

Résidence du Ruanda
Territoire de Kibungu

CHEFFERIE: Gihanya...

3757

D O S S I E R.

IMPOTS INDIGÈNES.

Sous-chef: M. Parizma.

[illegible]

Procès-Verbal de Contrôle de Perception de l'Impôt indigène.

L'an mil neuf cent **cinquante sept** le **Vingt troisième**
jour du mois de **avril** , Nous **HOEYBERGHS**
(grade) **Agent Territorial Principal** nous trouvant à **KIBUNGU**
avons contrôlé la perception de l'impôt indigène effectuée par **MPARIRWA**
Anaclet collecteur dûment délégué par Monsieur l'Administrateur de Terri-
toire de **Kibungu** en date du **1er janvier 1957** et avons constaté
ce qui suit :

Existence en acquits.

Exercice antérieur.

Acquits en justification lors du dernier décompte
Acquits restant aux mains du collecteur ce jour
Acquits distribués

I.C.	I.S.	I.B.
29	1	-
28	1	-
1	-	-

Exercice en cours.

Acquits en justification lors du dernier décompte
Acquits restant aux mains du collecteur ce jour
Acquits distribués

I.C.	I.S.	I.B.
86	-	41
48	-	29
38	-	12

Encaisse théorique.

Exercice antérieur : **1** I.C. à **346** Frs = **346**
 - I.S. à **-** Frs =
 - I.B. à **-** Frs =
Total **346**

Exercice en cours : **38** I.C. à **346** Frs = **13148**
 - I.S. à **-** Frs = **-**
 12 I.B. à **90** Frs = **1080**
Total **14574**

Encaisse pratique.

	Nombre	Total
Billets de		
1.000		
500	1	500
100	60	6.000
50	57	2.850
20	21	2.420
10	62	620
5	22	110
Pièces de		
50		
20		
5	1	5
2		
1	1	1
0,50		
Titres valant espèce	310	2.068
	Total	14.574

L'encaisse théorique et l'encaisse pratique (ne) concordent (pas)

Exédent de caisse Frs. Déficit Frs

L'encaisse maximum est respectée (est dépassée de Frs)

Observation sur la tenue des registres :

Registre Modèle A. **Bien tenu**

Registre Modèle B. **Bien tenu**

L'argent est conservé à **Sakara II** dans **une malle en fer**

et le Territoire a mis à la disposition du collecteur

Ainsi fait à **KIBUNGU** aux jour, mois et an que dessus.

sé: HOEYBERGHS, Frans, Jozef? -

Le collecteur,
sé: MPARIRWA Anaclet

L'Administrateur de Territoire agissant en vertu du pouvoir qui lui est conféré par l'article 10 de l'Arrêté Royal du 18 août 1952;

D E L E G U E

1. Le Chef
 2. Le Sous-chef
- de la Chefferie

Nyariwa
Gikunya

pour collecter les impôts indigènes et les taxes des exercices 1956 et 1957 dans les limites de la s/chefferie de Salama II.
L'intéressé est revêtu de la qualité de collecteur-délégué. Ce collecteur est autorisé à se faire assister, sous sa surveillance et sa responsabilité entière par le nommé.....
fils de et de
résidant à
S/chefferie.....

A/ Obligations du collecteur-délégué.-

- 1) Tenir les registres de perception Modèle A et B par journée de perception et selon les instructions en vigueur (voir ci-joint note de service au Comptable Territorial).
- 2) L'encaisse maximum autorisée est fixée à 50.000 francs. Tout dépassement de ce maximum est interdit.
- 3) Faire parvenir à l'Administrateur de Territoire le 25 de chaque mois un état récapitulatif des opérations effectuées durant le mois écoulé. Cet état sera du modèle imposé.-
- 4) Le collecteur a pour obligation formelle de percevoir tous les impôts indigènes pour lesquels aucune dispense écrite et signée par l'Administrateur de Territoire n'a été délivrée. Il n'appartient pas au collecteur de s'abstenir ou de retarder la perception des impôts et taxes (d'un séminariste adulte, par exemple) sans en référer préalablement à l'Administrateur de Territoire.-
- 5) Tout collecteur a pour obligation formelle de présenter personnellement sa comptabilité "impôts" à la vérification du Comptable Territorial au moins une fois par mois au jour fixé au calendrier des perceptions et le Comptable a l'obligation d'opérer cette vérification (acquits - registres - fonds).-
- 6) Tout collecteur en défaut de se présenter, sera signalé immédiatement à l'Administrateur de Territoire. En cas d'absence de celui-ci, le Comptable veillera à convoquer d'urgence et par écrit le collecteur et à procéder à la vérification en détail de sa comptabilité "impôts".-
- 7) Les collecteurs ne peuvent opérer leurs envois de fonds au Comptable Territorial qu'aux jours indiqués au calendrier joint à la présente délégation; en conséquence, les collecteurs organiseront leurs perceptions de façon à respecter ce calendrier et à éviter le stockage des fonds, à leur domicile, durant de trop longues périodes. Cette façon de faire diminuera les risques de vols.-
Exceptionnellement, si l'encaisse maximum était dépassée le Comptable recevrait le collecteur en défaut en dehors des dates prévues.-
- 8) Tout collecteur a l'obligation de présenter des liasses de billets exactes et bien constituées. Ces billets devront être classés dans le même ordre et par catégorie ou type. Les billets usagés ou déchirés devront faire l'objet de liasses séparées. Chaque liasse portera le nom, la date et la signature du collecteur.
Tout collecteur qui présentera une liasse incomplète sera poursuivi disciplinairement.-

