

UNION DES COMORES

Unité-Solidarité-Développement

Moroni, le 03 FEV 2014

VICE PRESIDENCE

MINISTRE DES FINANCES, DE L'ECONOMIE, DU
BUDGET, DE L'INVESTISSEMENT ET DU COMMERCE
EXTERIEUR, CHARGE DES PRIVATISATIONS

Arrêté N°14- 015 /VP-MFEBICEP/CAB
Portant organisation et attribution des
Directions et Services de l'Administration
Générale des Impôts et des Domaines
(AGID).



LE VICE PRESIDENT

- Vu La Constitution de l'Union des Comores du 23 décembre 2001 révisée ;
- Vu Le Décret n°11-078/PR du 30 mai 2011, portant réorganisation générale et missions des services Des Ministères de l'Union des Comores ;
- Vu Le Décret n°13-082/PR du 13 juin 2013, relatif au Gouvernement de l'Union des Comores ;
- Vu Le Décret n°12-156/PR, portant promulgation de la loi N°12-004/AU du 21 juin 2012, relative à La création d'un Etablissement Public Administratif dénommé Administration Générale des Impôts et des Domaines (AGID);
- Vu Le décret n°13-87/PR du 22 août 2013 portant promulgation de la loi N°13-005/AU du 19 juin 2013, portant statut de l'AGID ;
- Vu les nécessités de service ;

ARRETE

Article 1^{er}: Conformément aux articles 16 et 17 de la loi N°13-005/AU du 19 juin 2013 portant Statut de l'AGID, L'Administration Générale des Impôts et des Domaines est dirigée par un Directeur Général nommé par Décret du Président de l'Union des Comores sur proposition du Ministre en charge du Ministère des finances et après consultation du Conseil d'Administration, assisté d'un Directeur Général Adjoint nommé par arrêté du Ministre en charge du Ministère des Finances, et se compose des directions et services suivants :

Il résulte des articles 3 et 4 des statuts, que l'AGID est organisée en Services Centraux et en Services Extérieurs.

Les Services Centraux constituent :

- Le Service de la Législation, du Contentieux, de l'Inspection des Services et de l'Informatique ;
- Le Service du Recouvrement ;
- Le Service de Gestion des Ressources ;
- Direction des Grandes Entreprises, des particuliers, des petites et moyennes entreprises
- Le Service de l'Enregistrement, du Timbre, des Affaires Foncières et Domaniales ;
- Le Service d'Immatriculation ;
- Le service de Comptabilité.

Ces services ont une compétence nationale.

Les Services Extérieurs constituent :

- La Direction Régionale des Impôts de l'Ile de Ngazidja;
- La Direction Régionale des Impôts de l'Ile d'Anjouan;
- La Direction Régionale des Impôts de l'Ile de Mohéli;
- La Direction des Grandes Entreprises, des Particuliers, des Petites et Moyennes Entreprises.

Les Directions Régionales ont une compétence insulaire et sont dirigées par des Directeur Régionaux.

CHAPITRE 1^{er} : LE DIRECTEUR GENERAL ET SON ADJOINT

Article 2 : Les services de l'Administration Générale des Impôts et des Domaines sont placés sous l'autorité du Directeur Général qui coordonne, anime et contrôle leurs activités.

Article 3 : Le Directeur Général transmet au Conseil d'Administration (CA) pour être soumis à la signature du Président de l'Union des Comores ou du Ministre chargé des Finances, tout projet d'acte ou de document relatif aux attributions de l'Administration Générale des Impôts et des Domaines, à l'exception des actes ou documents pour lesquels il dispose d'une délégation de pouvoir ou de signature.

Il veille à l'application des statuts de l'Administration Générale des Impôts et des Domaines, de ses textes d'applications et des textes régissant leur fonctionnaires et autres agents.

Article 4 : Le Directeur Général établit périodiquement :

- le programme et le calendrier des activités des services de l'AGID ;
- le tableau de bord de l'AGID permettant le suivi de l'évolution des activités financières et du personnel ;
- le rapport annuel d'activité de l'AGID, portant notamment sur la situation financière et des ressources humaines et sur le respect des statuts et des règles de gestion.

Article 5 : Le Directeur Général Adjoint remplace le Directeur Général en cas d'absence ou d'empêchement.

Il exerce cumulativement les fonctions de chef du service « Gestion des Affaires Courantes ».

Il veille plus particulièrement :

- à la conservation et classement des actes et pièces administratifs ;
- à la discipline de l'ensemble des agents de l'Administration générale des Impôts et des Domaines ;
- au bon fonctionnement du service Secrétariat et au respect des délais de traitement des dossiers en instance ;
- aux activités de liaison avec les services régionaux de l'Administration Générale des Impôts et des Domaines et les autres services des départements ministériels de l'Etat.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS DES SERVICES DE L'AGID

Section 1 : Service « Secrétariat »

Article 6 : « Secrétariat » est chargé :

- de recevoir, enregistrer, classer, conserver et diffuser aux destinataires les courriers à l'arrivée et au départ ;
- d'exécuter les travaux de saisie des différents services de l'Administration Générale des Impôts et des Domaines ;

Le chef de secrétariat doit avoir un niveau de bac+2 de formation en secrétariat de direction ou une qualification requise dans ce domaine.

