MINISTERE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE

SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS

BURKINA FASO
Unité - Progrès - Justice

ARRETE N°2023-00171 MEFP/SG/DGI portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction générale des impôts (DGI)

LE MINISTRE DE L'ECONOMIE, DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE,

Vu la Constitution ;

Visa CFAO 00501 du 29/03/2023

Vu le décret N°2022-0924/PRES-TRANS du 21 octobre 2022 portant nomination du Premier Ministre et son rectificatif le décret n°2023-0017/PRES-TRANS du 12 janvier 2023 ;

Vu le décret n°2023-0009/PRES-TRANS/PM du 10 janvier 2023 portant remaniement du Gouvernement du Burkina Faso ;

Vu le décret n°2022-0996/PRES-TRANS/PM/SGG-CM du 02 décembre 2022 portant attributions des membres du Gouvernement ;

Vu le décret n°2022-0055/PRESTRANS/PM/SGG-CM du 20 avril 2022 portant organisation-type des départements ministériels ;

Vu la loi n°020/98/AN du 05 mai 1998 portant normes de création, d'organisation et de gestion des structures de l'Administration de l'Etat et son modificatif n°011-2005/AN du 26 avril 2005 ;

Vu la loi n°081-2015/CNT du 24 novembre 2015 portant statut général de la fonction publique d'Etat ;

Vu la loi n°058-2017/AN du 20 décembre 2017 portant Code général des impôts du Burkina Faso ;

Vu le décret n° 2023-0198/PRES-TRANS/PM/MEFP du 13 mars 2023 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et de la prospective ;

Sur proposition du Directeur général des impôts

ARRETE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : En application des dispositions du décret n° 2023-0198/PRES-TRANS/PM/MEFP du 13 mars 2023 portant organisation du Ministère de l'économie, des finances et de la prospective, le présent arrêté précise les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Direction générale des impôts.

Article 2 : La Direction générale des impôts est une structure centrale du Ministère de l'économie, des finances et de la prospective.

Elle contribue au programme budgétaire « mobilisation des ressources ».

TITRE II : ATTRIBUTIONS

Article 3 : La Direction générale des impôts a pour mission l'élaboration et l'application de la législation fiscale intérieure, domaniale, foncière et cadastrale.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'appliquer les dispositions du Code général des impôts ;
- de négocier, d'interpréter, de suivre et d'évaluer les conventions fiscales ;
- d'élaborer la règlementation en matière domaniale, foncière et cadastrale;
- d'appliquer la règlementation en matière de cadastre et de travaux fonciers ;
- d'assurer l'archivage et la conservation de la documentation cadastrale ;
- de gérer le domaine foncier national ;
- de conserver la propriété foncière ;
- de préparer les textes à caractère législatif et règlementaire en matière d'impôt à destination du législateur et de l'autorité règlementaire et d'édicter les instructions en application de ces textes de portée générale ;
- de recouvrer les recettes fiscales et parafiscales autres que celles de porte ;
- d'administrer la publicité foncière ;
- d'assurer les contrôles fiscaux ;
- de mener des enquêtes et des recherches en matière fiscale ;
- de produire les statistiques fiscales et toutes autres statistiques relevant de son domaine de compétence ;
- de mettre en œuvre la stratégie de mobilisation des ressources intérieures ;
- de mettre en œuvre la stratégie de promotion du civisme fiscal.

TITRE III : ORGANISATION :

Article 4 : La Direction générale des impôts, placée sous la responsabilité d'un Directeur général assisté d'un Directeur général adjoint, est organisée comme suit :

- la Direction générale ;
- les services d'appui ;
- les directions techniques ;
- les directions extérieures ;
- les directions régionales.

Article 5 : Les directions extérieures et les directions régionales constituent les unités de recouvrement de la Direction générale des impôts.

CHAPITRE I : LA DIRECTION GENERALE

Article 6 : La Direction générale comprend :

- le Directeur général ;
- le Secrétariat du Directeur général ;
- le Directeur général adjoint ;
- le Secrétariat du Directeur général adjoint ;
- l'Inspection technique des impôts (ITI) ;
- la Cellule d'appui technique (CAT).

SECTION 1 : Le Directeur général

Article 7 : Le Directeur général définit les grandes orientations, coordonne, contrôle l'exécution des activités et évalue les performances.

SECTION 2 : Le Secrétariat du Directeur général

Article 8 : Le Secrétariat du Directeur général a pour mission la réception, le traitement, le classement, l'archivage et l'expédition du courrier. Il s'occupe également de l'organisation des audiences du Directeur général.

Article 9 : Le Secrétariat du Directeur général comprend un Secrétariat particulier et une Cellule courrier.

Le Secrétariat du Directeur Général est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire, nommé par arrêté du Ministre. Il a rang de chef de service.

SECTION 3 : Le Directeur général adjoint

Article 10 : Le Directeur général adjoint assiste le Directeur général dans l'exécution de ses missions, en particulier dans :

- le pilotage des réformes ;
- la supervision du recouvrement des recettes fiscales ;
- la coordination des activités de mise en œuvre du cadastre fiscal ;
- le pilotage du contrôle interne et du management des risques ;
- le suivi de l'élaboration et de la mise en œuvre du plan stratégique.

Il est compétent pour toutes les autres questions que pourrait lui confier le Directeur général qu'il supplée en cas d'absence.

Un arrêté de délégation de compétence précise le contenu détaillé de ses missions.

SECTION 4 : Le Secrétariat du Directeur général adjoint

Article 11 : Le Secrétariat du Directeur général adjoint a pour mission la réception, le traitement, le classement, l'archivage et l'expédition du courrier. Il s'occupe également de l'organisation des audiences du Directeur général adjoint.

Article 12 : Le Secrétariat du Directeur général adjoint est placé sous la responsabilité d'un Secrétaire, nommé par arrêté du Ministre. Il a rang de chef de service.

SECTION 5 : L'Inspection technique des impôts

Article 13 : L'Inspection technique des impôts a pour mission l'audit et le contrôle des services conformément aux normes nationales et internationales.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'assurer le contrôle du respect par les agents des lois et règlements en matière fiscale, domaniale, foncière, cadastrale, financière, comptable et administrative ;
- de mettre en œuvre la stratégie de lutte contre la corruption, le faux et l'usage de faux au sein de la Direction générale des impôts ;
- d'assister les différentes structures de la Direction générale des impôts pour la promotion de la qualité, de l'éthique et de la déontologie professionnelles ;
- de réaliser toutes autres missions à elle confiées par le Directeur général des impôts, notamment les enquêtes administratives internes, les investigations, les études et l'assistance-conseil.

Elle collabore avec les autres organes de contrôle de l'Etat.

Article 14 : L'Inspection technique des impôts est placée sous la responsabilité d'un Inspecteur technique principal qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services.

Elle est animée par des inspecteurs techniques dûment assermentés ayant rang de directeur technique.

L'Inspection technique des impôts est composée des départements ci-après :

- le Département des audits (DA) ;
- le Département des enquêtes et des investigations (DEI) ;
- les Antennes régionales de l'Inspection technique des impôts (AR-ITI).

PARAGRAPHE 1 : Le Département des audits

Article 15 : Le Département des audits a pour mission la réalisation des audits au sein de l'administration fiscale.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'exécuter les missions d'audits ;
- d'assurer l'assistance-conseil aux structures de la DGI.

Le Département des audits est placé sous la responsabilité d'un chef de département.

PARAGRAPHE 2 : Le Département des enquêtes et des investigations

Article 16 : Le Département des enquêtes et des investigations a pour mission la réalisation d'enquêtes et investigations aux fins de contrôle et de maîtrise des risques.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer l'exécution des missions de contrôle, d'enquêtes et d'études ;
- de lutter contre la corruption, le faux et l'usage de faux au sein de la DGI ;
- d'assurer le respect des règles d'éthique et de déontologie par les agents de la DGI.

Article 17 : Le Département des enquêtes et des investigations est placé sous la responsabilité d'un chef de Département.

PARAGRAPHE 3 : Les antennes régionales de l'Inspection technique des impôts

Article 18 : L'antenne régionale est une représentation de l'Inspection technique des impôts à l'échelle d'une ou de plusieurs régions administratives. L'antenne régionale exécute dans son ressort territorial les attributions dévolues à l'Inspection technique des impôts.

L'antenne régionale est placée sous la responsabilité d'un inspecteur technique qui reçoit délégation de l'inspecteur technique principal pour coordonner les missions à elle dévolues.

Article 19 : Une note du Directeur général des impôts précisera le ressort territorial de chaque antenne régionale dont l'opérationnalisation se fera au gré des besoins.

SECTION 6 : La Cellule d'appui technique

Article 20 : La Cellule d'appui technique a pour mission l'étude et le traitement des dossiers à elle confiés par le Directeur général des impôts. Elle s'occupe également du suivi-évaluation des performances de la DGI.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'assurer l'analyse technique des dossiers confiés par le Directeur général ;
- d'apporter un appui au Directeur général dans les audiences et leur suivi ;
- de représenter le Directeur général dans les manifestations administratives et techniques ;
- d'accompagner les directions techniques et services rattachés dans la gestion de certains dossiers ;
- d'appuyer le Directeur général dans le management de la qualité au sein de la direction générale ;
- de contribuer à encadrer et à renforcer les capacités du personnel ;
- d'assurer l'élaboration et le suivi-évaluation des contrats de performance ;
- d'élaborer les projets de contrats d'objectifs des premiers responsables des services d'appui, des directions centrales, des directions extérieures et des directions régionales ;
- d'assurer l'organisation, le suivi et la capitalisation des missions à l'intérieur et à l'extérieur ;
- d'assurer le secrétariat du conseil de direction de la DGI.

Article 21 : La Cellule d'appui technique est composée de Chargés d'appui technique au nombre de cinq (05) au maximum. Ils ont rang de chef de service.

CHAPITRE II : LES SERVICES D'APPUI

Article 22 : Les services d'appui de la Direction générale des impôts sont :

- le Service des ressources humaines (SRH) ;
- le Service financier (SF);
- le Bureau comptable matières secondaire (BCMS) ;
- le Service du contrôle interne et du management des risques (SCIMR) ;
- le Service de distribution du courrier (SDC) ;
- le Service de communication et des relations publiques (SCRP) ;
- le Service des archives et de la documentation (SAD).

SECTION 1 :Le Service des ressources humaines

Article 23 : Le Service des ressources humaines a pour mission la gestion du personnel de la DGI.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'appliquer le régime juridique applicable au personnel ;
- de planifier les besoins en ressources humaines et de suivre les recrutements du personnel ;

- de tenir à jour le fichier du personnel ;
- de gérer les dossiers individuels des agents ;
- d'organiser la formation du personnel ;
- de mettre en œuvre les stratégies de motivation du personnel ainsi que de la politique sociale définie au sein du ministère ;
- d'organiser la pratique du sport.