- 9) Tout acquit délivré devra porter la date de délivrance, le nom du contribuable, la signature du s/chef. En outre les acquits I.S. porteront au recto le nom de la femme taxée.-
 - 10) Tout contribuable n'étant plus obligé de faire la preuve du paiement de l'impôt relatif à l'exercice antérieur dès qu'il est en possession de l'acquit relatif à l'exercice courant, tout collecteur a l'obligation avant la nouvelle perception, de s'assurer que le contribuable s'est acquitté de l'impôt de l'exercice antérieur.-
 - 11) Tout contribuable en défaut de payer ses impôts et taxes sera présenté pour mise à la contrainte dès la première sommation de paiement.-
 - 12) La totalité des impôts et taxes 1956 (100%) doit être rentrée pour fin mars 1957.
La totalité (100%) des impôts et taxes 1957 doit être rentrée pour fin juin 1957 (une cotation aura lieu à cette époque).-
 - 13) Fin juin tous les collecteurs dresseront un état justificatif (du modèle ci-joint) des retardataires aux divers impôts (rôle des retardataires).-
- B/ Taux des Impôts et taxes 1957.
Voir l'avis annexé à la présente délégation.-
- C/ Cas d'exemptions.
Voir avis annexé.-

Kibungu, le 1er janvier 1957.-
L'Administrateur de Territoire,
M. POCHET.-



Résidence du Ruanda
Territoire de Kibungu

DELEGATION.-

Nous soussigné KIMSON, J. Administrateur de Territoire, II., en
Territoire de Kibungu, Collecteur Principal, en vertu de l'art. 5 de l'ordon-
nance n° 21/171 du 21.12.1949, organisant la surveillance et le contrôle des
collecteurs commissionnés et délégués à la perception de l'impôt indigène
et des centimes additionnels.

Déleguons le sous-chef *M. Kibungu* en qualité de collecteur
subdélégué pour la perception de l'impôt indigène.

L'encadrement maximum autorisé est de 40.000 Frs.

Kibungu, le 1er Janvier 1954.-
L'Administrateur de Territoire, II.,
KIMSON, J.




Nous soussigné KIRSON, J. Administrateur de Territoire, ff.
en Territoire de Kibungu, Collecteur Principal, en vertu de l'art. 3
de l'ordonnance n° 21/491/ du 21-12-1949, organisant la surveillance
et le contrôle des collecteurs communaux et délégués à la perception
de l'impôt indigène et des centimes additionnels.

Délégués la sous-chef MPARIRWA en qualité de
collecteur subdélégué pour la perception de l'impôt indigène.

L'encasse maximum autorisée est de 40.000 frs.

Kibungu le 1er janvier 1955
L'Administrateur de Territoire, ff.
J. KIRSON



L'Administrateur de Territoire agissant en vertu du pouvoir qui lui est conféré par l'article 10 de l'Arrêté Royal du 18 août 1952;

D E L E G U E

1. Le Chef
2. Le Sous-chef *Kyariwa*
de la Chefferie *Kibungu*

pour collecter les impôts indigènes et les taxes des exercices 1955 et 1956 dans les limites de la sous-chefferie de *Sakara II*. L'intéressé est revêtu de la qualité de collecteur-délégué. Ce collecteur est autorisé à se faire assister, sous sa surveillance et sa responsabilité entière par le nommé fils de et de résident..... sous-chefferie.....

