

BANQUE DES ÉTATS  
DE L'AFRIQUE CENTRALE

*Le Gouverneur*

Instruction n° 007/GR/2019 précisant les conditions et modalités de déclaration, domiciliation et de règlement des importations de biens et de services

**LE GOUVERNEUR,**

Vu les Statuts de la Banque des Etats de l'Afrique Centrale en vigueur ;

Vu le Règlement n° 02/18/CEMAC/UMAC/CM du 21 décembre 2018 portant réglementation des changes dans la CEMAC ;

En application des articles 64,74, 75 et 191 dudit Règlement,

**PREND L'INSTRUCTION DONT LA TENEUR SUIT :**

**Article premier.-** La présente Instruction définit les conditions et modalités de déclaration, de domiciliation et de règlement des importations de biens et services.

**Section 1.- Déclaration des importations de biens et services.**

**Article 2.-** Toute importation de biens est déclarée par l'exportateur ou son mandataire auprès de l'administration des douanes ou celle en tenant lieu, conformément au modèle joint en annexe de la présente Instruction.

La déclaration d'importation est distincte de la déclaration en détail exigible lors de l'importation effective du bien ou du service.

Pour les biens soumis à restriction à l'importation, l'importateur ou son mandataire sollicite l'autorisation des autorités techniques compétentes préalablement à leur déclaration à l'administration des douanes ou celle en tenant lieu.

**Article 3.-** Toutes les transactions liées à l'importation de services sont déclarées à la Banque Centrale. A cet effet, les établissements de crédit collectent, pour son compte, les déclarations d'exportation de services, conformément au modèle joint en annexe de la présente Instruction.

**Article 4.-** L'établissement de crédit tient un répertoire cumulatif des déclarations d'importation de biens et services où sont enregistrées les informations ci-après :

- le nom ou raison sociale de l'importateur ;



- le nom ou raison sociale de l'importateur ;
- le code d'identification unique de l'importateur ;
- le nom ou raison sociale du fournisseur et son lieu d'implantation;
- la référence et le montant de la facture d'importation du fournisseur ;
- type d'opération (M pour Importation) ;
- la nature de l'importation (B pour biens et S pour services) ;
- la période de l'opération;
- le code ISO de la devise.

**Article 5.-** Toute importation de services soumise à domiciliation est matérialisée par un contrat de service, dûment enregistré auprès de l'administration fiscale ou celle en tenant lieu du pays de destination du service.

Les contrats de services relatifs aux importations de services liés ou connexes à une importation de marchandises sont enregistrés auprès de l'administration des douanes ou de celle en tenant lieu.

## **Section 2.- Domiciliation des importations de biens et services**

**Article 6.-** Sous réserve des dispenses prévues par la présente Instruction, toute importation de biens et services dont la valeur FOB, déterminée conformément aux dispositions du Règlement portant Code des douanes de la CEMAC, est au moins égale à 5 millions de F CFA, est domiciliée par l'importateur en mandatant un intermédiaire agréé du pays de destination finale d'effectuer, pour son compte, toutes les formalités et opérations bancaires relatives à celle-ci, de l'initiation à son apurement.

**Article 7.-** La domiciliation est préalable à tout transfert, engagement et dédouanement lié à l'importation de biens ou de services. Elle est effectuée auprès d'un seul établissement de crédit.

**Article 8.-** La domiciliation de l'importation est un acte administratif qui ne constitue pas un engagement de l'établissement de crédit vis-à-vis des partenaires extérieurs de l'importateur et des correspondants bancaires.

**Article 9.-** Préalablement à la domiciliation de l'importation, l'établissement de crédit vérifie que :

- l'importateur possède une autorisation d'importation, le cas échéant ;
- l'importateur est inscrit au fichier des importateurs, le cas échéant ;
- l'objet de l'importation est en rapport avec l'activité de l'importateur ;
- l'importateur n'est frappé d'aucune restriction en matière de commerce extérieur ou dispose d'une licence ou d'une autorisation spéciale, le cas échéant ;
- la marchandise n'est pas frappée d'une mesure d'interdiction ou de contingentement ;

- la régularité de l'opération au regard de la réglementation en vigueur;
- le cas échéant, pour l'importation des services, l'opération respecte les dispositions prévues par la réglementation des changes.

Tout manquement constaté par l'établissement de crédit entraîne le refus de domiciliation de l'importation considérée.