Article 24 : Le Service des ressources humaines est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

SECTION 2 : Le Service financier

Article 25 : Le Service financier a pour mission la gestion des moyens financiers de la DGI.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'élaborer le projet de budget de la DGI ;
- de suivre l'exécution du budget et de toutes ressources financières mises à la disposition de la DGI ;
- de produire les rapports périodiques sur l'exécution des fonds reçus du budget de l'Etat et des autres partenaires ;
- d'organiser les missions à l'intérieur et à l'extérieur ;
- de gérer les timbres fiscaux et les imprimés de valeur de la DGI.

Article 26 : Le Service financier est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

Article 27 : Le maniement des fonds et la tenue des comptes de la DGI sont assurés par un régisseur d'avances et un régisseur de recettes dûment nommés.

SECTION 3 : Le Bureau comptable matières secondaire

Article 28 : Le Bureau comptable matières secondaire a pour mission d'assurer la gestion des matières qui lui sont confiées et transmettre les opérations au Comptable principal des matières.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer les suivi administratif et comptable du patrimoine non financier de l'Etat affecté à la DGI ;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre du plan d'investissement et d'équipement de la DGI ;
- de centraliser les expressions des besoins en matières de la DGI ;
- de participer à la réception de la commande publique effectuée par la DGI ;
- de contrôler et de viser les documents justifiant les mouvements en entrée et en sortie des matières ;
- de suivre et de conserver les biens meubles, immeubles et les stocks dont il a la garde ;
- d'assurer la gestion des biens meubles, immeubles et les stocks relevant de son ressort ;

- de faire l'inventaire périodique et annuel des biens meubles et immeubles ainsi que des stocks ;
- de suivre la maintenance des équipements et du matériel roulant de son ressort ;
- de suivre le nettoyage, le gardiennage et l'entretien des édifices publics relevant de son ressort ;
- de tenir la comptabilité des matières de la DGI.

Article 29 : Le Bureau comptable matières secondaire est placé sous la responsabilité d'un Comptable secondaire des matières. Il a rang de chef de service.

SECTION 4 :Le Service du contrôle interne et du management des risques

Article 30 : Le Service du contrôle interne et du management des risques a pour mission d'assurer la fonction de contrôle interne au sein de la DGI.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer le suivi de la mise en œuvre des règles et procédures au sein de la DGI ;
- d'identifier, d'analyser et d'évaluer les risques internes et externes de la DGI;
- d'assurer auprès des responsables opérationnels un rôle de conseil, d'alerte et d'assistance ;
- de formuler des recommandations et de suivre leur mise en œuvre ;
- de participer à l'élaboration des référentiels et des moyens de contrôle interne ;
- de proposer et de suivre les améliorations des procédures ;
- de veiller à la cohérence d'ensemble des dispositifs de maitrise des risques mis en place ;
- de veiller à l'application effective des règles et des procédures et de s'assurer de la conformité des opérations et activités à la législation, aux règles en vigueur et aux normes de performance ;
- de s'assurer de la mise en place effective des activités de contrôle ;
- de procéder à l'évaluation périodique du système de contrôle interne en place ;
- de suivre la mise en œuvre des recommandations issues des missions des corps de contrôle internes et externes ;
- de définir la stratégie en matière de contrôle interne et de management des risques ;
- de participer à la formation et à la sensibilisation du personnel en matière de contrôle interne.

Article 31 : Le Service du contrôle interne et du management des risques est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

SECTION 5 : Le Service de distribution du courrier

Article 32 : Le Service de distribution du courrier a pour mission la centralisation, le tri et l'expédition du courrier arrivé et départ.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de mettre en œuvre le mécanisme de distribution du courrier ;
- de collecter le courrier entrant et sortant émanant des différentes structures de la DGI situées dans la ville de Ouagadougou et environnants ;
- d'assurer le tri et de classer le courrier par destination ;
- d'assurer la transmission du courrier aux destinataires internes et externes avec accusé de réception ;
- de veiller au respect des délais de transmission du courrier ;
- de tenir les registres et carnets de transmission du courrier ;
- de produire les statistiques mensuelles des transmissions du courrier.

Article 33 : Le Service de distribution du courrier est placé sous l'autorité d'un chef de service.

SECTION 6 : Le Service de communication et des relations publiques

Article 34 : Le Service de communication et des relations publiques a pour mission de veiller à la visibilité de l'action de la DGI par l'information de son public cible et de ses partenaires.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'élaborer et de mettre en œuvre le plan de communication interne et externe de la DGI ;
- de mettre en œuvre les plans d'actions de promotion du civisme fiscal ;
- de promouvoir une culture de la qualité du service rendu aux usagers ;
- de gérer les relations publiques de la DGI ;
- de traiter les questions de presse et d'informations qui intéressent la DGI ;
- d'assurer la revue quotidienne de presse ;
- de mettre en place la documentation et les statistiques de presse ayant un rapport avec la DGI ;
- d'élaborer la revue de la DGI ;
- d'assurer les relations avec les organes de presse nationaux et internationaux ;
- d'assurer la vulgarisation du plan stratégique ;
- de concevoir et de diffuser les publications de la DGI ;
- d'animer le site web de la DGI et de contribuer à l'animation du site web du ministère ;
- d'organiser les activités liées au protocole.

Article 35 : Le Service la Communication et des relations publiques est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

SECTION 7 : Le Service des archives et de la documentation

Article 36 : Le Service des archives et de la documentation a pour mission d'assurer le respect de la législation nationale en matière d'archivage, de gérer, de valoriser et de diffuser l'ensemble du patrimoine archivistique documentaire de la DGI.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de collecter, de classer et de conserver les documents administratifs, juridiques, économiques et financiers utiles aux services de la DGI ;
- de centraliser les besoins en ouvrages, revues périodiques et autres documents nécessaires au fonctionnement de la bibliothèque ;
- d'alimenter la bibliothèque en ouvrages, revues périodiques et autres documents ;
- d'organiser la consultation sur place et de tenir le planning de sortie des ouvrages ;
- de diffuser les informations documentaires.

Article 37 : Le Service des archives et de la documentation est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

CHAPITRE III : LES DIRECTIONS TECHNIQUES

Article 38 : Les directions techniques sont constituées de :

- la Direction des enquêtes et de la recherche fiscales (DERF) ;
- la Direction des services fiscaux (DSF) ;
- la Direction des affaires domaniales et foncières (DADF) ;
- la Direction du cadastre (DC) ;
- la Direction de l'informatique (DI) ;
- la Direction des opérations spécifiques (DOS) ;
- la Direction de la législation et du contentieux (DLC) ;
- la Direction du contrôle fiscal (DCF) ;
- la Direction de la prospective et du suivi des réformes (DPSR).

SECTION 1 : La Direction des enquêtes et de la recherche fiscales

Article 39 : La Direction des enquêtes et de la recherche fiscale a pour mission, la définition des orientations en matière d'enquête et de recherche, la coordination et l'encadrement des services opérationnels chargés des enquêtes et de la recherche à caractère fiscal.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer et de mettre en œuvre la stratégie de lutte contre la fraude et l'évasion fiscale ;
- de suivre et d'assurer la mise en œuvre par les services de la DGI de la stratégie de lutte contre la fraude et l'évasion fiscale ;

- d'élaborer la note d'orientation en matière d'enquêtes et de recherche fiscales ;
- d'élaborer et de diffuser la méthodologie des enquêtes fiscales ;de suivre toute enquête à caractère fiscal ;
- d'élaborer et de diffuser les monographies professionnelles ;
- de mettre en place et de diffuser les outils modernes de collecte, de traitement, de gestion et d'exploitation des données à caractère fiscal ;
- de collecter, de centraliser, de traiter et de diffuser les données de recoupement ;
- de suivre l'exploitation des données mises à la disposition des services opérationnels et de produire les rapports y relatifs.

Article 40 : La Direction des enquêtes et de la recherche fiscales, placée sous la responsabilité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service de coordination des enquêtes et de la recherche fiscales (SCE) ;
- le Service de gestion du renseignement fiscal (SGRF) ;
- le Service des investigations fiscales (SIF) ;
- les Antennes régionales d'investigations fiscales (ARIF).

PARAGRAPHE 1 : Le Service de coordination des enquêtes et de la recherche fiscales

Article 41 : Le Service de coordination des enquêtes et de la recherche fiscales a pour mission la coordination et l'encadrement des services en charge des investigations fiscales.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre de la note d'orientation des enquêtes et de la recherche fiscales ;
- d'élaborer, de mettre à jour et de diffuser la méthodologie des enquêtes et de la recherche fiscales ;
- de coordonner et de suivre les enquêtes à caractère fiscal ;
- d'engager l'action judiciaire dans les affaires de fraude fiscale;
- de suivre les dossiers de plaintes ;
- d'initier et d'instruire les projets de transaction ;
- d'élaborer les modules de formation en technique d'enquêtes et de recherche fiscales;
- de conduire l'élaboration des monographies professionnelles, des fiches techniques et autres productions documentaires ;
- de recevoir et de suivre les cas de dénonciation de fraude ;
- de coordonner l'assistance et la collaboration avec les autres administrations habilitées à lutter contre la fraude et le faux.

Article 42 : Le Service de coordination des enquêtes est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service de gestion du renseignement fiscal

Article 43 : Le Service de gestion du renseignement fiscal a pour mission la centralisation, le traitement et la diffusion de toute information à caractère fiscal.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de coordonner l'exploitation du système décisionnel ;
- de collecter et de centraliser les données ;
- de traiter et de diffuser les informations collectées ;
- de suivre l'exploitation des données mises à la disposition des services opérationnels et de produire les rapports y relatifs ;
- de traiter les demandes d'authentification de documents délivrés par les services fiscaux ;
- de traiter et de diffuser les conclusions des travaux de l'Assemblée générale des sociétés d'Etat ;
- de tenir les statistiques relatives aux impacts fiscaux résultant de l'exploitation des données par les services opérationnels.

Article 44 : Le Service de gestion du renseignement fiscal est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : Le Service des investigations fiscales

Article 45 : Le Service des investigations fiscales a pour mission la réalisation des enquêtes à caractère spécifique.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de conduire les enquêtes spécifiques notamment les enquêtes d'envergure nationale, sur la fraude fiscale en réseau;
- de transmettre les résultats des enquêtes au Service de la coordination des enquêtes et de la recherche fiscales pour exploitation;
- d'assurer le contrôle de la facturation normalisée ;
- d'apporter toute assistance utile dans la conduite des dossiers de plaintes en justice.

Article 46 : Le Service des investigations fiscales est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 4 : Les antennes régionales d'investigations fiscales

Article 47 : L'antenne régionale d'investigation fiscale est une représentation de la Direction des enquêtes et de la recherche fiscales à l'échelle d'une ou de plusieurs régions administratives. L'antenne régionale exécute dans son ressort territorial certaines attributions dévolues à la Direction en charge des enquêtes fiscales.