A/ Obligations du collecteur-délégué.-

- 1) Tenir les registres de perception Modèle A et B par journée de perception et selon les instructions en vigueur (voir ci-joint note de service du Comptable Territorial).
- 2) L'encaisse maximum autorisée est fixée à 50.000 francs. Tout dépassement de ce maximum est interdit.
- 3) Faire parvenir à l'Administrateur de Territoire le 25 de chaque mois un état récapitulatif des opérations effectuées durant le mois écoulé. Cet état sera du modèle imposé.-
- 4) Le collecteur a pour obligation formelle de percevoir tous les impôts indigènes pour lesquels aucune dispense écrite et signée par l'Administrateur de Territoire n'a été délivrée. Il n'appartient pas au collecteur de s'abstenir ou de retarder la perception des impôts et taxes (d'un séminariste adulte, par exemple) sans en référer préalablement à l'Administrateur de Territoire.-
- 5) Tout collecteur a pour obligation formelle de présenter sa comptabilité "impôts" à la vérification du Comptable Territorial au moins une fois par mois au jour fixé au calendrier des perceptions et le Comptable a l'obligation d'opérer cette vérification (acquits-registres-fonds).-
- 6) Tout collecteur en défaut de se présenter, sera signalé immédiatement à l'Administrateur de Territoire. En cas d'absence de celui-ci, le Comptable veillera à convoquer d'urgence et par écrit le collecteur et à procéder à la vérification en détail de sa comptabilité "impôts".-
- 7) Les collecteurs ne peuvent opérer leurs envois de fonds au Comptable territorial qu'aux jours indiqués au calendrier joint à la présente délégation; en conséquence, les collecteurs organiseront leurs perceptions de façon à respecter ce calendrier et à éviter le stockage des fonds, à leur domicile, durant de trop longues périodes. Cette façon de faire diminuera les risques de vols.-
Exceptionnellement, si l'encaisse maximum était dépassée le Comptable recevrait le collecteur en défaut en dehors des dates prévues.-
- 8) Tout collecteur a l'obligation de présenter des liasses de billets exactes et bien constituées. Les billets usagés ou déchirés devront faire l'objet de liasses séparées. Chaque liasse portera le nom, la date et la signature du collecteur.
Tout collecteur qui présentera une liasse incomplète sera poursuivi disciplinairement.-

- 9) Tout acquit délivré devra porter la date de délivrance, le nom du contribuable, la signature du s/chef. En outre les acquits I.S. porteront le nom de la femme taxée.
- 10) Tout contribuable n'étant plus obligé de faire la preuve du paiement de l'impôt relatif à l'exercice antérieur dès qu'il est en possession de l'acquit relatif à l'exercice courant, tout collecteur a l'obligation avant la nouvelle perception, de s'assurer que le contribuable s'est acquitté de l'impôt de l'exercice antérieur.
- 11) Tout contribuable en défaut de payer ses impôts et taxes sera présenté pour mise à la contrainte dès la première sommation de paiement.
- 12) La totalité des impôts et taxes 1955 (100%) doit être rentrée pour fin mars 1956.
La totalité (100%) des impôts et taxes 1956 doit être rentrée pour fin juin (une cotation aura lieu à cette époque).
- 13) Fin juin tous les collecteurs dresseront un état justificatif (du modèle imposé) des retardataires aux divers impôts (rôle des retardataires).-


B/ Taux des Impôts et taxes 1956

Voir l'avis annexé à la présente délégation.

C/ Cas d'exemptions

Voir avis annexé.-

Kibungu, le 15 janvier 1956.-
L'Administrateur de Territoire,
M. POCHET.-



COLLECTEUR: M PARIRWA. A.

ROLE DES RETARDATAIRES

au paiement de l'impôt

EXERCICE : 1956

en date du 30 1956

H.A.V.	I.C. perçus
F.S.	I. S. "
T.G.B.	I. B. "

J.C.G. Usa - 4479

No de Recens.	NOMS	I C	I S	I B
96	Murche	-	-	Rugando
168	Mxabirora	-	-	"
94	Babanga	-	-	"
188	Vuna Gaudi	-	-	"
266	Rwami bari	-	-	"
397	Rudatinyo	-	-	"
452	Gatama	-	-	"
511	Ketisaungira	-	-	"
433	Mgoboka	-	-	"
509	Semudirigi	-	-	"
472	Rukamara	-	-	"
426	Lutamu golwa	-	-	"
179	Gasaria			
	Rugu x			Finauca
	Gakwaza			"
	Udiyurise			Kwisheuli CMS
	Audixuyenze			" "
	TOTAL			

Cette fiche doit être dressée au 30 Juin et 30 Septembre de chaque année.

COLLECTEUR: M PARIRWA.A

ROLE DES RETARDATAIRES

au paiement de l'impôt

EXERCICE : 1950

en date du 30 1955

H.A.V.	I.C. perçus
F.S.	I.S. "
T.G.B.	I.B. "

J.C.G. Usa - 4479

[illegible]

Cette fiche doit être dressée au 30 Juin et 30 Septembre de chaque année.

Liste za butarazura I.C.

scheffere Pokarati

Nº	Ism	mot. f	
1	Lugomora	Luganda	
2	Lemudiniqi	"	

Sous. chef uparima 10.
Am lu
f