Section 2 :

« Service de la législation, du contentieux, de l'inspection des services et de l'informatique »

Article 7 : Sous l'autorité du Directeur général de l'Administration Générale des Impôts et des Domaines (AGID), le Service de la Législation, du Contentieux, de l'Inspection des Services et de l'Informatique, comprend :

- le Bureau de la Législation et du Contentieux,
- le Bureau de l'Inspection des Services
- le Bureau de l'Informatique

Article 8 : Le Bureau de la Législation et du Contentieux :

Le Bureau de la Législation, des Etudes et du Contentieux est chargé :

- d'adapter les textes légaux et réglementaires à caractère fiscal, domanial ou foncier aux objectifs de la politique économique et sociale ;
- d'élaborer et interpréter les textes légaux et réglementaires en matière fiscale, domaniale, foncière et cadastrale ;
- de préparer les conventions internationales de nature ou à incidence fiscale et de coordonner les activités de coopération administrative internationale ;
- de préparer les négociations portant sur des conventions de non - double imposition ;
- d'examiner les projets de conventions internationales à incidence fiscale soumis à l'AGID ;
- de suivre les aspects fiscaux des processus d'intégration régionale dans lesquels l'Union des Comores est impliquée;
- de suivre l'activité de coopération internationale de l'AGID ;
- de suivre les dossiers fiscaux devant les juridictions, dans . des compétences dévolues en la matière à l'AGID ;
- de suivre, pour le compte du Directeur Général de l'AGID, les dossiers de remboursement d'impôts et taxes, de dégrèvement;
- d'élaborer, d'interpréter les textes légaux et réglementaires relatifs aux régimes fiscaux spécifiques, et d'assurer leur suivi, en rapport avec les autres Services de l'AGID ;
- de suivre l'application des régimes fiscaux spécifiques résultant du Code général des Impôts ou de tout autre texte ;
- de représenter le Directeur Général de l'AGID dans le contentieux juridictionnel de l'assiette, du domaine de l'Etat, et du cadastre ;
- d'assister les comptables publics et les conservateurs de la Direction générale de l'AGID à l'occasion des instances judiciaires auxquelles ils sont parties;
- d'assister le Directeur Général de l'AGID dans la gestion du contentieux administratif ;

- de réaliser des études prospectives à caractère économique, financier ou social ; à ce titre, il procède :
 - aux simulations d'impact financier et fiscal des projets de réformes fiscales ;
 - aux projections des recettes fiscales.
- d'analyser l'incidence fiscale, budgétaire, domaniale et cadastrale des politiques publiques.

Article 9 : Le Bureau de l'Inspection des Services est chargé :

- de contrôler l'organisation et le fonctionnement des services de l'AGID;
- de contrôler l'application des lois et règlements ;
- de vérifier l'utilisation des crédits publics et la régularité des opérations effectuées par les administrateurs de crédits ;
- de proposer les mesures aptes à améliorer la qualité du service, à accroître son rendement ;
- de donner son avis sur les projets de lois, règlements et instructions en matière fiscale et domaniale ;
- d'assurer le suivi de l'application des directives issues des missions des corps et organes de contrôle de l'AGID ainsi que de celles découlant de ses propres missions ;
- de procéder à l'audit des services et effectuer toutes autres tâches confiées par le Directeur Général de l'AGID.

NB: Les Directeurs et responsables des autres services peuvent proposer au Directeur Général de l'AGID toute mission de vérification, de contrôle, d'enquêtes ou d'études qu'ils jugent nécessaire de faire effectuer par le Bureau de l'Inspection des Services.

Article 10: Le Bureau de l'Informatique est chargé :

- de la mise en œuvre et du suivi de la politique générale en matière d'informatique ;
- du développement et de la maintenance des applications informatiques à caractère fiscal, domanial, foncier ou cadastral ;
- de l'administration et de la gestion des bases de données centralisées, notamment le fichier des contribuables et de la gestion informatisée du personnel de l'AGID ;
- de veiller, en rapport avec les directions et services concernés, à la régularité et à la sincérité des données enregistrées ;
- de la confection des rôles et des avertissements d'impôts pour le compte des services d'assiette.

Il est, en outre, chargé de l'assistance à la modernisation des services par :

- le choix et la mise à disposition de l'environnement informatique, des outils, des équipements et matériels appropriés à l'usage des technologies de l'information et de la communication ;
- la mise à disposition et l'accès à l'information fiscale intégrée.

