

Résidence du Ruanda
Territoire de Kibungu

CHEFFERIE: *Cihunga...*



D O S S I E R.

IMPOTS INDIGENES.

SOUS-CHEF: Biyezi.

[illegible]

RÉSIDENCE du RUANDA
TERRITOIRE de KIBUNGU

A.I.M.O
PROFIN
RÉSIDENCE
C.T.
INTÉRESSÉ

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 **BIYENZI**
Eustache 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.
47	1	-
46	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.
131	4	34
94	3	28
37	1	6

Encaisse théorique.

Exercice antérieur :	1	I.C.	à	346	Frs =	346
	-	I.S.	à	-	Frs =	-
	-	I.B.	à	-	Frs =	-
Total						346
Exercice en cours :	37	I.C.	à	346	Frs =	12.802
	1	I.S.	à	170	Frs =	170
	6	I.B.	à	90	Frs =	540
Total						13.512

13.858

Encaisse pratique.

		Nombre	Total
Billets de	1.000		
	500	1	500
	100	77	7700
	50	66	3300
	20	60	1200
	10	112	1120
	5	6	30
Pièces de	50	-	-
	20	-	-
	5	-	-
	2	-	-
	1	8	8
	0,50	-	-
Titres valant espèce		-	-
		Total	13.858

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** 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.

L'.....
sé: HOEYBERGHS, F.J.-
Le collecteur,
sé: BIYENZI Eustache

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

Biyeu
Gilunya

pour collecter les impôts indigènes et les taxes des exercices 1956 et 1957 dans les limites de la s/chefferie de ... *Sakana I*
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 KIRSCH, J. Administrateur de Territoire, ff., en Territoire de Kibungu, Collecteur Principal, en vertu de l'art. 3 de l'ordonnance 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.

Déléguons le sous-chef *Biyemi* en qualité de Collecteur subdélégué pour la perception de l'impôt indigène.

L'encaisse maximum autorisée est de 40.000 frs.

Kibungu, le 1er janvier 1954.-
L'Administrateur de Territoire, ff.,

KIRSCH, J.



Nous soussigné KIRACI, J. Administrateur de Territoire, ff.
en Territoire de Kibungu, Collecteur Principal, en vertu de l'art. 3
de l'ordonnance n° 21/471/ 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.

Délégué par la sous-chef *BIYENZI* 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. KIRACI



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 *Biyezi*
de la Chefferie *Achunga*

pour collecter les impôts indigènes et les taxes des exercices 1955 et 1956 dans les limites de la sous-chefferie de *Sakara I*. 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..... 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:

Biyenzi

ROLE DES RETARDATAIRES

au paiement de l'impôt

EXERCICE :

en date du 30

195

H.A.V.	346	I.C. perçus	295	1955
F.S.	8	I.S. "	6	
T.G.B.	79	I.B. "	80	

1956

J.C.G. Usa - 4479

No de Recens.	NOM	IC	IS	IB	IC	IS	IB	frs 7 chumiki 20	Impamvu
1	51 Baginwunguka	1	-	-	1	-	-	1	finari
2	61 Inkurungya	-	-	-	1	-	-	1	Poris Usumbura
3	22 Biyenzi M	-	-	-	1	-	-	1	Umungeshuli Nyanza
4	100 Rwanyankiko	-	-	-	1	-	-	-	Kwa muganga myaka
5	164 Inkiramaemur	-	-	-	1	-	-	1	Gahuru
6	44 Bititauko	1	-	-	1	-	-	1	Uganda
7	65 Rutuara	1	-	-	1	-	-	1	"
8	62 Ryamatek	-	-	-	1	-	-	1	"
9	63 Biguli	-	-	-	1	-	-	1	"
10	76 Ruhorota	-	-	-	1	-	-	1	"
11	77 Baributsa V	-	-	-	1	-	-	-	"
12	95 Riraka	-	-	-	1	-	-	1	"
13	113 Kimonyo	-	-	-	1	-	-	1	"
14	115 Ryamatek	-	-	-	1	-	-	1	"
15	152 Karokora S.	-	-	-	1	-	-	1	"
16	159 Birimana M.	-	-	-	1	-	-	1	"
17	171 Ntakabanyura	1	-	-	1	-	-	1	"
18	175 Gumiriza	-	-	-	1	-	-	1	"
19	191 Nsekamabo K.	1	-	-	1	-	-	1	"
20	194 Ngeragera	1	-	-	1	-	-	1	"
21	201 Gatobga	1	-	-	1	-	-	1	"
22	204 Rukeromihigo	1	-	-	1	-	-	1	"
23	205 Ruababwenge	1	-	-	1	-	-	1	Umungururu kigab
24	212 Muhire	1	-	-	1	-	-	1	Uganda
25	218 Ruwuraudekue	-	-	-	1	-	-	1	"
26	228 Gato R.W.	-	-	-	1	-	-	1	"
27	229 Rumamira	-	-	-	1	-	-	1	"
28	232 Ndekeri	1	-	-	1	-	-	1	Gahuru
29	337 Rugimbura	1	-	-	1	-	-	1	Finances
30	356 Karinda	1	-	-	1	-	-	1	Finances
31	255 Ruabagabo	-	-	-	1	-	-	1	Uganda
TOTAL									

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

1	Ruvugacyuma	<u>Uganda</u>
2	Bitisamaho	"
3	Rutwazo	"
4	Mekamabo	"
5	Ngeregeze	"
6	Gatabga	"
7	Rukeramihigo	"
8	Rwabungu	Gerezo
9	Muhire	<u>Uganda</u>
10	Mangumuhire	"
11	Mdikumwami	"
12	Kizenga	"
13	Mutabazi	"
14	Ntamu kigo	"
15	Rudabungu	"
16	Rugimbana	Finasi
17	Kananuku	Rurinkuam

Piyere E

Le 22-2-56 *[Signature]*