

- 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.-



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;

DELEGUE

- 1. Le Chef: *Kouyapiye*
- 2. Le Sous-chef
de la Chofferie: *Kipungu*

pour collecter les impôts indigènes et les taxes des exercices 1956 et 1957 dans les limites de la s/chefferie de *Nyambye*.....
 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 recouvrera 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 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.-



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 *Kouyungia*
 2. Le Sous-chef
- de la Chefferie *Kipungu*.

pour collecter les impôts indigènes et les taxes des exercices 1955 et 1956 dans les limites de la sous-chefferie de L'intéressé est revêtu de la qualité de collecteur-délégué. Ce collecteur est autorisé à sa 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.-

H
Kibungu, le 25 avril 1957.-

N° 1065/A.I.8/01/P.-

A tous les Conseils de sous-chefferies
A tous les conseils de Chefferies.-

Concerne = Perception impôts indigènes.

- 1/ - Le contrôle de la collecte des impôts a révélé que certains sous-chefs perçoivent les impôts dans des conditions inadmissibles :
 - a) ils ne délivrent pas d'acquits à leurs contribuables (cas Gahigankwavu et Ndabikunze) qui sont emprisonnés)
 - b) ils ne délivrent pas l'acquit au moment de la perception et de ce fait les gens doivent revenir plusieurs fois chez le sous-chef.
 - c) ils ne procèdent pas aux perceptions à jour fixe de telle sorte que les indigènes ne savent jamais quand ils peuvent aller verser leurs impôts.
- 2/ - Pour éviter ces abus et perte de temps je rappelle à nouveau ce qui suit :
 - a) les acquits doivent être remis au moment de la perception - Ils doivent porter le nom du contribuable, la date de la délivrance, la signature du sous-chef. Ils doivent être collés dans le livret d'identité.
 - b) Les sous-chefs devront établir en collaboration avec le Conseil de sous-chefferie un calendrier de leurs perceptions. Ce calendrier sera obligatoirement porté à la connaissance de la population et devra être affiché à la porte du bureau de perception.
- 3/ - La présente note sera signée par tous les membres des conseils de sous-chefferie.
Les chefs en contrôleront l'exécution.-

L'ADMINISTRATEUR DE TERRITOIRE,
M. POCHET.-

M. Pochet

Kibungu, le 25 avril 1957.-

N° 1065/A.I.8/01/P.-

Ku nama zose z'imisozi

Ku nama zose z'intara.-

Byerekeye = Gasoresha.

- 1/ - Ikontorora ly'imisoro lyagaragaje ko abatware b'imisozi bamwe na bamwe basoresha muburyo budakwiye :
 - a) ntibaha amaparata abantu babo (nka Gahigankwavu na Ndabikunze bafunizwe)
 - b) ntibatanga iparata igihe basoresheje, kurubwo buryo bigatuma abantu bagomba kugaruka inshuro nyinshi k'umutware w'umusozi.
 - c) ntibasoresha k'umunsi bagennye, bituma ndetse abantu batamenya rwose umunsi bagomba gusoreraho.

- 2/ - Kugirango muce ukubili n'ubwo buryo bubi no gutakaza igihe, nongeye kubibutsa ibi bikurikira :
 - a) - amaparata agomba gutangwa igihe cy'isoresha - iparata rigomba kwandikwaho izina rya nyiraryo, itariki arihereweho na signature (umukono) y'umutware w'umusozi. Kandi iparata rikomekwa mu gitabo cy'umusoro.
 - b) - abatware b'imisozi bazakorana n'inama y'umusozi kalendari y'uko basoresha. Iyo kalendari, n'itegeko kumenyeshwa abaturage, kandi ikamanikwa ku rugi rw'ibiro by'umutware w'umusozi asoresherezamo.

- 3/ - Iyi barua izashyirwaho umukono n'abajyanama bose b'umusozi. Abatware b'intara bazagenzura ko ibyategetswe mul'iyi barua byakurikijwe.-

(1) N°
111 POTS INDIGÈNES

Eleffine Higango.

Réf. n° :

Annexe
Bijlage
Objet
Voorwerp

Sfely

1954

~~1954~~ *1955*

~~1955~~ *1956*

12

15

12

15

~~12~~ *12*

15

12

15

Rukowupia

480

30

473

30

Guripantwawe

468

14

308

9

Nobabihure

656

31

407

15

Lye mugura

791

31

596

28

Rufaine

290

4

168

3

Muzanyi.

587

35

536

31

Gurlyosiyari.

542

39

480

32

Rumibia

459

27

398

26

Niroramuyi.

346

20.

295

13

Ukala

321

17.

263

11

Mwanguho.

59

5.

44

4

4999

253

4068

202

(1) Rappeler dans la réponse la date et le numéro — In het antwoord nummer en dagtekening vermelden.

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~~ *Nanyangira* 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.



Intara ya Migongo

Umutware w'intara	:Abasora bose	:Inka zako- :rewe recen- :sement	:Inka zigomba guso- :rerwa muli 1956.-
1/ Kaporarazi	+ 601 666	239	199 209
2/ Gashyamba	+ 573 638	261	194 204
3/ Gitkora mu ezi	329 379	113	80 90
4/ Rukaranzira	+ 480 545	132	102 112
5/ Nkaka	311 361	24	30 30
6/ Rwarungabo	61 81	14	11 11
7/ Ruzajine	292 342	150	114 125
8/ Idabikunze	+ 546 611	556	458 488
9/ Janyankwari	+ 514 589	534	498 528
10/ Lyamugwiza	+ 750 835	424	267 287
	<u>4457</u> <u>5047</u>		<u>1955</u> <u>2074</u>

11/ Kuryampira ..

Nyarutungale 26/4/57.

Kwa Bwana Comptable HOEYBERGHS.

Ndakuramutse.

Ndabamenyesha ko nabashije kuzana Imisoro ya S. Chefferie ya Nyarubuye.
Impamvu ndarwaye cyane;nzayizana tuje munama trki ya 2/5/57

Amahoro kulimwe.

Nijye Chef Kanyangira A.