Par ailleurs, il représente la Direction Générale de l'AGID dans les activités menées en matière d'échange de données informatisées avec l'extérieur.

Article 11: Le Service de la Législation, du Contentieux, de l'Inspection des Services et de l'Informatique est placé sous l'autorité d'un Chef de service ayant le grade d'un inspecteur des Impôts et des Domaines.

Le Chef du Service de la Législation, du Contentieux, de l'Inspection des Services et de l'Informatique est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général de l'AGID.

Le Chef du Service de la Législation, du Contentieux, de l'Inspection des Services et de l'Information exerce, en relation avec les autres services, la tutelle technique sur le Bureau des Formalités et du Recensement.

Article 12: Les Bureaux sont placés sous la responsabilité de Chefs de Bureau choisis parmi les inspecteurs des Impôts et des Domaines, les inspecteurs du Cadastre et d'autres agents de la hiérarchie A.

Les Chefs de Bureau sont nommés par le Directeur Général de l'AGID.

Article 13: Le personnel est composé des inspecteurs, de Contrôleurs des Impôts et des Domaines, de Contrôleurs du Cadastre et d'agents des hiérarchies B et C. Ces derniers assistent les Inspecteurs dans leurs tâches de gestion et de contrôle.

Les agents du Service de la Législation, du Contentieux, de l'Inspection des Services et de l'Informatique sont affectés par le Directeur Général de l'AGID.

SECTION 2 : « Service du Recouvrement »

Article 14: Sous l'autorité du Directeur Général de l'AGID, le Service du Recouvrement est compétent en matière de :

- recouvrement des impôts, taxes et droits dont l'assiette, la liquidation et le contrôle relèvent de l'AGID, à l'exclusion de ceux recouvrés par voie de rôle pour le compte des collectivités locales et des droits de publicité foncière.

A ce titre, il est chargé :

- de la mise en œuvre de la stratégie de recouvrement ;
- de l'établissement des programmes d'action en recouvrement et du suivi de leur exécution ;

- de la poursuite, de la centralisation des recettes et du suivi des restes à recouvrer ;
- de l'instruction des demandes d'utilisation des machines à timbrer et des demandes d'autorisation de paiement des droits de timbre.

Article 15 : Le Service du Recouvrement comprend

- le Bureau de poursuite, du Suivi et de la Centralisation des recettes ;
- le Bureau des Travaux informatiques ;

Article 16 : Le Bureau de poursuite, du Suivi, de la Centralisation des recettes et du Contentieux est chargé :

- de la réception et de la transmission du courrier du Service du Recouvrement ;
- de la centralisation des données sur les performances des bureaux du Service de Recouvrement ainsi que de leur analyse ;
- du suivi, pour le compte du Directeur Général de l'AGID, de l'exécution des diligences assignées aux services.
- de la centralisation des recettes des différents postes comptables rattachés au Service Recouvrement ;
- du suivi des restes à recouvrer ;
- du suivi des états des cotes irrécouvrables ;
- de la confection des statistiques en matière de recettes.

Article 17 : Le Service du Recouvrement est placé sous l'autorité directe du Receveur des Impôts et des Domaines.

Le Chef du Service du Recouvrement ayant au moins le grade de contrôleur des impôts et cinq ans d'expérience au minimum, est nommé par décision du Directeur Général de l'AGID.

Article 18 : Les Bureaux sont placés sous la responsabilité de Chefs de Bureau ayant au moins le grade de contrôleur des impôts.

Les Chefs de Bureau sont affectés par le Directeur Général de l'AGID

Article 19 : Le personnel est composé des Inspecteurs, Contrôleurs des Impôts et des Domaines, de Contrôleurs du Cadastre et d'agents des hiérarchies B et C. Ces derniers assistent les Inspecteurs dans leurs tâches.

Les agents du Service du Recouvrement sont affectés par le Directeur Général de l'AGID.

Section 3 : « Service de Gestion Ressources »

Article 20 : Sous l'autorité du Directeur général de l'AGID et pour tout ce qui concerne la Direction générale de l'AGID, le Service de Gestion des Ressources est chargé:

- de l'Administration du Personnel
- des Finances
- de la Logistique
- des Archives et de la Documentation.

Article 21 Le Service de Gestion des Ressources comprend :

- le Bureau de l'Administration du personnel, des Archives et de la Documentation
- le Bureau de la communication, de l'information et de l'accueil des contribuables
- le Bureau de la Logistique.

