

## Termes de Référence du Commissaire des Impôts

<b>Office Togolais des Recettes</b>		<b><u>Description du Poste</u></b>
<b><i>Titre du Poste</i></b>		<b><i>Lieu du Travail</i></b>
<b>Commissaire des Impôts</b>		Lomé, Togo
<b><i>Supérieur hiérarchique</i></b>		
<b>Commissaire Général</b>		
<b><i>Objectif Principal du Poste</i></b>		
<p>Sous la supervision du Commissaire Général, et comme membre du Comité de Direction de l'OTR, le Commissaire des Impôts gère le Commissariat des Impôts, élabore les plans opérationnels et stratégiques, coordonne et supervise les activités de liquidation, de collecte et de recouvrement des impôts intérieurs et du domaine. Il est responsable de la mise en œuvre des modifications des lois, des règlements et des procédures. Il maintient les contacts avec les autres Commissaires de l'OTR, les Institutions gouvernementales, le secteur privé et les autres Directions des Impôts régionales et internationales.</p>		
<b><i>Tâches &amp; Responsabilités Principales</i></b>		
<b><u>Politique</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participer aux réunions du Comité de Direction et assurer la mise en œuvre de ses décisions et résolutions ;</li> <li>2. Proposer des projets des lois fiscales ou de décrets pour des modifications de la législation des impôts et taxes ;</li> <li>3. Coordonner l'élaboration et/ou la mise à jour des manuels des procédures du Commissariat des Impôts ;</li> <li>4. Coordonner et superviser la planification opérationnelle et stratégique des activités du Commissariat des impôts.</li> </ol>		
<b><u>Opérations</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Coordonner et superviser l'élaboration des prévisions mensuelles, trimestrielles et annuelles des recettes des impôts intérieurs et du domaine ;</li> <li>6. S'assurer que les plans de vérification et du contrôle fiscal ont été préparés sur la base d'une analyse des risques et superviser la mise en œuvre de ces plans ;</li> <li>7. Coordonner, superviser l'identification, l'immatriculation et maintenir la base des données des contribuables ;</li> <li>8. Assurer une gestion efficace des comptes courants fiscaux des contribuables ;</li> <li>9. Coordonner le recouvrement des impôts et taxes sur toute l'étendue du territoire;</li> <li>10. Fournir des données statistiques au Commissaire Général sur le montant des impôts collectés sur une base mensuelle et annuelle, par nature et par type d'impôts ;</li> <li>11. Fixer les objectifs et les normes de performance des différentes directions ;</li> <li>12. Évaluer la performance des Directeurs sur une base annuelle ;</li> <li>13. Passer en revue les rapports d'évaluation des Directeurs ;</li> <li>14. Préparer et transmettre au Commissaire Général les rapports hebdomadaires, mensuels, trimestriels et annuels sur les recettes collectées et sur toutes les activités opérationnelles du Commissariat ;</li> <li>15. Informer le Commissaire Général sur les changements dans les prévisions ou les priorités opérationnelles.</li> </ol>		
<b><u>Budget</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>16. Superviser l'élaboration du budget du Commissariat des impôts, le réviser et l'approuver avant de le transmettre à la Direction des Finances ;</li> <li>17. Rejeter les demandes qui ne répondent pas aux dépenses budgétaires approuvées.</li> </ol>		

OTR	Commissaire des Impôts	page 2 sur 3
<b><u>Gestion des employés</u></b>		
18. Déléguer le pouvoir nécessaire aux Directeurs ; 19. Surveiller les opérations des Directions et divisions ; 20. Agir en qualité d'autorité supérieure du Commissariat pour les cas disciplinaires ou de règlement de conflits ; 21. Passer en revue les recommandations de formation et tâches spéciales pour améliorer les performances des effectifs de son Commissariat.		
<b><u>Établissement et maintien de liaison avec d'autres organismes</u></b>		
22. Coordonner les exigences opérationnelles de l'Office avec d'autres organismes gouvernementaux en matière fiscale ; 23. Assister à des réunions du Comité de revue de politique ; 24. Assister à des réunions avec des fonctionnaires, des Agences et des Organismes du secteur privé pour discuter des problèmes liés à la loi et à la collecte des impôts ; 25. Communiquer avec d'autres directions fiscales sur des sujets liés aux impôts ; 26. Participer aux conférences régionales et internationales liées à ses attributions ; 27. Assurer les services nécessaires vis-à-vis des contribuables et la communication sur les modifications d'impôts et de toute autre législation des recettes.		
<b><u>Tâches assignées personnellement</u></b>		
28. Entreprendre toutes autres tâches assignées par le Commissaire Général.		

<b>Profil Personnel</b>	
<b>Qualifications</b>	<b>Expériences</b>
<u>Essentielle</u> 1. Diplôme de niveau universitaire (Maîtrise, DESS ou Doctorat) en Comptabilité, en Sciences Economiques, en Droit ou équivalent.  <u>Souhaitables</u> 1. Diplôme spécialisé dans un domaine relatif à la fiscalité ; 2. MBA en gestion d'entreprises.	<u>Essentielle</u> 1. Justifier d'au moins 10 ans d'expérience professionnelle au sein de la Direction générale des Impôts.  <u>Souhaitable</u> 1. Avoir occupé au moins une fois un grand poste de responsabilité (niveau direction).
<b>Connaissances spéciales</b>	<b>Compétences spéciales</b>
<u>Essentielle</u> 1. Comprendre la théorie et la pratique de la micro et macro-économie.  <u>Souhaitables (peut être acquis après le recrutement)</u> 1. Connaître la politique du commerce intérieur du Togo ; 2. Avoir une bonne connaissance de toutes les lois togolaises relatives aux impôts ; 3. Avoir des notions des principes de gestion d'une entreprise moderne ainsi que de la culture de management.	<u>Essentielles</u> 1. Parler couramment le français et avoir des connaissances de base en anglais serait un atout ; 2. Excellent gestionnaire et doté d'un sens de motivation de personnes ; 3. Capable de gérer les conflits de manière diplomatique.  <u>Souhaitables</u> 1. Excellent communicateur (écrit et parlé) ; 2. Compétence moyenne en anglais ; 3. Excellente compétence rédactionnelle et d'édition ; 4. Personne dotée d'un sens d'écoute ; 5. Bonne qualité interpersonnelle et sociale.

**Qualités Personnelles**Essentielles

1. Esprit de leadership ;
2. Capable de concevoir des stratégies innovantes ;
3. Bonne qualité relationnelle avec les parties prenantes et le personnel ;
4. Bonne valeur morale et d'éthique.

Souhaitables

1. Ouverture d'esprit, avec une mentalité innovante et flexible ;
2. Bonne situation physique ;
3. Style de gestion participative, mais aussi capacité de prendre des décisions, si nécessaire.