Chaque antenne régionale d'investigations fiscales a pour mission la réalisation de toute enquête et recherche fiscales de son ressort territorial.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de conduire les opérations d'enquêtes ordinaires de son ressort territorial ;
- d'assurer le contrôle de la facturation normalisée ;
- de transmettre les résultats des enquêtes aux services demandeurs et au Directeur en charge des enquêtes;
- de collecter, de traiter et de transmettre les informations à caractère fiscal aux services utilisateurs et au Directeur en charge des enquêtes fiscales.

Article 48 : L'antenne régionale est placée sous la responsabilité d'un chef de service qui reçoit délégation du Directeur des enquêtes et de la recherche fiscales, pour assurer les missions à elle dévolues. Toutefois, elle peut recevoir directement et traiter toutes requêtes provenant des structures publiques, portant sur des opérations de contribuables résidents de son ressort territorial.

Article 49 : Une note du Directeur général des impôts précisera le ressort territorial de chaque antenne régionale d'investigation fiscale dont l'opérationnalisation se fera au gré des besoins.

SECTION 2 : La Direction des services fiscaux

Article 50 : La Direction des services fiscaux a pour mission, la définition des stratégies en matière d'assiette et de recouvrement, la coordination et l'encadrement des unités de recouvrement, la gestion du guichet unique des états financiers et le remboursement des crédits de TVA.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'établir les prévisions de recouvrement des recettes fiscales ;
- d'encadrer les services d'assiette et les services de recouvrement;
- de suivre et d'évaluer la stratégie de recouvrement des impôts et taxes;
- de produire et d'analyser les statistiques fiscales ;
- de suivre les performances des unités de recouvrement ;
- d'assurer la liaison avec les conseillers fiscaux de la Direction générale des impôts ;
- d'engager les dépenses de remboursement des crédits TVA.

Article 51 : La Direction des services fiscaux, placée sous la responsabilité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des unités de recouvrement, est composée des services ci-après :

- le Service des opérations d'assiette et de recouvrement (SOAR) ;
- le Guichet unique de dépôt des états financiers (GUDEF) ;
- le Service central des impôts locaux (SCIL) ;

- le Service de l'engagement des dépenses de remboursement des crédits TVA (SEDR).

PARAGRAPHE1 : Le Service des opérations d'assiette et de recouvrement

Article 52 : Le Service des opérations d'assiette et de recouvrement a pour mission le contrôle de l'application des dispositions fiscales et administratives et le suivi de la mise en œuvre des plans d'actions en matière d'assiette et de recouvrement.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de suivre et d'évaluer la stratégie de recouvrement des impôts ;
- de suivre les opérations d'assiette et de recouvrement ;
- d'assurer l'encadrement technique des services d'assiette et de recouvrement;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des manuels de procédures de gestion de l'assiette et leur diffusion ;
- de centraliser et d'analyser les tableaux de bord des services d'assiette et de recouvrement ;
- de produire et d'analyser les statistiques fiscales ;
- de produire les situations consolidées des restes à recouvrer ;
- de suivre les dégrèvements d'impôts ;
- d'assurer l'étude et le traitement des admissions en non-valeur ;
- de centraliser les comptabilités de l'ensemble du réseau des recettes de la Direction générale des impôts ;
- de concevoir et d'actualiser les imprimés fiscaux ;
- d'assurer l'évaluation des performances des unités de recouvrement;
- d'assurer la liaison avec les conseillers fiscaux de la Direction générale des impôts.

Article 53 : Le Service des opérations d'assiette et de recouvrement est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Guichet unique de dépôt des états financiers

Article 54 : Le Guichet unique de dépôt des états financiers a pour mission la collecte et la mise à disposition des états financiers des entreprises et organisations exerçant leurs activités au Burkina Faso.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de collecter et d'analyser les états financiers ;
- d'assurer la mise à disposition des états financiers à l'Institut national de la statistique et de la démographie (INSD) et à la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'ouest (BCEAO) ;
- de gérer les bases de données physiques et numériques des états financiers ;

- de coordonner les activités de certification des copies des états financiers ;
- d'assurer la projection et la répartition des prévisions de recouvrement des recettes fiscales ;
- d'assurer la mise en œuvre de la segmentation des contribuables.

Article 55 : Le Guichet unique de dépôt des états financiers est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : Le Service central des impôts locaux

Article 56 : Le Service central des impôts locaux a pour mission le contrôle de l'application des dispositions fiscales et administratives et le suivi de la mise en œuvre des plans d'actions en matière d'assiette et de recouvrement des impôts locaux.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de centraliser et d'analyser les statistiques sur les émissions et le recouvrement des impôts des collectivités territoriales ;
- d'assurer un appui technique aux collectivités territoriales en matière de fiscalité locale ;
- d'assurer l'encadrement des services opérationnels en matière de recouvrement des impôts locaux.

Article 57 : Le Service central des impôts locaux est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 4 : Le Service de l'engagement des dépenses de remboursement des crédits de TVA

Article 58 : Le Service de l'engagement des dépenses de remboursement des crédits de TVA a pour mission la prise en charge des demandes de remboursement des crédits de TVA.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer l'engagement des dépenses de remboursement des crédits de TVA ;
- de tenir la comptabilité relative aux engagements de remboursement des crédits de TVA ;
- d'élaborer les rapports mensuels, trimestriels et annuels sur la situation des engagements de remboursements des crédits de TVA ;
- de suivre l'approvisionnement du compte d'affectation spéciale (CAS) « crédit TVA » ;
- de tenir les statistiques sur les remboursements de crédit TVA.

Article 59 : Le Service de l'engagement des dépenses de remboursement des crédits de TVA est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

SECTION 3 : La Direction des affaires domaniales et foncières

Article 60 : La Direction des affaires domaniales et foncières a pour mission la gestion du domaine foncier de l'Etat et l'administration de la publicité foncière.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer la réglementation domaniale et foncière ;
- de coordonner les activités domaniales et foncières ;
- de contrôler l'application de la règlementation en matière domaniale et foncière ;
- de centraliser et de suivre les opérations domaniales et foncières ainsi que les statistiques y relatives ;
- de conduire les opérations d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- de suivre les requêtes et de gérer le fonds d'indemnisation ;
- d'assurer un encadrement technique des services.

Article 61 : La Direction des affaires domaniales et foncières, placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service des affaires domaniales (SADO) ;
- le Service des affaires foncières (SAFO) ;
- le service des opérations de mutation involontaire (SOMI).

PARAGRAPHE 1 : Le Service des affaires domaniales

Article 62 : Le Service des affaires domaniales a pour mission la coordination des activités domaniales.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de suivre l'immatriculation des terres du domaine foncier national ;
- de déterminer et d'actualiser les droits d'accès aux terres du domaine foncier national ;
- de déterminer et d'actualiser les valeurs de référence en matière immobilière ;
- de représenter la Direction générale des impôts à la Commission nationale des opérations immobilières (CNOI) ;
- d'instruire les recours gracieux et les réclamations en matière domaniale ;
- de coordonner l'administration de la publicité foncière.

Article 63 : Le Service des affaires domaniales est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service des affaires foncières

Article 64 : Le Service des affaires foncières a pour mission la coordination des activités foncières.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de coordonner et de contrôler l'application de la réglementation en matière foncière ;
- d'examiner et de suivre les dossiers en matière foncière ;
- de concevoir les outils de pilotage en matière foncière ;
- d'instruire les recours gracieux et les réclamations en matière foncière ;
- de centraliser et de suivre les opérations domaniales et foncières ainsi que les statistiques y relatives.

Article 65 : Le Service des affaires foncières est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : Le Service des opérations de mutation involontaire

Article 66 : Le service des opérations de mutation involontaire a pour mission la coordination et la conduite des opérations de mutation involontaire de droits réels immobiliers.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'élaborer les outils et instruments en matière de mutation involontaire de droits fonciers ;
- de coordonner la mise en œuvre des procédures d'expropriation pour cause d'utilité publique ;
- de suivre l'exécution du droit de préemption ;
- de suivre l'exécution des ventes sur saisie immobilière ;
- de suivre les requêtes et l'exécution du fonds d'indemnisation.

Article 67 : Le service des opérations de mutation involontaire est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

SECTION 4 : La Direction du cadastre

Article 68 : La Direction du cadastre a pour mission la coordination et le contrôle de l'application de la réglementation cadastrale ainsi que la gestion du système d'information foncière.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de mettre en œuvre le cadastre y compris les missions fiscales ;
- de concevoir les outils en matière cadastrale ;
- d'assurer le suivi-évaluation des opérations cadastrales ;
- de coordonner la mise en place et d'administrer le système d'information foncière.

Article 69 : La Direction du cadastre, placée sous la responsabilité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service des opérations cadastrales (SOC) ;
- le Service des études et de la réglementation cadastrale (SERC) ;
- le Service de l'information géographique (SIG).

PARAGRAPHE 1 : Le Service des opérations cadastrales

Article 70 : Le Service des opérations cadastrales a pour mission la mise en œuvre du cadastre.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de superviser les opérations d'évaluation cadastrale ;
- de suivre la maintenance du système d'évaluation cadastrale ;
- de superviser les travaux de levés à grande échelle ;
- de suivre l'établissement et la mise à jour du plan cadastral ;
- d'assurer l'appui technique aux structures déconcentrées en matière cadastrale ;
- d'instruire le contentieux en matière cadastrale.

Article 71 : Le Service des opérations cadastrales est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service des études et de la réglementation cadastrale

Article 72 : Le Service des études et de la réglementation cadastrale a pour mission le contrôle de l'application de la réglementation cadastrale et foncière.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'élaborer la réglementation cadastrale ;
- de suivre l'application de la réglementation cadastrale ;
- de concevoir les outils de pilotage en matière cadastrale et de centraliser les statistiques cadastrales ;
- d'élaborer et de vulgariser les manuels de procédures des services cadastraux ;
- de planifier les activités de la direction du cadastre et des services cadastraux ;
- de suivre les opérations du compte d'affectation spécial du Trésor « Cadastre Fiscal ».

Article 73 : Le Service des études et de la réglementation cadastrale est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : Le Service de l'information géographique

Article 74 : Le Service de l'information géographique a pour mission la mise en place et la gestion du système d'information foncière.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de suivre la mise aux normes de la cartographie de base ;
- de gérer et de capitaliser les bases de données à composante géographique ;de valoriser les données géographiques à travers la production de cartes thématiques et de graphiques ;
- d'animer le portail des données cadastrales ;
- de promouvoir l'information géographique au sein de la DGI ;
- d'assurer la vulgarisation des outils des systèmes d'informations géographiques ;
- d'assurer la synergie entre les acteurs de la chaîne de gestion foncière.

Article 75 : Le Service de l'information géographique est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

SECTION 5 :La Direction de l'informatique

Article 76 : La Direction de l'informatique a pour mission la gestion du schéma directeur informatique de la Direction générale des impôts.

A ce titre, elle est chargée notamment de :

- mettre en œuvre le schéma directeur informatique de la DGI ;
- gérer le parc informatique de la DGI ;
- contribuer à la formation et à l'assistance des utilisateurs du système informatique de la DGI.