Article 22 Le Bureau de l'Administration du personnel, des Archives et de la Documentation est chargé :

- de la gestion du personnel avec notamment la programmation des recrutements, l'organisation des mouvements de personnel, la prise en charge des propositions de notation, d'avancement et de discipline ;
- de la gestion du suivi administratif des dossiers des agents, de la tenue et de la mise à jour du tableau des ressources et des emplois ;
- de toutes les questions de formation et de perfectionnement du personnel ;
- de la préparation et de l'organisation des séminaires et des missions ;
- de la définition et de la mise en œuvre de la politique sociale de la Direction générale de l'AGID, notamment en relation avec les structures sociales des agents ;
- de la définition et de la mise en œuvre de la politique de formation de la Direction générale de l'AGID, y compris de la formation initiale, en relation avec l'Ecole nationale d'Administration.
- de la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de la Direction Générale de l'AGID avec notamment la tenue de la comptabilité matière ;
- de la gestion du fonds d'équipement ;
- de la collecte, du traitement et de la diffusion de l'information documentaire destinée aux directions et autres services
- de l'organisation ainsi que de la conservation des archives de la Direction générale de l'AGID en rapport avec les autres services.

Article 23 Le Bureau de la communication, de l'Information et de l'accueil des contribuables est chargé de :

- d'informer les contribuables sur leurs obligations fiscales, de concevoir et de mettre en application la politique de communication interne et externe de la Direction générale de l'AGID;
- d'organiser l'accueil, l'information et l'assistance du public ;
- d'alimenter les contribuables en imprimés de déclarations.

- de l'organisation et de la coordination de l'accueil des officiels et visiteurs étrangers.

Article 24 : Le bureau de Logistique est chargé de la gestion de toutes les activités logistiques liées au bon fonctionnement de l'AGID.

Article 25 Le Service de Gestion des Ressources est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et des Domaines.

Le Chef du Service de Gestion des Ressources est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général de l'AGID.

Il est compétent pour tous les Services Centraux et Extérieurs l'AGID.

Article 26 Les Bureaux sont placés sous la responsabilité de Chefs de Bureau choisis parmi les inspecteurs des Impôts et des Domaines, les inspecteurs du Cadastre et d'autres agents de la hiérarchie A ou B.

Les Chefs de Bureau sont nommés par le Directeur Général de l'AGID

Article 27 : Le personnel est composé des Inspecteurs, des Contrôleurs des Impôts et des Domaines, de Contrôleurs du Cadastre et d'autres agents de la catégorie B et C. Ces derniers assistent les Chefs de bureau dans leurs tâches.

Les agents du Service de Gestion des Ressources sont affectés par le Directeur Général de l'AGID.

Section : « Service de Comptabilité »

Article 28: Sous l'autorité du Directeur Général de l'AGID et pour tout ce qui concerne la Direction générale de l'AGID, le Service de Comptabilité est chargé:

- de la préparation des projets de budget
- de la gestion des crédits du personnel, de fonctionnement, d'investissement d'équipement ainsi que du fonds d'équipement,
- de la tenue de la comptabilité de l'AGID
- de l'établissement des comptes de l'AGID
- du règlement des dépenses

Article 29: Le Service de la Comptabilité est placé sous l'autorité d'un Comptable.

Le comptable est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances.

Il est placé sous l'autorité administrative du Directeur Général de l'AGID.

Le Comptable exerce, le cas échéant la tutelle technique sur les assistants comptables relevant des Directions Régionales des Impôts des Iles.

Article 30: Le personnel est composé des agents de la hiérarchie A, B et C. Ils assistent le Comptable dans ses tâches.

Les agents du Service Comptabilité sont nommés par le Directeur Général de l'AGID.

Section 5 : « Service de l'Enregistrement, du Timbre, des Affaires Foncières et Domaniales »

Article 31: Sous l'autorité du Directeur général de l'AGID et pour tout ce qui concerne la Direction générale de l'AGID, le Service de l'Enregistrement, du Timbre, des Affaires foncières et domaniales, est compétent pour tout ce qui concerne :

- les droits d'enregistrement, de timbre, de publicité foncière et les taxes qui leur sont assimilées, sous réserve des compétences du Service du Recouvrement ;
- le domaine public et le domaine privé de l'Etat ;
- les opérations foncières portant sur le domaine national ;
- l'organisation foncière ;
- la gestion des biens vacants et sans maître ou placés sous séquestre en conséquence d'une mesure de sûreté générale.

A ce titre, il est chargé :

- de l'assiette et de la liquidation des droits d'enregistrement, de timbre, de publicité foncière et des taxes assimilées ;
- de la gestion du domaine public de l'Etat ;
- de l'acquisition, de la gestion et de l'aliénation du domaine privé immobilier non affecté de l'Etat ;
- du recouvrement des droits de publicité foncière ;
- de la préparation des actes et des titres portant sur le domaine public et le domaine privé de l'Etat ;
- de la surveillance des opérations foncières relatives au domaine national ;
- de la surveillance des opérations relatives au contrôle des loyers ;
- de l'organisation foncière comportant les opérations d'immatriculation, de publication et de conservation des droits fonciers ;
- du recouvrement des prélèvements opérés sur les honoraires des greffiers, des fonctionnaires huissiers et sur les salaires des conservateurs de la propriété et des droits fonciers ;
- de l'approvisionnement des services compétents d'un quittancier servant au paiement des droits de publicité foncière.

