiers relatifs à la dette publique;
- Gestion du service de la dette;
- Contrôle préalable (visa) à tout décaissement sur comptes spéciaux;
- Initiation des notes de liquidation et de paiement des échéances de la dette publique;
- Tenue du Grand Livre et des statistiques des aides non remboursables.

4.1. Direction: Elaboration du Budget

- Dépouillement, centralisation et analyse des prévisions budgétaires des services de l'Administration Centrale;
- Elaboration des prévisions budgétaires;
- Collaboration avec le Ministère du Plan pour la préparation du Budget de Développement;
- Collaboration avec la Direction Générale de la Comptabilité Publique pour la préparation du Budget pour Ordre;
- Elaboration des mesures exceptionnelles en cas d'urgence ou d'approbation tardive des budgets;
- Programmation budgétaire pluriannuelle;
- Détermination des imputations budgétaires;
- Centralisation, tenue et exploitation des statistiques budgétaires
- Libération trimestrielle des crédits;

P.

.../...

4.2. Direction: Portefeuille de l'Etat

- Tenue et suivi des dossiers relatifs à la gestion des Etablissements Publics, des régies et des services publics et des sociétés mixtes;
- Gestion des dossiers relatifs aux avances, subventions et avals;
- Avis sur les projets de création et de transformation des entreprises d'Etat;
- Examen et harmonisation des projets de budget des établissements publics;
- Examen des demandes de participation financière de l'Etat en collaboration avec le Service des Etudes;
- Suivi et évaluation du travail des administrateurs représentant l'Etat.

4.3. Direction: Patrimoine de l'Etat

- Etablissement et conservation des éléments du Patrimoine de l'Etat;
- Valorisation des biens meubles et immeubles de l'Etat (Amortissement, plus-values et moins-values);
- Etablissement de l'état de dépenses des investissements engagés et payés;
- Elaboration de programmes de déclassement et ventes publiques)
- Etablissement de rapports sur les ventes publiques.

5. Direction Générale: Comptabilité Publique (Trésorier Payeur Général: ex.OTR)

- Coordination et contrôle des activités du service;
- Suivi de la régularité des agents au service, à l'Animation et à l'Umuganda;
- Gestion du budget et du matériel de service;
- Ordonnancement des titres de paiement sur compte général du trésor;
- Relation avec les institutions financières nationales;
- Adaptation des structures comptables aux besoins de l'analyse économique et financière de l'Etat;
- Elaboration régulière des instructions relatives aux lois et règlements sur la Comptabilité Publique.

5.1. Direction: Paiement et Trésorerie

- Etablissement préalable des titres de paiement;
- Régularisation des titres comptables (Recettes et Dépenses);
- Emission des titres de transfert;
- Autorisation de paiement des listes de paie, indemnités de mission et autres dépenses spécifiques ordonnancées par le Ministre concerné;
- Opération des encaissements et des décaissements sur le compte du trésor.

.../...

5.1.1. Division: Trésorerie

- Emission des bons du Trésor;
- Situation du compte de l'Etat et des comptes annexes du Trésor;
- Vérification des avis de crédits et débits établis sur le compte du trésor;
- Examen de demandes d'envoi de fonds;
- Préparation des envoies de fonds et leur suivi dans le cadre de leur exécution;
- Exécution du Budget pour Ordre;
- Tenue des comptes hors budget;
- Etablissement des avis d'imputation directe.

5.1.2. Division: Enregistrement et Vérification

- Elaboration, enregistrement et vérification des créances sur l'Etat;
- Tenue des archives des créances sur l'Etat et des paiements;
- Préparation et rédaction des ordonnances et des bordereaux;
- Transmission des documents de la Direction des Paiements à la Cour des Comptes;
- Relations avec les services des Recettes pour compensation et régularisation.

5.2. Direction: Centralisation et Reddition des comptes

- Supervision de la centralisation des opérations de la comptabilité;
- Supervision de la vérification des livres et pièces comptables;
- Elaboration des instructions relatives à la tenue et à la comptabilisation des documents comptables;
- Assurer le suivi des feuilles d'observation;
- Tenue du fichier des débiteurs de l'Etat;
- Balance générale des comptes budgétaires et extrabudgétaires.