Article 77 : La Direction de l'informatique, placée sous la responsabilité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service équipement et support (SES) ;
- le Service études et réalisations informatiques (SERI) ;
- le Service exploitation informatique (SEI) ;
- le Service qualité et sécurité (SQS).

PARAGRAPHE 1 : Le Service équipement et support

Article 78 : Le Service équipement et support a pour mission d'assurer le fonctionnement quotidien du matériel informatique et l'assistance aux utilisateurs du matériel et des outils bureautiques.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de gérer le parc de matériel informatique ;
- d'assurer la maintenance des équipements informatiques ;

- d'assurer l'assistance aux utilisateurs du matériel et des outils bureautiques ;
- d'assurer la formation des acteurs à l'utilisation des outils bureautiques.

Article 79 : Le Service équipement et support est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service études et réalisations informatiques

Article 80 : Le Service études et réalisations informatiques a pour mission l'analyse des besoins des utilisateurs ainsi que la réalisation et la maintenance des applications informatiques spécifiques.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de réviser et de mettre en œuvre le schéma directeur informatique de la DGI ;
- de développer les applications informatiques;
- d'assurer la maintenance des applications ;
- d'assurer la formation initiale sur les logiciels développés.

Article 81 : Le Service études et réalisations informatiques est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : Le Service exploitation informatique

Article 82 : Le Service exploitation informatique a pour mission l'exploitation des logiciels spécifiques.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de déployer et d'exploiter les logiciels sous les nouvelles versions ;
- de gérer les configurations des logiciels ;
- d'apporter une assistance aux utilisateurs des logiciels et des sites web sectoriels ;
- d'assurer l'extraction des données à des fins de recoupement fiscal ou d'analyses statistiques;
- de contribuer à la mise à jour du fichier des contribuables immatriculés ;
- de contribuer à la formation continue sur les logiciels réalisés.

Article 83 : Le Service exploitation informatique est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 4 : Le Service qualité et sécurité

Article 84 : Le Service qualité et sécurité a pour mission le respect des normes de qualité et de sécurité en matière informatique.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer la sensibilisation en matière de qualité-sécurité ;
- d'assurer la veille technologique ;

- de s'assurer de l'intégrité du système d'information et des habilitations des utilisateurs ;
- d'assurer le relai avec les services de la Direction générale des services informatiques sur les questions techniques transversales et sur toutes autres attributions connexes à celles énumérées.

Article 85 : Le Service qualité et sécurité est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

SECTION 6 : La Direction des opérations spécifiques

Article 86 : La Direction des opérations spécifiques a pour mission l'exécution d'activités opérationnelles à caractère spécifique.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'assurer les opérations de contrôle des prix de transfert et autres vérifications spéciales;
- d'assurer la gestion de l'échange international du renseignement à caractère fiscal ;
- de prendre en charge des problématiques fiscales émergentes ;
- d'exécuter des opérations de recouvrement forcé complexes ;
- de suivre et d'encadrer la gestion des régimes d'édition et de sécurisation de la facture normalisée ;
- de coordonner les opérations de contrôle du respect de la règlementation sur la facture normalisée ;
- d'assurer la capitalisation de l'expertise interne ;
- d'assurer la capitalisation des différentes évaluations selon les normes internationales.

Article 87 : La Direction des opérations spécifiques est placée sous la responsabilité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des unités opérationnelles qui la composent.

Article 88 : La Direction des opérations spécifiques est composée des unités opérationnelles ci-après :

- l'unité de gestion des vérifications spéciales et problématiques fiscales émergentes (UG-VSPFE) ;
- l'unité spéciale de recouvrement forcé (US-RF) ;
- l'unité d'administration de la facturation normalisée (UA-FN) ;
- l'unité de capitalisation de l'expertise (UCE) ;
- l'unité d'échange de renseignements à caractère fiscal (UERF).

PARAGRAPHE 1 : L'Unité de gestion des vérifications spéciales et des problématiques fiscales émergentes

Article 89 : L'unité de gestion des vérifications spéciales et des problématiques fiscales émergentes a pour mission l'exécution des opérations de vérifications complexes et le traitement fiscal des opérations des secteurs émergents.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'assurer le contrôle des prix de transfert ;
- d'apporter une expertise pour le contrôle des secteurs spécifiques, en particulier l'économie numérique, les mines, la téléphonie et l'énergie ;
- de représenter la DGI dans les commissions et comités chargés des secteurs spécifiques.

Article 90 : L'unité de gestion des vérifications spéciales et des problématiques fiscales émergentes est placée sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2: L'Unité spéciale de recouvrement forcé

Article 91 : L'unité spéciale de recouvrement forcé a pour mission l'exécution des opérations complexes ou spécifiques de recouvrement forcé.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de mettre en œuvre les diligences complémentaires requises en matière de recouvrement ;
- de rechercher le patrimoine des débiteurs ;
- de mettre en œuvre les procédures de saisie mobilière et immobilière ;
- de mettre en œuvre les procédures d'inscription des hypothèques légales et autres privilèges du Trésor ou de droit commun;
- de mettre en jeu la responsabilité des dirigeants et autres responsabilités solidaires ;
- de conduire les opérations de compensation de créances ;
- de mobiliser les ressources internes et externes nécessaires à l'accomplissement des opérations de recouvrement forcé ;
- de produire les statistiques relatives aux opérations de recouvrement.

Article 92 : L'unité spéciale de recouvrement forcé est placée sous l'autorité d'un receveur spécialisé assisté d'un receveur adjoint ayant chacun rang de chef de service.

Le receveur spécialisé accomplit les actes au profit d'autres receveurs ou à son propre compte sur des côtes non recouvrés par ses pairs et dont les modalités de transfert sont précisées par note du Directeur général des impôts.

PARAGRAPHE 3 : L'Unité d'administration de la facturation normalisée

Article 93 : L'unité d'administration de la facture normalisée a pour mission le suivi et l'encadrement de la gestion des régimes d'édition et de sécurisation des factures normalisées au Burkina Faso.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de suivre la mise en œuvre de la convention de concession de la gestion de la facture normalisée ;
- d'apporter une assistance aux utilisateurs de la facture normalisée ;
- de coordonner les actions de contrôle de l'utilisation de la facture normalisée ;
- de conduire le processus de mise en place de la facture électronique certifiée;
- d'élaborer et de suivre les statistiques relatives à la facture normalisée ;
- de contribuer à la promotion de la facture normalisée.

Article 94 : L'unité d'administration de la facturation normalisée est placée sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 4 : L'Unité de capitalisation de l'expertise

Article 95 : L'unité de capitalisation de l'expertise a pour mission la prise en charge de la problématique de la formation continue au sein de la DGI et de l'amélioration des indicateurs de performance de la DGI selon les normes internationales.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer et de mettre à jour les modules de formation continue au sein de la DGI ;
- d'administrer le programme de formation continue ;
- de mobiliser les ressources nécessaires à l'exécution du programme de formation continue ;
- d'assurer la coopération avec des institutions de formation au plan national et international ;
- de suivre et d'évaluer l'appropriation des connaissances acquises ;
- d'organiser et d'encadrer les stages pratiques au sein des structures de la DGI ;
- de promouvoir l'utilisation des nouvelles technologies de formation à distance ;
- d'assurer la capitalisation de l'expertise interne ;
- d'assurer l'organisation du processus d'évaluation des performances de la DGI selon les normes internationales ;
- d'organiser la mise en œuvre des recommandations issues des missions des évaluations;
- de disséminer les rapports d'évaluation des performances de la DGI selon les normes internationales ;

- de contribuer au suivi-évaluation de la mise en œuvre des plans d'action pour l'amélioration des indicateurs de performances.

Article 96 : L'unité de capitalisation de l'expertise est placée sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 5 : L'Unité d'échange de renseignements à caractère fiscal

Article 97 : L'unité d'échange de renseignements à caractère fiscal a pour mission d'assurer le bon fonctionnement de l'échange de renseignement avec les partenaires conventionnels ainsi que la liaison et les communications tant au niveau national qu'international.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de traiter les échanges spontanés et sur demande de renseignements ;
- de faciliter l'échange de renseignement dans le cadre des contrôles fiscaux simultanés ;
- d'assurer la diffusion des connaissances sur l'échange de renseignement au sein de la Direction générale des impôts ;
- de coordonner la liaison avec les différents maillons de la chaîne de renseignements;
- de coordonner ou de soutenir la participation de la Direction générale des impôts à différents niveaux de travaux en matière de transparence fiscale.

Article 98 : L'unité d'échange de renseignements à caractère fiscal est placée sous la responsabilité d'un chef de service.

Article 99 : Outre les unités opérationnelles ci-dessus citées, d'autres unités opérationnelles pourront être créées au gré des besoins par arrêté du ministre en charge des finances.

SECTION 7 : La Direction de la législation et du contentieux

Article 100 : La Direction de la législation et du contentieux a pour mission, la préparation des textes à caractère législatif et règlementaire en matière fiscale, domaniale, foncière et cadastrale à destination du législateur et de l'autorité réglementaire.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- d'élaborer les projets de texte à caractère fiscal, domanial, foncier et cadastral ;
- de représenter la DGI sur les questions fiscales au plan national ;
- d'assurer l'édiction des instructions d'application ;
- de gérer les régimes particuliers et le contentieux ;
- de suivre les questions relatives à la conclusion et à l'application des conventions et accords fiscaux ;
- de suivre la coopération fiscale internationale ;

- de préparer les dossiers en vue de la négociation des conventions fiscales ;
- d'interpréter, de suivre et d'évaluer les conventions fiscales.

Article 101 : La Direction de la législation et du contentieux, placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service de la législation (SL) ;
- le Service des régimes particuliers et du contentieux (SRPC) ;
- le Service des relations fiscales internationales (SRFI).

PARAGRAPHE 1 : Le Service de la législation

Article 102 : Le Service de la législation a pour mission l'élaboration de la réglementation fiscale, domaniale, foncière et cadastrale.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'élaborer les projets de textes législatif et réglementaire en matière fiscale, domaniale, foncière et cadastrale ;
- de traiter le rescrit fiscal ;
- de mettre à jour et de rédiger les instructions techniques ;
- de représenter la DGI sur les questions fiscales au plan national ;
- de traiter les demandes de bénéfices de droits.

Article 103 : Le Service de la législation est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service des régimes particuliers et du contentieux

Article 104 : Le Service des régimes particuliers et du contentieux a pour mission le traitement et le suivi des régimes particuliers.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'instruire les demandes de prise en charge des droits et taxes relatifs aux marchés publics et autres opérations exonérés ;
- de traiter les demandes d'exonération d'impôts et de délivrer les titres d'exonération ;
- de traiter le rescrit fiscal relatif aux régimes particuliers ;
- de contribuer à l'évaluation de la dépense fiscale ;
- de suivre les dossiers de contentieux juridictionnels.

Article 105 : Le Service des régimes particuliers et du contentieux est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : Le Service des relations fiscales internationales

Article 106 : Le Service des relations fiscales internationales a pour mission, la gestion des questions fiscales internationales.