Article 32: Le Service de l'enregistrement, du timbre, des affaires foncières et domaniales comprend :

- le Bureau de l'enregistrement, des domaines et du timbre
- le Bureau du cadastre et des affaires foncières

Article 33: Le Bureau de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre est chargé de :

- de l'inventaire et de la gestion des biens domaniaux et des concessions ;
- de la liquidation des redevances pour occupation du domaine ;
- de l'acquisition et de l'aliénation des biens meubles et immeubles appartenant à l'Etat, et éventuellement à d'autres collectivités ou établissements publics ;
- de la gestion du domaine mobilier de l'Etat ;
- du suivi de l'instruction des affaires domaniales ;
- du contrôle des opérations domaniales réalisées par l'Etat, les collectivités secondaires, et notamment par les communes.
- du contentieux domanial ainsi que de l'instruction des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique, à l'exclusion des instances devant les juridictions compétentes ;
- de l'instruction et du suivi des demandes de dégrèvement, des cotes irrécouvrables, des demandes de restitution et des demandes d'admission en non-valeur ;
- de la confection et de la tenue du tableau général des propriétés de l'Etat ;
- de la documentation, des archives et des fichiers immobiliers.

Article 34: Le Bureau du Cadastre et des Affaires Foncières et Domaniales est compétent pour tout ce qui concerne l'aménagement foncier et le cadastre.

A ce titre, il est chargé :

- de l'organisation foncière comportant les opérations d'établissement de documents fonciers et cadastraux, de remembrement, d'identification, de délimitation et autres opérations nécessaires à l'application du régime foncier et domanial ;
- du contrôle de l'occupation des lotissements administratifs ;
- de l'organisation et de la tenue du cadastre comportant l'établissement et la conservation de documents cadastraux, la coordination, le contrôle et la centralisation des travaux topographiques exécutés par les services publics et les organismes privés, la reproduction de plans et la délivrance d'extraits de plans ;
- de l'évaluation et du contrôle de la valeur locative des propriétés bâties et non bâties ;
- du recensement et de l'identification des propriétés bâties ou non bâties et de leurs occupants ;
- de la révision des évaluations et des recensements.

Article 35: Le Bureau du Cadastre est constitué en Division:

- Division des Etudes
- Division des Lotissements et des Affaires foncières
- Division de la Photogrammétrie

La Division des Etudes

Article 36: La Division des Etudes est chargée de l'ensemble des travaux topographiques et cadastraux de base ainsi que des travaux généraux :

- triangulation cadastrale, polygonations, nivellement ;
- stéréo préparations ;
- élaboration des documents techniques nécessaires à la rédaction des nouvelles mappes foncières ;
- remembrement et expertises immobilières ;
- élaboration de documents techniques nécessaires aux études foncières relatives aux expropriations, acquisitions d'immeubles privés, au domaine de l'Etat et au domaine national ;
- contrôle et centralisation des travaux topographiques réalisés par les services publics et les organismes privés.

La Division des Lotissements et des Affaires foncières

Article 37: La Division des Lotissements et des Affaires foncières est compétente pour tout ce qui concerne :

- l'établissement de projets de lotissements administratifs en rapport avec la Direction de l'Urbanisme et de l'Architecture ;
- le contrôle des lotissements approuvés ;
- le contrôle des lotissements appliqués par les géomètres-experts agréés ;
- le contrôle de l'occupation des parcelles de terrains domaniaux et de la gestion du fichier en relation avec le Bureau de l'Enregistrement, des Domaines et du Timbre ;
- le contrôle de l'application technique des plans d'aménagement ;
- la délivrance des certificats de conformité et de réception des lotissements privés ;
- le contrôle et la délimitation des dépendances du domaine public.

La Division des Lotissements et des Affaires foncières participent à l'instruction des dossiers de demandes d'affectation ou d'attribution de terrains domaniaux.

La Division de la Photogrammétrie

Article 38: La Division de la Photogrammétrie est chargée :

- de la rédaction et de la conservation des plans cadastraux ;
- de la délivrance des plans ou d'extraits de plans ;
- de la conception, du contrôle et du suivi des projets de production cartographique à grande échelle (prise de vues aériennes, restitution, édition et harmonisation des normes cartographiques) ;
- de l'archivage et de la conservation des mappes cadastrales et des missions photographiques;
- de la gestion des systèmes d'informations géographiques.

La Division de la Photogrammétrie comprend :

- un atelier de restitution ;
- un laboratoire de photogrammétrie ;
- une photo cartothèque ;
- une section « cartographie » ;
- un centre « applications informatiques » et « systèmes d'Informations géographiques (SIG) ».