5.2.1. Division: Reddition des comptes

- Etablissement des comptes d'exécution du budget par département ministériel;
- Traitement et examen des résultats budgétaires manuels;
- Elaboration du rapport d'exécution du budget et du projet de loi et règlement.

.../...

6. Direction Générale: Inspection Générale des Finances

- Coordination et contrôle des activités du service;
- Suivi de la régularité des agents au service, à l'Animation et à l'Umuganda;
- Gestion du budget et du matériel de service;
- Organisation du contrôle et d'Inspection des Finances;
- Organisation et contrôle des établissements publics; des projets et des sociétés mixtes à participation étatique majoritaire;
- Organisation du contrôle et d'inspection des biens meubles et immeubles de l'Etat;
- Préparation des instructions, des projets de lois et d'arrêtés.

6.1. Direction: Contrôle des Engagements Budgétaires

- Contrôle et visa des dépenses engagées par les Gestionnaires des Crédits;
- Contrôle et visa des actes créant des obligations financières à charge de l'Etat;
- Contrôle des dépenses subdélégées;
- Elaboration d'instructions techniques à l'intention des Gestionnaires des Crédits;
- Centralisation et examen des Statistiques de dépenses engagées.

6.2. Direction: Contrôle de l'Exécution du Budget

- Supervision des activités de contrôle de l'exécution du budget;
- Analyse et exploitation des rapports des Contrôleurs;
- Instructions sur le contrôle financier, le contrôle comptable, le contrôle du domaine et des services de l'Etat.

6.2.1. Division: Contrôle Financier et Comptable

- Contrôle des opérations de recettes budgétaires et de carnet de quittances;
- Contrôle des engagements, de la liquidation et des paiements des dépenses publiques;
- Contrôle des comptables publics, receveurs et percepteurs des recettes publiques;
- Contrôle de la gestion des fonds d'assistance financière et des subventions en faveur des tiers;
- Contrôle des comptes de l'exercice clos;
- Contrôle de la Comptabilité des opérations budgétaires de l'Etat;
- Supervision et contrôle des activités des zones.

.../...

6.2.2. Division: Contrôle du domaine de l'Etat

- Contrôle de l'inventaire des biens meubles et des biens immeubles de l'Etat;
- Contrôle de la Comptabilité du Patrimoine de l'Etat;
- Contrôle de l'aliénation des biens de l'Etat.

6.3. Direction: Contrôle des Placements de l'Etat

- Supervision du contrôle de gestion des établissements publics et sociétés mixtes à participation étatique majoritaire;
- Supervision du contrôle de gestion des régies d'Etat et des projets;
- Elaboration régulière des instructions en vue du redressement des Etablissements publics, des régies d'Etat, des projets, et des sociétés mixtes à participation étatique majoritaire;
- Instructions en matière de contrôle externe;
- Exploitation des rapports des Commissaires aux Comptes.

6.3.1. Division: Contrôle et inspection des Etablissements Publics, des régies d'Etat et des projets.

- Contrôle de gestion;
- Contrôle des inventaires;
- Contrôle de l'exécution des programmes assignés aux établissements publics, aux régies d'Etat et aux projets concernés.

6.3.2. Division: Contrôle et inspection des sociétés mixtes à participation étatique majoritaire

- Contrôle de gestion;
- Contrôle des inventaires;
- Contrôle de l'exécution des programmes assignés aux sociétés mixtes à participation étatique majoritaire.

.../...

7. Direction Générale du Commerce

- Coordination et contrôle des activités du service;
- Suivi de la régularité des agents au service, à l'Animation et à l'Umuganda;
- Gestion du Budget et du matériel de service;
- Situation semestrielle du Commerce;
- Exécution des mesures adoptées en matière de l'organisation du Commerce et des prix;
- Promotion de la participation effective des nationaux au développement du secteur commercial;
- Elaboration et adaptation de la stratégie pour la promotion du Commerce;
- Relations en matière de commerce avec les entreprises à caractère commercial, agricole, industriel, artisanal et des coopératives;
- Relations avec la Chambre de Commerce et d'Industrie du Rwanda;
- Détermination de la demande annuelle en produits de grande consommation et de première nécessité;
- Coordination des dossiers relatifs aux organisations régionales et internationales à caractère commercial;
- Instruction des demandes de protection commerciale des entreprises.