A ce titre, est chargé notamment :

- de représenter la DGI aux négociations et interprétations des conventions et accords ayant une implication fiscale ;
- de suivre les questions relatives à l'application des conventions et accords fiscaux ainsi que les relations avec les missions diplomatiques et les organisations internationales ;
- de préparer les dossiers en vue de la négociation des conventions fiscales ;
- d'interpréter, de suivre et d'évaluer les conventions fiscales.

Article 107 : Le Service des relations fiscales internationales est placé sous la responsabilité d'un chef de Service.

SECTION 8 : La Direction du contrôle fiscal

Article 108 : La Direction du contrôle fiscal a pour mission la coordination et l'encadrement des services opérationnels chargés du contrôle.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de définir les orientations du contrôle fiscal;
- de définir les objectifs qualitatifs et quantitatifs du programme national de contrôle ;
- de coordonner l'action et l'encadrement des services en charge du contrôle fiscal ;
- de suivre l'élaboration et l'exécution des programmes de contrôle ;
- d'analyser la qualité des contrôles ;
- de traiter et de suivre les recours ;
- d'analyser et de suivre les performances des brigades de vérification ;
- de contribuer au renforcement des capacités en matière de contrôle fiscal;
- d'élaborer et de suivre la mise en œuvre des manuels de procédures de contrôle et leur diffusion ;
- d'assurer le secrétariat technique de la commission nationale des recours ;
- d'assurer la gestion amiable de la double imposition.

Article 109 : La Direction du contrôle fiscal, placée sous l'autorité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service de la programmation et du suivi des contrôles (SPSC) ;
- le Service de l'assurance qualité des contrôles (SAQC) ;
- les Services de gestion des recours (SGR).

PARAGRAPHE 1 : Le Service de la programmation et du suivi des contrôles

Article 110 : Le Service de la programmation et du suivi des contrôles a pour mission l'élaboration et le suivi de l'exécution des programmes de contrôle fiscal ainsi que la conception de la méthodologie en matière de contrôle fiscal.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'élaborer la note d'orientation du contrôle fiscal ;
- de définir les objectifs qualitatifs et quantitatifs du programme national de contrôle sur la base d'une analyse du tissu fiscal et des risques ;
- d'élaborer les programmes de contrôle fiscal;
- de suivre l'exécution des programmes de contrôle fiscal ;
- de suivre et d'analyser les performances des services en charge du contrôle fiscal ;
- de coordonner l'action des services en charge du contrôle fiscal.

Article 111 : Le Service de la programmation et du suivi des contrôles est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service de l'assurance qualité des contrôles

Article 112 : Le Service de l'assurance qualité des contrôles a pour mission l'analyse de la qualité des résultats des travaux des services en charge du contrôle fiscal.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'analyser la qualité des contrôles fiscaux de la phase de programmation à la phase de recours ;
- d'assurer l'analyse a priori de la qualité des notifications de redressements dont les montants atteignent des niveaux prédéterminés ;
- d'encadrer les services en charge du contrôle fiscal ;
- de renforcer les capacités des services en matière de contrôle fiscal.

Article 113 : Le Service de l'assurance qualité des contrôles est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : Les Services de gestion des recours

Article 114 : Les Services de gestion des recours ont pour mission l'instruction, le suivi des recours gracieux et les réclamations adressées au Directeur général des impôts.

A ce titre, ils sont chargés notamment :

- de traiter ou de contribuer au traitement des recours des contribuables ;
- d'assurer le secrétariat technique de la commission nationale des recours ;
- d'assurer la gestion amiable de la double imposition ;

- de suivre les recours à travers la production et l'analyse des statistiques y afférentes ;
- contribuer à l'amélioration de la législation fiscale.

Article 115 : Les Services de gestion des recours sont placés sous la responsabilité de chefs de service.

SECTION 9 : La Direction de la prospective et du suivi des réformes

Article 116 : La Direction de la prospective et du suivi des réformes a pour mission la conception et l'implémentation de la vision stratégique de la Direction générale des impôts.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de définir la vision prospective de la Direction générale des impôts ;
- d'élaborer et de mettre à jour les instruments de pilotage ;
- de suivre les projets et les réformes initiés ou mis en œuvre au sein de la Direction générale des impôts ;
- de contribuer à la mobilisation des financements au profit de la Direction générale des impôts ;
- d'assurer l'interface entre la Direction générale des impôts et les partenaires techniques et financiers en relation avec les structures compétentes du ministère;
- de mettre en place un système de management de la qualité ;
- de conduire toutes études nécessaires à la dynamique de la Direction générale des impôts ;
- d'élaborer les programmes et les rapports d'activités ;
- d'organiser le processus de suivi-évaluation ;
- d'élaborer et mettre en place des outils de suivi évaluation ;
- d'assurer l'appui technique et le renforcement des capacités en matière de suivi- évaluation ;
- d'assurer le secrétariat technique de la conférence annuelle de la DGI.

Article 117 : La Direction de la prospective et du suivi des réformes, placée sous l'autorité d'un directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service de la prospective et de la stratégie (SPS) ;
- le Service du suivi et de l'évaluation des réformes (SSER).

PARAGRAPHE 1 : Le Service de la prospective et de la stratégie

Article 118 : Le service de la prospective et de la stratégie a pour mission la conception de la stratégie de développement de la DGI et la mobilisation des financements des projets.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de définir la vision prospective du développement de la DGI ;
- d'assurer la conduite des planifications stratégique et opérationnelle de la DGI ;
- d'assurer le pilotage de l'innovation ;
- d'élaborer et de déployer la stratégie ;
- de veiller à l'alignement stratégique des missions confiées aux différentes directions avec la vision globale ;
- d'élaborer et mettre en place des outils de suivi évaluation ;
- d'élaborer les programmes d'activités ;
- d'élaborer et de mettre à jour les instruments de pilotage ;
- de conduire les processus de mise en place d'un système de management de la qualité ;
- de conduire toutes études nécessaires à la dynamique de la Direction générale des impôts.

Article 119 : Le Service de la prospective et de la stratégie est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service du suivi et de l'évaluation des réformes

Article 120 : Le Service du suivi et de l'évaluation des réformes a pour mission le suivi de la mise en œuvre des instruments de pilotage, des réformes et des projets et programmes.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'organiser le processus de suivi-évaluation ;
- d'initier des plaidoyers pour la mobilisation des financements des réformes de la Direction générale des impôts auprès des partenaires techniques et financiers, en relation avec les structures compétentes du ministère;
- de suivre et d'évaluer la mise en œuvre du plan stratégique de la DGI ;
- d'élaborer les rapports d'activités ;
- de suivre l'exécution des différents plans d'actions de management de la qualité ;
- d'identifier et de suivre les actions des partenaires extérieurs ;
- d'assurer l'appui technique et le renforcement des capacités en matière de suivi- évaluation ;
- de suivre et d'évaluer les différents projets et programmes mis en œuvre au sein de la DGI ;
- d'assurer le secrétariat technique de la conférence annuelle de la DGI.

Article 121 : Le Service du suivi et de l'évaluation des réformes est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

CHAPITRE IV : LES DIRECTIONS EXTERIEURES

Article 122 : Les directions extérieures sont constituées des directions ci-après :

- la Direction des grandes entreprises (DGE) ;
- Les Directions des moyennes entreprises ;
- Les Directions du guichet unique du foncier.

Les compétences géographiques des directions extérieures autres que la Direction des grandes entreprises et leur opérationnalisation sont fixées par note du Directeur général des impôts.

SECTION 1: La Direction des grandes entreprises

Article 123 : La Direction des grandes entreprises a une compétence nationale et a pour mission, l'assiette, le contrôle et le recouvrement des impôts et taxes des personnes physiques et morales relevant du régime du réel normal d'imposition dont le chiffre d'affaires annuel atteint un seuil fixé par note du Directeur général des impôts.

A ce titre, elle est chargée pour ce segment d'entreprises, notamment :

- de gérer le portefeuille des contribuables ;
- d'établir les impositions de toutes sortes ;
- de recouvrer les recettes fiscales et parafiscales ;
- de contrôler la recherche de l'information fiscale ;
- de tenir la comptabilité et de produire les restes à recouvrer.

Article 124 : La Direction des grandes entreprises, placée sous la responsabilité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services comprend :

- le Service de gestion des contribuables (SGC) ;
- les Services de contrôle sur pièces (SCP) ;
- les Brigades de vérification des grandes entreprises (BV-GE) ;
- la Recette des impôts des grandes entreprises (RIGE) ;
- le Service des études ;
- le Service de gestion des moyens (SGM).

PARAGRAPHE 1 : Le Service de gestion des contribuables

Article 125 : Le service de gestion des contribuables a pour mission la gestion du portefeuille des contribuables, le suivi de leur civisme fiscal et la délivrance des services.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'accueillir et d'orienter les usagers ;
- de gérer et de mettre à jour les dossiers et le fichier des contribuables;
- d'assurer la localisation des contribuables ;
- de s'assurer du respect de leurs obligations déclaratives ;
- d'assurer la liquidation de l'impôt et le contrôle formel des déclarations ;
- de fournir des services aux contribuables ;
- de recevoir et traiter les déclarations ;
- d'assurer les taxations d'office ;
- de gérer les impôts locaux ;
- d'assister les contribuables dans le cadre des téléprocédures ;
- de recevoir et d'instruire les dossiers de remboursement de crédit TVA ;
- d'instruire les dossiers de recours.

Article 126 : Le Service de gestion des contribuables est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Les services de contrôle sur pièces

Article 127 : Les services de contrôle sur pièces ont pour mission le contrôle au bureau des déclarations.

A ce titre, ils sont chargés notamment :

- de contrôler sur pièces les déclarations reçues ;
- de recouper les informations ;
- d'assurer les propositions de vérification des dossiers de contribuables ;
- d'instruire les dossiers de recours.

Article 128 : Les Services de contrôle sur pièces sont placés sous la responsabilité de chefs de service.

PARAGRAPHE 3 : Les Brigades de vérification des grandes entreprises

Article 129 : Les Brigades de vérification des grandes entreprises ont pour mission l'exécution du programme de vérification de la Direction des Grandes Entreprises.

A ce titre, elles sont chargées notamment :

- de contrôler les comptabilités des grandes entreprises ;
- de lutter contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- de contrôler l'utilisation de la facture normalisée ;
- de contribuer à l'alimentation des données de renseignement fiscal ;

- d'instruire les dossiers de recours ;
- de produire les rapports de vérification.

Article 130 : Les Brigades de vérification des grandes entreprises sont placées sous la responsabilité de chefs de service.

PARAGRAPHE 4 : La Recette des impôts des grandes entreprises

Article 131 : La Recette des impôts des grandes entreprises a pour mission le recouvrement des impôts et taxes, y compris les amendes et pénalités de toute nature, auprès des grandes entreprises.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de mettre en œuvre les procédures prévues en matière de recouvrement ;
- de produire les restes à recouvrer ;
- d'assurer l'accomplissement de la formalité d'enregistrement ;
- d'assurer la vente des timbres fiscaux ;
- d'assurer le dégagement des fonds au profit des comptables du Trésor ;
- de tenir la comptabilité des opérations ;
- de recevoir et d'instruire les dossiers de demande de prise en charge par le budget de l'Etat, des droits et taxes relatifs aux commandes publiques et autres opérations exonérées ;
- de transférer les opérations comptables au profit d'autres comptables ;
- de traiter les dossiers relatifs aux admissions en non-valeur.