La Division Evaluation

Article 39: La Division des Evaluations est compétente pour :

- l'expertise et la contre-expertise immobilière ;
- le contrôle des loyers ;
- la détermination des coefficients d'actualisation et de revalorisation applicable aux valeurs locatives à partir de l'indice pondéré des prix de la construction ;
- la conception et l'élaboration des documents d'enquêtes.

Article 40: Le Service de l'Enregistrement, du Timbre, des Affaires Foncières et Domaniales est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et des Domaines ou inspecteur du Cadastre.

Le Chef du Service de l'Enregistrement, du Timbre, des Affaires Foncières et Domaniales est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances de l'AGID.

Le Chef du Service de l'Enregistrement, du Timbre, des Affaires Foncières et Domaniales exerce, en relation avec le Directeur Régional des Impôts de l'île concernée, la tutelle technique sur le Bureau des Domaines, le Bureau de la Conservation de la Propriété et des Droits fonciers

Article 41: Les Bureaux sont placés sous la responsabilité de Chefs de Bureau choisis parmi les inspecteurs des Impôts et des Domaines, les inspecteurs du Cadastre et d'agents de hiérarchie A.

Les Chefs de Bureau sont nommés par le Directeur Général de l'AGID

Article 42: Le personnel est composé des Inspecteurs, de Contrôleurs des Impôts et des Domaines, de Contrôleurs du Cadastre et d'agents des hiérarchies B et C. Ces derniers assistent les Inspecteurs dans leurs tâches.

Les agents du Service de l'Enregistrement, du Timbre, des Affaires Foncières et Domaniales sont nommés par le Directeur Général de l'AGID.

Section 6 : « Service d'Immatriculation »

Article 43: Sous l'autorité d'un Chef de service, le Service d'Immatriculation est compétent pour tout ce qui concerne :

- l'identification des contribuables
- l'organisation du recensement des contribuables
- l'immatriculation des contribuables
- le suivi et la mise à jour du fichier des contribuables immatriculés.

Le Service d'Immatriculation est le correspondant du Bureau de l'Informatique et de la Modernisation des Services.

Article 44: Le Service d'Immatriculation est placé sous l'autorité d'un inspecteur des Impôts et des Domaines.

Article 45: Le Chef du Service d'Immatriculation est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur général de l'AGID.

Article 46: Le Chef du Service d'Immatriculation exerce, en relation avec le Directeur Régional des Impôts de l'île concernée, la tutelle technique sur le Bureau des Recensements et des Formalités de la DRI.

-Les Bureaux sont placés sous la responsabilité de Chefs de Bureau choisis parmi les inspecteurs des Impôts et des Domaines, les inspecteurs du Cadastre et d'agents de la hiérarchie A ou B.

-Les Chefs de Bureau sont nommés par le Directeur Général de l'AGID

Article 47: Le personnel est composé des inspecteurs, de Contrôleurs des Impôts et des Domaines, de Contrôleurs du Cadastre et d'agents des hiérarchies B et C. Ils assistent les Inspecteurs dans leurs tâches.

-Les agents du Service d'Immatriculation sont affectés par le Directeur Général de l'AGID.

Section 7 :

« Direction des Grandes Entreprises, des Particuliers et des Petites et Moyennes Entreprises »

Article 48: Sous l'autorité du Directeur des Grandes Entreprises, la Direction des Grandes Entreprises, des Particuliers et des Petites et Moyennes Entreprises, sur toute l'étendue du territoire en :

- matière d'assiette et de liquidation des impôts et taxes assimilées autres que ceux exigibles à l'importation ou à l'exportation,
- matière de programmation et de suivi des enquêtes et vérifications fiscales,
- Enquête et recoupement.

NB:

1- Les Directeurs Régionaux des Impôts des Iles peuvent faire réaliser toute mission de contrôle ou de vérification, en relation avec la Direction des Grandes entreprises, des Particuliers et des Petites et Moyennes Entreprises.

2- Les Directeurs et responsables des autres services peuvent proposer au Directeur général de l'AGID toute mission de vérification, de contrôle, d'enquêtes ou d'études qu'ils jugent nécessaire de faire effectuer par la Direction des Grandes entreprises, des Particuliers et des Petites et Moyennes Entreprises.

Article 49: La Direction des Grandes Entreprises, des Particuliers et des Petites et Moyennes Entreprises comprend :

- le Bureau de Grandes Entreprises ;
- le Bureau des moyennes et Petites Entreprises
- le Bureau Vérifications et Enquêtes fiscales ;
- le Bureau d'Enquête et Recoupement.