7.0.10. Division: Registre de Commerce

- Examen des demandes d'immatriculation au Registre de commerce;
- Tenue à jour du Registre de commerce en collaboration avec les tribunaux de Première Instance et de canton;
- Publication trimestrielle de la liste complète des personnes physiques et morales inscrites au Registre de commerce par catégorie, branche, préfecture, commune et centre commercial;
- Examen des mesures de spécialisation des activités commerciales.

7.0.2. Division: Information, Documentation et Requêtes

- Examen des requêtes et réclamations du public;
- Etude et mise à jour des mesures de protection du consommateur;
- Collecte, exploitation et diffusion de la documentation sur le commerce;
- Préparation, coordination et diffusion des causeries du Ministère.

.../...

03. Division: Législation et contentieux

- Mise à jour et suivi des projets de lois relatifs à l'activité commerciale;
- Examen des litiges relatifs au Registre de commerce, à l'importation, à l'exportation, à l'inspection du commerce et au contrôle des prix;
- Etat d'application des accords et conventions bilatéraux et multilatéraux en matière de commerce, de transport, de transit et d'assurance.

3.1. Direction: Commerce Intérieur

- Situation semestrielle du commerce intérieur;
- Exécution des mesures prises en matière de politique des prix;
- Surveillance et supervision de l'approvisionnement du marché intérieur;
- Formulation d'une politique de promotion du Commerce National;
- Etude d'installation, d'extension et d'amélioration des centres de commerce;
- Education et Formation Professionnelle des commerçants et industriels en collaboration avec la Chambre de Commerce et d'Industrie du Rwanda;
- Assainissement des circuits de distribution des produits et du système de stockage et d'échanges interrégionaux;
- Etude des mesures préventives contre les pénuries.

7.1.1. Division: Inspection du Commerce et Contrôle des prix

- Organisation de l'Inspection et du Contrôle des prix;
- Supervision des réseaux d'inspection du commerce;
- Lutte contre le commerce illicite;
- Réglementation et contrôle des poids et mesures;
- Recouvrement des amendes infligées;
- Etude de coûts de production et de distribution des biens et des services;
- Calcul des prix des produits locaux et importés ainsi que la mise à jour des modèles de calcul des prix de revient;
- Assurer le Secrétariat de la Commission Nationale des Prix, préparer et tenir à jour les dossiers y relatifs et organiser matériellement les séances.

.../...

7.2. Direction: Commerce Extérieur

- Situation semestrielle du commerce extérieur;
- Application de la politique d'importation et d'exportation en collaboration avec d'autres services concernés;
- Surveillance constante de la balance commerciale;
- Examen des demandes de candidats importateurs et exportateurs;
- Relations avec la Commission Générale des Devises et des Licences instituée par la loi du 14 juillet 1964 relative au Contrôle des Changes et du Commerce Extérieur;
- Relations avec les Banques, les assurances, les services chargés du transport international et du transit;
- Elaboration et mise à jour des monographies et autres documents relatifs aux organismes régionaux et internationaux à caractère commercial;
- Analyse périodique des relations entre le Rwanda et les organismes régionaux et internationaux à caractère commercial;
- Etude de l'évolution des mécanismes du Commerce International et leurs incidences sur le commerce national;
- Préparation des dossiers relatifs aux commissions mixtes et aux conférences internationales à caractère commercial.

7.2.1. Division: Importation

- Elaboration des programmes annuel et pluriannuel des importations;
- Situation et statistiques trimestrielles des importations;
- Etudes et inventaires des besoins en produits importés;
- Prospection à l'étranger des meilleures sources d'approvisionnement;
- Surveillance constante de l'approvisionnement du pays en produits importés.

7.2.2. Division: Exportation

- Elaboration des programmes annuel et pluriannuel des exportations;
 - Situation et statistiques trimestrielles des exportations;
 - Surveillance de l'état des marchés des produits d'exportation et des cours mondiaux;
 - Prospection à l'étranger de meilleurs débouchés;
 - Etude des voies et moyens de promouvoir les exportations;
 - Préparation et participation aux Foires et Expositions Nationales et Internationales en collaboration avec d'autres services concernés;
 - Tenue à jour des données relatives au système Stabex.
-