Article 132 : La Recette des impôts des grandes entreprises est placée sous la responsabilité d'un Receveur des impôts secondé d'un Receveur adjoint. Ils ont rang de chef de service.

PARAGRAPHE 5 : Le Service des études

Article 133 : Le Service des études de la Direction des grandes entreprises a pour mission la centralisation et l'analyse des statistiques.

A ce titre, est chargé notamment :

- de coordonner les activités d'élaboration des prévisions budgétaires en matière de recettes de la Direction des grandes entreprises ;
- de centraliser et d'analyser les statistiques ;
- de suivre et d'évaluer les activités de la direction ;
- d'étudier tout dossier de la Direction des grandes entreprises à lui confié.

Article 134 : Le Service des études est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 6 : Le Service de gestion des moyens

Article 135 : Le Service de gestion des moyens a pour mission la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de la Direction des grandes entreprises.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de suivre la carrière des agents et la préparation des actes de gestion du personnel ;
- de centraliser les besoins en ressources humaines et en formation ;
- d'accompagner les structures dans leurs activités socioculturelles ;
- de gérer les événements sociaux ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution du budget de la Direction;
- de gérer la documentation et des archives de la Direction ;
- de gérer les fournitures de bureau et le patrimoine mobilier et immobilier de la direction.

Article 136 : Le Service de gestion des moyens est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

SECTION 2 : Les Directions des moyennes entreprises

Article 137 : Les Directions des moyennes entreprises ont pour mission, dans leur ressort territorial, l'assiette, la liquidation, le recouvrement et le contrôle des impôts et taxes des personnes physiques ou morales soumises au régime du réel normal d'imposition autres que celles relevant de la Direction des grandes entreprises.

A ce titre, elles sont chargées pour le segment d'entreprises, notamment :

- de gérer le portefeuille des contribuables ;
- d'établir les impositions de toutes sortes ;
- de recouvrer les recettes fiscales et parafiscales ;
- de contrôler la recherche de l'information fiscale ;
- de tenir la comptabilité et de produire les restes à recouvrer.

Article 138 : Les Directions des moyennes entreprises sont constituées :

- des Directions des moyennes entreprises du Centre (DME-C) ;
- des Directions des moyennes entreprises des Hauts-Bassins (DME-HB).

Article 139 : Chaque Direction des moyennes entreprises, placée sous la responsabilité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- les Services d'assiette (SA) ;
- les Brigades de vérification (BV) ;
- la Recette des impôts des moyennes entreprises (RI-ME) ;
- le Service de gestion des moyens (SGM).

PARAGRAPHE 1 : Les Services d'assiette

Article 140 : Les services d'assiette des moyennes entreprises ont pour mission l'assiette, la liquidation et le contrôle au bureau de l'impôt des moyennes entreprises.

A ce titre, ils sont chargés notamment :

- d'accueillir et d'orienter les usagers ;
- de gérer et de mettre à jour les dossiers et le fichier des contribuables;
- d'assurer la localisation des contribuables
- de s'assurer du respect de leurs obligations déclaratives ;
- d'assurer la liquidation de l'impôt et le contrôle formel des déclarations ;
- de fournir des services aux contribuables ;
- de recevoir et traiter les déclarations ;
- de gérer les impôts locaux ;
- d'assurer les taxations d'office ;
- de contrôler sur pièces les déclarations reçues ;
- de recouper les informations fiscales ;
- de proposer en vérification les dossiers des contribuables;
- d'assister les contribuables dans le cadre des téléprocédures ;
- de recevoir et d'instruire les dossiers d'avis de crédit et de crédit TVA ;
- d'instruire les dossiers de recours.

Article 141 : Les services d'assiette des moyennes entreprises sont placés chacun sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Les Brigades de vérification

Article 142 : Les Brigades de vérification des directions des moyennes entreprises ont pour mission, chacune en ce qui la concerne, l'exécution du programme de vérification de leur direction de moyennes entreprises de rattachement.

A ce titre, elles sont chargées notamment :

- de lutter contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- de contrôler les comptabilités des entreprises ;
- de contrôler l'utilisation de la facture normalisée ;
- de contribuer à l'alimentation des données de renseignement fiscal ;
- d'instruire les dossiers de recours ;
- de produire les rapports de vérification.

Article 143 : Les Brigades de vérification sont placées chacune sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : La Recette des impôts des moyennes entreprises

Article 144 : La Recette des impôts des moyennes entreprises du Centre a pour mission le recouvrement des impôts et taxes, y compris les amendes et pénalités de toute nature, auprès des moyennes entreprises du Centre.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de mettre en œuvre les procédures prévues en matière de recouvrement ;
- de produire les restes à recouvrer ;
- d'accomplir la formalité d'enregistrement ;
- d'assurer la vente des timbres fiscaux ;
- d'assurer le dégagement des fonds au profit des comptables du Trésor ;
- de tenir la comptabilité des opérations ;
- de recevoir et d'instruire les dossiers de demande de prise en charge par le budget de l'Etat, des droits et taxes relatifs aux commandes publiques et autres opérations exonérées ;
- de transférer les opérations comptables au profit d'autres comptables;
- de traiter les dossiers relatifs aux admissions en non-valeur.

Article 145 : La Recette des impôts des moyennes entreprises est placée sous la responsabilité d'un Receveur des impôts secondé d'un Receveur adjoint. Ils ont rang de chef de service.

PARAGRAPHE 4 : Le Service de gestion des moyens

Article 146 : Le Service de gestion des moyens a pour mission la gestion des ressources humaines, financières et matérielles de la direction des moyennes entreprises dont il relève.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de suivre la carrière des agents et la préparation des actes de gestion du personnel ;
- de centraliser les besoins en ressources humaines et en formation ;
- d'accompagner les structures dans leurs activités socioculturelles ;
- de gérer les événements sociaux ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution du budget de la Direction;
- de gérer la documentation et des archives de la Direction ;
- de gérer les fournitures de bureau et le patrimoine mobilier et immobilier de la direction.

Article 147 : Le Service de gestion des moyens est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

SECTION 3 : Les Directions du guichet unique du foncier

Article 148 : Les Directions du guichet unique du foncier ont pour mission, la facilitation et la simplification des formalités domaniales, foncières et cadastrales dans leur ressort territorial.

A ce titre, elles sont chargées notamment :

- d'accueillir et d'informer toute personne sur les textes législatifs et règlementaires en matière domaniale et foncière ;
- de connaître de tout dossier et de toute demande liés au foncier et d'en assurer la transmission dans les délais aux administrations ou services concernés ;
- de recevoir les dossiers d'évaluation et de bornage ainsi que les demandes de titres fonciers ;
- de s'assurer du respect des délais de délivrance des titres de jouissance et de propriété;
- de contribuer à la mise en place du cadastre fiscal ;
- de liquider et de recouvrer tout droit et taxe en matière domaniale et foncière ;
- de produire les statistiques.

Article 149 : Les Directions du guichet unique du foncier sont constituées de :

- la Direction du guichet unique du foncier de Ouagadougou ;
- la Direction du guichet unique du foncier de Bobo-Dioulasso.

Article 150 : Chaque Direction du guichet unique du foncier, placée sous la responsabilité d'un Directeur qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services, est composée des services ci-après :

- le Service de délivrance des titres d'occupation et des opérations de mutation (SDTOM) ;
- le Service des évaluations et des opérations de bornage (SEOB) ;
- le Service de la légalisation des actes et de la certification des signatures (SLACS) ;
- la Recette du Guichet unique du foncier (RGUF) ;
- le Service de gestion des moyens (SGM).

PARAGRAPHE 1 : Le Service de délivrance des titres d'occupation et des opérations de mutation

Article 151 : Le Service de délivrance des titres d'occupation et des opérations de mutation a pour mission la délivrance des titres d'occupation et des opérations de mutation.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de recevoir, de vérifier et d'enregistrer les demandes de titres ;
- de liquider les droits, taxes et frais divers ;
- de transmettre les dossiers aux administrations ou services concernés ;
- de suivre le respect des délais de délivrance des titres de jouissance et de propriété;
- de remettre les titres ;
- d'établir les statistiques.

Article 152 : Le Service des titres d'occupation et des opérations de mutation est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service des évaluations et des opérations de bornage

Article 153 : Le Service des évaluations et des opérations de bornage a pour mission, l'évaluation et l'exécution des opérations de bornage.

A ce titre, est chargé notamment :

- de recevoir, de vérifier et d'enregistrer les demandes d'évaluation ou de bornage ;
- d'exécuter les opérations d'évaluation ou de bornage ;
- de transmettre les dossiers aux services ou administrations concernés ;
- de remettre les titres et d'établir les statistiques.

Article 154 : Le Service des évaluations et des opérations de bornage est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : Le Service de la légalisation des actes et de la certification des signatures

Article 155 : Le Service de la légalisation des actes et de la certification des signatures a pour mission l'accomplissement des formalités au titre des actes liés au foncier.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de recevoir, de vérifier, de certifier et de traiter les actes liés au foncier ;
- d'assurer la remise des actes ;
- d'établir les statistiques.

Article 156 : Le Service de la légalisation des actes et de la certification des signatures est placé sous l'autorité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 4 : La Recette du Guichet unique du foncier

Article 157 : La Recette du Guichet unique du foncier est chargée a pour mission le recouvrement des droits et taxes liquidés suite aux formalités domaniales, foncières et cadastrales.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de percevoir les droits, taxes et frais divers ;
- d'assurer les opérations de recouvrement ;
- d'assurer la vente des timbres fiscaux ;
- de recevoir et de traiter les dossiers d'évaluation ;
- de tenir la comptabilité et de produire les restes à recouvrer ;
- de dégager les fonds au profit des comptables du Trésor ;
- de produire les états statistiques de recouvrement.

Article 158 : La Recette du Guichet unique du foncier est placée sous la responsabilité d'un Receveur secondé d'un Receveur adjoint. Ils ont rang de chef de service.

PARAGRAPHE 5 : Le Service de gestion des moyens

Article 159 : Le Service de gestion des moyens a pour mission la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de suivre la carrière des agents et la préparation des actes de gestion du personnel ;
- de centraliser les besoins en ressources humaines et en formation ;
- d'accompagner les structures dans leurs activités socioculturelles ;
- de gérer les événements sociaux ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution du budget de la Direction ;
- de gérer les fournitures de bureau et le patrimoine mobilier et immobilier de la direction.
- de gérer la documentation et des archives de la Direction.

Article 160 : Le Service de gestion des moyens est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

CHAPITRE V : LES DIRECTIONS REGIONALES

Article 161 : Les Directions régionales des Impôts ont pour mission l'application de la législation fiscale intérieure, domaniale, foncière et cadastrale dans leur ressort territorial.