Article 50: Le Bureau de Gestion et de Suivi des contribuables est chargé :

- du suivi de l'émission des impositions établies par voie de rôle ;
- du suivi de l'émission des titres de recouvrement ;
- de l'instruction et du suivi des demandes de dégrèvement, des cotes irrécouvrables, des demandes de restitution, des demandes d'admissions en non-valeur ;
- du traitement des demandes de remboursement d'impôts ;
- de l'instruction des demandes d'exonération d'impôts ;
- de l'instruction des demandes de remises gracieuses.

Article 51: Le Bureau des Vérifications et Enquêtes fiscales est constitué de :

- la Sous-section Vérification de comptabilité et de situation fiscale personnelle,
- la Sous-section Vérification des Grandes entreprises,
- la Sous-section Etudes et d'Enquêtes fiscales

a. La Sous-section Section Vérification de comptabilité et de la situation fiscale

Article 52: La Sous-section Vérification de comptabilité et de la situation fiscale est sur l'ensemble du territoire national, pour :

- contrôler et vérifier, tous les impôts, droits et taxes relevant de la compétence de l'AGID, pour les personnes morales et physiques.
- mettre en œuvre les vérifications générales de comptabilités d'entreprises et des examens des situations fiscales personnelles.

a- La Sous-section Vérification des Grandes entreprises

Article 53: La Section Vérification des Grandes entreprises est compétentes, sur l'ensemble du territoire national, pour :

- contrôler et vérifier, tous les impôts, droits et taxes relevant de la compétence de l'AGID, concernant les entreprises du secteur public, parapublic et celles du secteur privé dont le chiffre d'affaires est égal ou supérieur à 80.000.000 de francs comoriens ou relevant de secteurs particuliers
- mettre en œuvre les vérifications générales de comptabilités des entreprises visées ci-dessus.

b- La Sous-section Etudes et Enquêtes fiscales

Article 54: La Section Etudes et Enquêtes fiscales est chargée, sur l'étendue du territoire national :

- des enquêtes et des recherches concernant des assujettis pour lesquels des renseignements laissent présumer une insuffisance ;
- des enquêtes particulières ou générales ;
- des recherches de renseignements globaux en vue d'une exploitation systématique pour l'établissement et la mise à jour de fichier ;
- des recoupements divers concernant les assujettis à vérifier ou pour lesquels les déclarations de bénéfices ou de revenus semblent minorées ;
- des recherches statistiques, notamment dans le secteur public ainsi que des relevés de comptes bancaires et de chèques postaux ;
- des études de professions et d'exploitation des rapports de vérification en vue de l'établissement de monographies fiscales ;
- et généralement de toutes recherches de renseignements et d'indices pour le compte des brigades de vérifications de comptabilité et de situations fiscales personnelles.

Article 55: La Direction des Grandes Entreprises, des Particuliers et des Petites et Moyennes Entreprises est placée sous l'autorité d'un Directeur ayant le grade d'inspecteur des Impôts et des Domaines.

Article 56: Le Directeur des Grandes Entreprises, des Particuliers et des Petites et Moyennes Entreprises est nommé par arrêté du Ministre chargé des Finances, sur proposition du Directeur Général, et après consultation du Conseil d'administration de l'AGID.

Article 57: Il exerce, en relation avec le Directeur Régional des Impôts de l'île concernée, la tutelle technique sur le Bureau de la Fiscalité professionnelle des PME, le Bureau de la Fiscalité professionnelle des grandes entreprises et le Bureau de la Fiscalité des particuliers de la DRI.

Article 58: Les Bureaux sont placés sous la responsabilité de Chefs de Sous-section choisis parmi les inspecteurs des Impôts et des Domaines.

- Les Chefs de Bureau sont nommés par le Directeur Général de l'AGID

Article 59: Les Sous-sections sont placées sous la responsabilité de Chefs de section choisis parmi les inspecteurs des Impôts et des Domaines.

- Les Chefs de Sous-section sont nommés par le Directeur général de l'AGID

Article 60: Le personnel est composé de des Inspecteurs, Contrôleurs des Impôts et des Domaines, de Contrôleurs du Cadastre et d'agents des hiérarchies B et C. Ces derniers assistent les Inspecteurs dans leurs tâches.

Article 61: Les agents de la Direction des Grandes Entreprises, des Particuliers et des Petites et Moyennes Entreprises sont affectés par le Directeur Général de l'AGID.

Section 8 :
« Directions Régionales des Impôts des Iles Autonomes »

Article 62: Sous l'autorité des Directeurs Régionaux de l'AGID, les Régionales des Impôts (DRI) sont compétentes, sur toute l'étendue de l'Ile,

- en matière d'assiette, de liquidation et de contrôle sur pièces des impôts et taxes assimilées autres que ceux exigibles à la Direction des Grandes et Moyens Entreprises et des Particuliers.

Article 63: Les Directions Régionales des Impôts sont les services extérieurs de la Direction Générale de l'AGID.

- Chaque Direction Régionale des Impôts est organisée suivant l'organigramme type ci-dessous:

a- un Bureau des Formalités et du Recensement

Article 64: Le Bureau des Formalités et du Recensement est chargé de l'accueil et de l'assistance des usagers, de la délivrance des imprimés de déclarations et de la préparation des opérations de recensement, sur toute l'étendue de l'île.

b- un Bureau de la Fiscalité professionnelle

Article 65: Le Bureau de la Fiscalité professionnelle est chargé de l'assiette et de la liquidation des impôts et taxes relevant de la compétence de la Direction générale de l'AGID et dus par des personnes physiques ou morales petites et moyennes entreprises dont l'activité imposable est exercée à titre professionnel.

c- un Bureau de la Fiscalité des grandes entreprises

Article 65: Le Bureau de la Fiscalité des Grandes entreprises est chargé de l'assiette et de la liquidation des impôts et taxes relevant de la compétence de la Direction générale de l'AGID et dus par des personnes physiques ou morales dont l'activité imposable est exercée à titre professionnel.

d- un Bureau de la Fiscalité des particuliers

Article 66: Le Bureau de la Fiscalité des particuliers est chargé de l'assiette et de la liquidation des impôts et taxes relevant de la compétence de la Direction générale de l'AGID et dus par des personnes physiques ou morales dont l'activité imposable est exercée à titre non professionnel, sur toute l'étendue de l'île.

e- un Bureau du Recouvrement

Article 67:Le Bureau du Recouvrement est compétent pour recouvrer les impôts et taxes relevant de la compétence de l'AGID, sur toute l'étendue de l'île.

f- un Bureau des Domaines

Article 68:Le Bureau des Domaines est compétent en matière de gestion des affaires domaniales, sur toute l'étendue de l'île.

g- un Bureau de la Conservation de la Propriété et des Droits fonciers

Article 69:Le Bureau de la Conservation de la Propriété et des Droits fonciers est compétent pour la conservation de la propriété et des droits fonciers, sur toute l'étendue de l'île;

h- un Bureau du Cadastre

Article 70:Le Bureau du Cadastre compétent pour les affaires cadastrales, sur toute l'étendue de l'île.

Article 71:La Direction Régionale des impôts de l'île est placée sous l'autorité d'un Inspecteur des Impôts et des Domaines.

Article 72:Le Directeur Régional des Impôts de l'île est nommé par arrêté du Gouverneur de l'île concerné, sur proposition du Directeur Général de l'AGID, et après avis du Conseil d'administration de l'AGID.

Article 73:Le Directeur Régional des Impôts :

- exerce les fonctions de coordination, d'animation et de surveillance générale des services placés sous son autorité,
- assure la tutelle technique sur les agents, en relation avec la Direction ou le Service technique compétent,
- veille à la centralisation de toute la documentation relative à un même contribuable dans un dossier unique,
- connaît du contentieux et assure la garde des dossiers des contribuables,
- est l'interlocuteur direct des différents Chefs de Service et des Directeurs dans leurs rapports avec leurs services extérieurs,
- gère le personnel de la Direction régionale des impôts de l'île, sur délégation du Directeur général de l'AGID,

Le Directeur Régional des Impôts peut cumuler ses fonctions avec la gestion directe d'un Bureau.

Article 74:Les Bureaux sont placés sous la responsabilité de Chefs de Bureau choisis parmi les inspecteurs des Impôts et des Domaines, les inspecteurs du Cadastre et d'agents des hiérarchies A.

-Les Chefs de Bureau sont nommés par le Directeur Général de l'AGID.

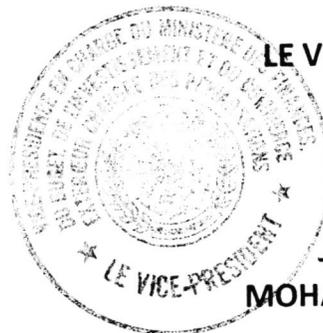
Article 75:-Le personnel est composé des Inspecteurs, des Contrôleurs des Impôts et des Domaines, de Contrôleurs du Cadastre et d'agents des hiérarchies B et C. Ils assistent les chefs dans leurs tâches de gestion et de contrôle.

-Les agents des Directions Régionales des Impôts des îles sont nommés par le Directeur général de l'AGID.

CHAPITRE 3 : DISPOSITIONS FINALES

Article 76: Sont abrogées, toutes dispositions antérieures et contraires au présent arrêté.

Article 77 : Le Directeur Général de l'Administration Générale des Impôts et des Domaines est chargé de l'exécution du présent arrêté qui prend effet à compter de sa date de signature , sera enregistré, publié au Journal Officiel de l'Union des Comores et communiqué partout où besoin sera..



LE VICE PRESIDENT

MOHAMED ALI SOILIH