A ce titre, elles sont chargées notamment :

- d'animer et de coordonner les actions des Centres départementaux des impôts, des Directions provinciales des impôts, des Directions des centres des impôts ainsi que des services du siège ;
- de concevoir et d'appliquer les mesures propres à assurer le fonctionnement optimal des Centres départementaux des impôts, des Directions provinciales et des Directions des centres des impôts ainsi que des services du siège ;
- d'appuyer les collectivités territoriales décentralisées en matière de fiscalité ;
- de centraliser et d'analyser les émissions et les recouvrements, et de façon générale toutes les statistiques et tableaux de bord permettant d'apprécier les performances des services ;
- de centraliser et de proposer au Directeur général, les programmes de vérification ;
- de transmettre les rapports d'activités et les rapports d'exécution et de mettre en œuvre leurs plans d'actions prioritaires ;
- de représenter la Direction générale des impôts auprès des autorités régionales et/ou locales.

Article 162 : Les Directeurs régionaux assurent la coordination de l'ensemble des services relevant de leurs responsabilités et exercent leurs missions sous l'autorité technique des Directeurs centraux, chacun en ce qui concerne son domaine de compétence.

Les Directions régionales sont placées chacune sous la responsabilité d'un Directeur régional qui assure la coordination, le suivi et le contrôle de l'action des services de leur ressort territorial.

L'organisation des directions régionales des impôts du Centre et des Hauts-Bassins diffère de celle des autres directions régionales.

La région du centre est administrée au plan fiscal par les directions régionales des impôts du Centre 1 et du Centre 2, dont les compétences géographiques sont fixées par note de service du Directeur général des impôts.

SECTION 1 : Les Directions régionales des impôts autres que celles du Centre et des Hauts-Bassins

Article 163 : Les Directions régionales des impôts autres que celles du Centre et des Hauts-Bassins comprennent les services ci-après :

- les services du siège (SS) ;
- les Directions provinciales des impôts (DPI).

SOUS-SECTION 1 : Les services du siège

Article 164 : Les services du siège sont :

- le Service des études (SE) ;
- le Service de gestion des moyens (SGM) ;
- le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) ;
- la Brigade de vérification (BV).

PARAGRAPHE 1 : Le Service des études

Article 165 : Le Service des études a pour mission l'étude et le traitement des dossiers à lui confiés par le Directeur régional des impôts ainsi que le suivi-évaluation des performances de la Direction régionale.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer l'élaboration et le suivi-évaluation des contrats de performance ;
- d'élaborer les projets de contrats d'objectif des premiers responsables des services de la direction régionale ;
- de coordonner les activités des bureaux de la publicité foncière ;
- d'assurer le secrétariat des cadres de concertation de la Direction régionale ;
- de représenter le Directeur régional des impôts en cas de besoin.

Article 166 : Le Service des études est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service de gestion des moyens

Article 167 : Le Service de gestion des moyens a pour mission la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de suivre la carrière des agents et la préparation des actes de gestion du personnel ;
- de centraliser les besoins en ressources humaines et en formation ;
- d'accompagner les structures dans leurs activités socioculturelles ;
- de gérer les événements sociaux ;
- d'assurer la sécurité du personnel et des biens ;
- d'élaborer et de suivre l'exécution du budget de la Direction;
- de gérer la documentation et des archives de la Direction ;
- de centraliser les commandes des timbres ;

- de gérer les fournitures et le patrimoine mobilier et immobilier.

Article 168 : Le Service de gestion des moyens est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : Le Service du cadastre et des travaux fonciers

Article 169 : Service du cadastre et des travaux fonciers a pour mission la réalisation du plan cadastral, les travaux de bornage et l'évaluation des propriétés.

A ce titre, il est chargé notamment :

- de contrôler et d'émettre les avis sur les dossiers de lotissement ;
- d'attribuer les références cadastrales ;
- d'archiver tous les dossiers de lotissement ainsi que les dossiers techniques de bornage ;
- d'assurer le respect de l'application des tolérances cadastrales et la maintenance des points d'appui cadastraux ;
- de contrôler les demandes de terrains urbains et ruraux ;
- de délivrer les extraits cadastraux ;
- d'évaluer les terrains et les investissements ;
- de mettre à jour le plan cadastral ;
- d'exécuter et de contrôler les travaux de bornage.

Article 170 : Le Service du cadastre et des travaux fonciers est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 4 : La Brigade de vérification

Article 171 : La Brigade de vérification a pour mission l'exécution du programme de vérification de sa direction régionale des impôts de rattachement.

A ce titre, elle s'occupe notamment :

- de contrôler les comptabilités des entreprises ;
- de lutter contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- de contrôler l'utilisation de la facture normalisée ;
- de contribuer à l'alimentation des données de renseignement fiscal ;
- d'instruire les dossiers de recours ;
- d'élaborer les rapports de vérification ;
- de contrôler l'utilisation de la facture normalisée.

Article 172 : La Brigade de vérification est placée sous la responsabilité d'un chef de service.

SOUS-SECTION 2 : Les Directions provinciales des impôts

Article 173 : Les Directions provinciales des impôts ont pour mission, dans leur ressort territorial, l'application de la législation fiscale intérieure, domaniale et foncière en respect des seuils de compétences édictées.

A ce titre, elles sont chargées notamment :

- d'assurer l'assiette, la liquidation, le recouvrement et le contrôle des impôts, des droits et taxes en matière de fiscalité intérieure, domaniale et foncière ;
- d'instruire les dossiers de réclamations ;
- d'accomplir les formalités de l'enregistrement ;
- d'assurer la vente des timbres fiscaux ;
- d'instruire les dossiers de remboursement de crédit TVA et de demande de prise en charge par le budget de l'Etat, des droits et taxes relatifs aux commandes publiques et autres opérations exonérés ;
- d'instruire les dossiers domaniaux ;
- de délivrer les titres d'occupation ;
- d'accomplir les formalités de publicité foncière ;
- de tenir les comptabilités.

Article 174 : Les Directions provinciales des impôts, placées chacune sous la responsabilité d'un Directeur provincial des impôts, sont constituées des services ci-après :

- le Service d'assiette (SA) ;
- la Recette des impôts (RI) ;
- la Recette des domaines et de la publicité foncière (RDPF) ;
- les centres départementaux des impôts (CDI).

PARAGRAPHE 1 : Le Service d'assiette

Article 175 : Le Service d'assiette a pour mission l'assiette, la liquidation et le contrôle sur pièces de l'impôt.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer le recensement fiscal ;
- d'assurer la liquidation et le contrôle sur pièces des impôts et taxes ;
- de relancer les contribuables défaillants ;
- d'assurer les taxations d'office ;
- d'instruire les dossiers de recours ;
- d'assurer le recoupement d'informations ;
- de gérer le service aux contribuables ;
- de proposer à vérification, les dossiers des contribuables ;
- de recevoir et d'instruire les dossiers de remboursement de crédits TVA.

Article 176 : Le Service d'assiette est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : La Recette des impôts

Article 177 : La Recette des impôts a pour mission dans la limite de sa circonscription financière, le recouvrement des impôts et taxes, y compris les pénalités de toutes natures, ainsi que l'accomplissement de la formalité de l'enregistrement.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de proposer les titres de perception pour prise en charge ;
- de recouvrer les montants dus conformément aux procédures ;
- d'accomplir la formalité de l'enregistrement ;
- de recevoir et d'instruire les dossiers de demande de prise en charge par le budget de l'Etat, des droits et taxes relatifs aux marchés publics et autres opérations exonérés ;
- d'assurer la vente des timbres fiscaux ;
- de produire les restes à recouvrer ;
- de dégager les fonds au profit des comptables du Trésor ;
- de traiter les dossiers relatifs aux admissions en non-valeur ;
- de tenir la comptabilité des opérations.

Article 178 : La Recette des impôts est placée sous la responsabilité d'un Receveur secondé d'un Receveur adjoint. Ils ont rang de Chef de service.

PARAGRAPHE 3 : La Recette des domaines et de la publicité foncière

Article 179 : La Recette des domaines et de la publicité foncière a pour mission l'application de la règlementation domaniale, foncière et le recouvrement des impôts, droits et taxes domaniaux et fonciers.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de proposer les titres de perception pour prise en charge ;
- de recouvrer les montants dus conformément aux procédures ;
- d'organiser des opérations spéciales de recouvrement de la taxe de jouissance ;
- de produire les restes à recouvrer et assurer les poursuites y relatives ;
- de dégager les fonds au profit des comptables du Trésor ;
- de traiter les dossiers relatifs aux admissions en non-valeur ;
- de tenir la comptabilité des opérations ;
- d'instruire les dossiers de demande de titres de jouissance et de propriété ;
- d'élaborer les projets de titres de jouissance et de propriété ;
- d'assurer l'accomplissement de la formalité fusionnée d'enregistrement et de publicité foncière ;
- d'accomplir les formalités d'inscription et d'extinction des droits réels en matière foncière ;
- d'émettre les avis techniques en matière domaniale et foncière ;

- de conserver les actes, documents et plans relatifs aux immeubles et aux droits réels publiés ;
- de recevoir et de traiter les dossiers d'évaluation.

Article 180 : La Recette des domaines et de la publicité foncière est placée sous la responsabilité d'un Receveur des domaines et de la publicité foncière secondé d'un Receveur adjoint. Ils ont rang de Chef de service.

PARAGRAPHE 4 : les centres départementaux des impôts

Article 181 : Les centres départementaux des impôts ont pour mission l'application de la législation fiscale intérieure, domaniale, foncière et cadastrale dans leur ressort territorial.

A ce titre, ils sont chargés notamment :

- d'assurer l'assiette, la liquidation et le contrôle sur pièces des impôts, des droits et taxes en matière de fiscalité intérieure, domaniale, foncière et cadastrale ;
- de relancer les contribuables défaillants ;
- d'assurer les taxations d'office ;
- d'instruire les dossiers de recours ;
- d'accomplir les formalités d'enregistrement ;
- d'assurer la vente des timbres fiscaux ;
- d'assurer le recoupement des informations ;
- de proposer à vérification les dossiers des contribuables ;
- de proposer pour prise en charge les titres de perception ;
- de recouvrer les montants dus conformément aux procédures;
- de produire les restes à recouvrer ;
- de dégager les fonds au profit des comptables du Trésor ;
- de traiter les dossiers relatifs aux admissions en non-valeur ;
- de tenir la comptabilité des opérations ;
- d'instruire les dossiers de demande de titres de jouissance ;
- d'élaborer les projets de titres de jouissance ;
- d'émettre les avis techniques en matière domaniale et foncière ;
- de recevoir et de traiter les dossiers d'évaluation.

Article 182 : Les Centres départementaux des impôts sont placés sous la responsabilité de Directeurs de service et comprennent une Recette des impôts, des domaines et de la publicité foncière et un service d'assiette dans les centres à fort potentiel fiscal.

Le ressort territorial des centres départementaux des impôts est précisé par arrêté du Ministre en charge des finances.

SECTION 2 : Les Directions régionales des impôts du Centre et des Hauts-Bassins

Article 183 : Les Directions régionales des impôts du Centre et des Hauts-Bassins comprennent chacune :

- les Services du siège (SS) ;
- les Directions des centres des impôts (DCI) ;
- les Directions provinciales des impôts (DPI).

SOUS-SECTION 1 : Les Services du siège

Article 184 : Les Services du siège sont constitués des services ci-après :

- le Service des études (SE) ;
- le Service de gestion des moyens (SGM) ;
- le Service du cadastre et des travaux fonciers (SCTF) ;
- le Service de coordination de la formalité de publicité foncière (SCF-PF)

Article 185 : Les missions, attributions et organisations des Services des études, de gestion des moyens, du cadastre et des travaux fonciers sont identiques à celles des services similaires énumérés aux articles 165 à 170 du présent arrêté.

Article 186 : Le Service de coordination de la formalité de publicité foncière a pour mission la coordination des activités d'accomplissement de la formalité de publicité foncière ainsi que la centralisation des livres et registres fonciers.

A ce titre, il est chargé notamment de :

- préparer les dossiers pour l'accomplissement de la formalité fusionnée d'enregistrement et de publicité foncière ;
- préparer les dossiers pour les formalités d'inscription et d'extinction des droits réels en matière foncière ;
- assurer pour le compte des receveurs des domaines et de la publicité foncière, la conservation des actes, documents et plans relatifs aux immeubles et aux droits réels publiés ;
- assurer pour le compte des receveurs des domaines et de la publicité foncière, la tenue des registres et livres fonciers ;
- assurer pour le compte des receveurs des domaines et de la publicité foncière, l'archivage de toute la documentation relative à la publicité foncière.

Article 187 : Les Services du siège sont placés chacun sous l'autorité d'un Chef de service.

SOUS-SECTION 2 : Les Directions des centres des impôts

Article 188 : Les Directions des centres des impôts ont pour mission, dans leur ressort territorial, la gestion des dossiers des contribuables relevant du régime du réel simplifié d'imposition, de la contribution des micro-entreprises et la gestion des dossiers domaniaux et fonciers.

A ce titre, elles sont chargées notamment :

- d'assurer une couverture géographique du territoire en secteurs fiscaux garantissant une bonne maîtrise de la matière imposable ;
- d'établir l'assiette fiscale, la liquidation, le recouvrement et le contrôle sur pièces des impôts, des droits et taxes en matière de fiscalité intérieure, domaniale, foncière et cadastrale ;
- d'assurer le recoupement des informations ;
- de tenir la comptabilité et de produire les restes à recouvrer ;
- d'instruire les dossiers de recours ;
- de gérer les dossiers domaniaux.

Article 189 : Les Directions des centres des impôts sont créées dans le ressort territorial des arrondissements composant les communes à statut particulier que sont Ouagadougou et de Bobo-Dioulasso.

Article 190 : Chaque direction de centre des impôts, placée sous la responsabilité d'un Directeur, est constituée des services ci-après :

- le Service d'assiette (SA) ;
- le Service des impôts synthétiques et fonciers (SISFO) ;
- la Recette des impôts (RI) ;
- la Recette des domaines et de la publicité foncière (RDPF) ;
- la Brigade de vérification (BV) ;
- les Centres départementaux des impôts (CDI).

PARAGRAPHE 1 : Le Service d'assiette

Article 191 : Le Service d'assiette a pour mission l'assiette, la liquidation et le contrôle sur pièces de l'impôt.
A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer la liquidation des impôts et taxes à l'exception de l'impôt sur les revenus fonciers (IRF), la taxe de résidence (TR), la contribution foncière (CF) et la contribution des micro-entreprises (CME);
- d'assurer le contrôle sur pièces des impôts et taxes ;
- de relancer les contribuables défaillants ;
- d'assurer les taxations d'office ;
- d'instruire les dossiers de recours ;
- d'assurer le recoupement d'informations ;
- d'assurer le service aux contribuables ;
- de proposer à vérification les dossiers des contribuables ;
- de recevoir et d'instruire les dossiers de remboursement de crédits TVA.

Article 192 : Le Service d'assiette est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 2 : Le Service des impôts synthétiques et fonciers

Article 193 : Le Service des impôts synthétiques et fonciers a pour mission la gestion de la contribution des micro-entreprises (CME), de la contribution du secteur élevage (CSE) et des impôts fonciers de son ressort territorial.

A ce titre, il est chargé notamment :

- d'assurer l'identification individuelle des contribuables et leur géolocalisation ;
- d'identifier la nature exacte des activités exercées sur le terrain ;
- de collecter toutes autres informations permettant d'asseoir l'impôt ;
- de traiter et d'analyser les données de recensement ;
- de mettre à jour les données des contribuables dans IFU sur la base des informations collectées ;
- d'élaborer et de tenir une base de données des contribuables recensés ;
- assurer l'accompagnement des contribuables en matière de contrat de bail ;
- prendre en charge l'imposition des impôts fonciers (IRF, CF, TR) ;
- prendre en charge l'imposition et le recouvrement de la CME et de la CSE;
- assurer le partage des informations collectées aux structures habilitées de la DGI ;
- de contribuer à l'élaboration de plans cartographiques thématiques pour un usage fiscal.

Article 194 : Le Service des impôts synthétiques et fonciers est placé sous la responsabilité d'un chef de service.

PARAGRAPHE 3 : La Recette des impôts

Article 195 : La Recette des impôts a pour mission le recouvrement des impôts et taxes y compris les pénalités de toute nature, ainsi que l'accomplissement de la formalité de l'enregistrement.

A ce titre, elle est chargée notamment :

- de proposer les titres de perception pour prise en charge ;
- de recouvrer les montants dus conformément aux procédures ;
- de produire les restes à recouvrer ;
- de dégager les fonds au profit des comptables du Trésor ;
- de traiter les dossiers relatifs aux admissions en non-valeur ;
- de tenir la comptabilité des opérations ;
- d'assurer l'accomplissement de la formalité de l'enregistrement ;
- de recevoir et d'instruire les dossiers de demande de prise en charge par le budget de l'Etat, des droits et taxes relatifs aux marchés publics et autres opérations exonérés ;

- d'assurer la vente des timbres fiscaux ;
- de tenir la comptabilité des opérations.

Article 196 : La Recette des impôts est placée sous la responsabilité d'un Receveur des impôts secondé d'un Receveur adjoint. Ils ont rang de chef de service.

PARAGRAPHE 4 : La Recette des domaines et de la publicité foncière

Article 197 : La Recette des domaines et de la publicité foncière a pour mission le recouvrement des impôts et taxes domaniaux et fonciers.

A ce titre, elle s'occupe notamment :

- de proposer les titres de perception pour prise en charge ;
- de recouvrer les montants dus conformément aux procédures ;
- d'organiser des opérations spéciales de recouvrement de la taxe de jouissance ;
- de produire les restes à recouvrer et assurer les poursuites y relatives ;
- de dégager les fonds au profit des comptables du Trésor ;
- de traiter les dossiers relatifs aux admissions en non-valeur ;
- de tenir la comptabilité des opérations ;
- d'instruire les dossiers de demande de titres de jouissance et de propriété ;
- d'élaborer les projets de titres de jouissance et de propriété ;
- d'assurer l'accomplissement de la formalité fusionnée d'enregistrement et de publicité foncière ;
- d'accomplir les formalités d'inscription et d'extinction des droits réels en matière foncière ;
- d'émettre les avis techniques en matière domaniale et foncière ;
- de conserver les actes, documents et plans relatifs aux immeubles et aux droits réels publiés ;
- de recevoir et de traiter les dossiers d'évaluation.

Article 198 : La Recette des domaines et de la publicité foncière est placée sous la responsabilité d'un Receveur des domaines et de la publicité foncière secondé d'un Receveur adjoint. Ils ont rang de Chef de service.

PARAGRAPHE 5 : La Brigade de vérification

Article 199 : La Brigade de vérification a pour mission l'exécution du programme de vérification de sa Direction du centre des impôts de rattachement.

A ce titre, elle s'occupe notamment :

- de lutter contre la fraude et l'évasion fiscales ;
- d'assurer le contrôle des comptabilités des entreprises ;
- de contrôler l'utilisation de la facture normalisée ;
- de contribuer à l'alimentation des données de renseignement fiscal ;
- d'instruire les dossiers de recours ;
- d'élaborer les rapports de vérification.

Article 200 : La Brigade de vérification est placée sous la responsabilité d'un chef de service.

SOUS-SECTION 3 : Les centres départementaux des impôts

Article 201 : Les missions, attributions et organisation des Centres départementaux des impôts sont identiques à celles des services similaires énumérés aux articles 181 et 182 du présent arrêté.

SOUS-SECTION 4 : Les directions provinciales des impôts

Article 202 : Les missions, attributions et organisation des directions provinciales des impôts sont identiques à celles des services similaires énumérés aux articles 173 à 183 du présent arrêté.

TITRE IV : FONCTIONNEMENT

Article 203 : La Direction générale des impôts exerce ses attributions sur la base d'un programme annuel d'activités adopté par le Conseil d'administration du secteur ministériel (CASEM).

Le suivi de la mise en œuvre dudit programme est assuré par le Conseil de direction et les cadres de concertation créés au sein des structures.

Article 204 : Les Directeurs de service, les Directeurs régionaux, les receveurs, les Directeurs provinciaux, l'Inspecteur technique principal, les Chefs de département, le Comptable secondaire des matières et les Chefs de service sont chargés d'organiser, d'animer et de suivre les activités de leurs structures sous la supervision et la coordination du Directeur général des impôts.

TITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 205 : Les aspects complémentaires de l'organisation et du fonctionnement des directions techniques, des directions extérieures, des directions régionales, des directions de centre des impôts, des directions provinciales des impôts, des antennes régionales et des centres départementaux des impôts sont précisés en cas de besoins par une note de service du Directeur général des impôts.

Article 206 : Un Comité anti-corruption peut être créé au sein de la Direction Générale des impôts. Son organisation et son fonctionnement sont précisés par arrêté du Ministre.

Article 207 : Les Chargés d'études, les Chefs de service, le Comptable secondaire des matières et les Receveurs et leurs adjoints sont nommés par arrêté du Ministre en charge des finances sur proposition du Directeur général des impôts.

Article 208 : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment celles de l'arrêté n°2021-578/MINEFID/SG/DGI du 25 octobre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Direction générale des impôts.

Article 209 : Le Directeur général des impôts est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel du Faso.

Ouagadougou, le 30 mars 2023

Ministère de l'Economie, des Finances et de la Prospective
Le Ministre
Burkina Faso

Aboubakar NACANABO
Chevalier de l'Ordre du Mérite de l'Economie et des Finances

Ampliations :
- *CAB/MDCB*
- *SG*
- *Toute structure du MEFP*
- *J.O*
- *Archives/chrono*