**Article 10.-** L'établissement de crédit ouvre, pour chaque transaction liée à une importation de biens ou de services, un dossier de domiciliation portant le nom ou la raison sociale de l'importateur et une référence attribuée dans une série continue suivant le format « code d'identification unique-code banque-type d'opération-numéro-nature-mois-année-code devise », décrit ci-après :

- le code d'identification unique de l'importateur (NIF, NIU...) délivré par l'administration compétente
- le « code banque » est un code à cinq caractères numériques délivré par la COBAC ;
- le « type d'opération » indique qu'il s'agit d'une importation « M » ;
- le « numéro » est un numéro d'ordre chronologique des dossiers ouverts pendant la période et comprend cinq caractères numériques ;
- la « nature » indique la nature de l'importation à un caractère alphabétique : « B » pour biens et « S » pour services ;
- le « mois » est représenté par deux chiffres relatifs au mois concerné ;
- l' « année » est représentée par quatre chiffres relatifs à l'année concernée ;
- le « code devise » indique le code ISO à trois caractères de la devise concernée.  
Exemple : XXXXXXXXXXXXX-10001-M-00001-B-02-2019-EUR.

**Article 11.-** Le dossier de domiciliation comporte les éléments suivants :

*a) Pour les importations de biens :*

- la facture pro forma ;
- le contrat, le cas échéant ;
- la déclaration d'importation ;
- le numéro d'identification fiscal ou tout autre document en tenant lieu ;
- l'autorisation pour les produits soumis à restriction, le cas échéant.

*b) Pour les importations de services :*

- la facture pro forma ou le bon de commande ;
- le contrat de service dûment enregistré ;
- le numéro d'identification fiscal ou tout autre document en tenant lieu ;
- la déclaration d'importation de services à la Banque Centrale selon le modèle défini en annexe.

**Article 12.-** L'établissement de crédit délivre à l'importateur une attestation de domiciliation ou tout document en tenant lieu, indiquant les références de la domiciliation de l'importation de biens ou de services.

**Article 13.-** L'importateur s'assure que les références de la domiciliation sont mentionnées sur les documents relatifs à l'importation.

**Article 14.-** Les opérations d'importation de biens ci-après sont dispensées de l'obligation de domiciliation :

- achats des marchandises sous douane ;
- dons destinés aux Etats de la CEMAC ;
- envois adressés aux organisations humanitaires internationales implantées dans la CEMAC, directement et sans intermédiaire, admis en franchise ;
- effets personnels importés par des étrangers s'installant définitivement dans un pays de la CEMAC ou les ressortissants d'un Etat membre de la CEMAC en retour définitif ;
- marchandises en retour ou marchandises réimportées ne donnant pas lieu à paiement ;
- mobiliers utilisés et matériels importés par suite de déménagements ou recueillis par héritage, y compris les animaux, véhicules automobiles et tous autres articles ainsi que les dons dûment justifiés reçus à l'étranger ;
- œuvres d'art originales importées par leurs auteurs ;
- pièces de rechange fournies gratuitement par les constructeurs étrangers en remplacement de pièces défectueuses
- marchandises admises en franchise sous couvert de l'immunité et des privilèges accordés aux membres du corps diplomatique et assimilés ;
- importations effectuées par les diplomates des pays de la CEMAC accrédités hors de leurs pays d'origine, lorsque celles-ci ne donnent pas lieu à un paiement à partir d'un compte domicilié dans la CEMAC ;
- importations des Etats réglées à partir des comptes du Trésor et comptes publics domiciliés à la Banque Centrale.

### **Section 3.- Règlement des importations de biens et de services**

**Article 15.-** Le règlement des importations de biens et services ne peut être effectué que par l'établissement de crédit domiciliataire.

**Article 16.-** L'établissement de crédit s'assure que l'importateur dispose d'une provision suffisante ou bénéficie d'une autorisation de crédit pour couvrir le règlement relatif à l'opération.

**Article 17.-** Le règlement relatif à une importation de biens et services ne peut excéder le montant en devises indiqué lors de sa domiciliation.

Toutefois, un dépassement est toléré dans la limite de 10% du montant déclaré lors de la domiciliation de l'importation, sous réserve de la justification de celui-ci par l'importateur.

Lorsque le dépassement est supérieur à 10% du montant déclaré lors de la domiciliation initiale, l'importateur procède à une déclaration d'importation et une domiciliation pour le montant excédentaire.

**Article 18.-** Le règlement des importations des biens et services par l'établissement de crédit s'effectue, sur la base des documents visés à l'article 11 de la présente Instruction et des justificatifs ci-après :

a) *Pour les importations de biens :*

- l'ordre de virement ;
- l'engagement de fournir les justificatifs d'apurement du dossier de domiciliation.

b) *Pour les importations de services :*

- l'ordre de virement ;
- l'engagement de fournir les justificatifs d'apurement du dossier de domiciliation ;
- la preuve de l'effectivité du service ;
- la preuve du paiement des impôts, droits et taxes dus, liés à l'importation de service ;
- la facture.

**Article 19.-** En cas d'annulation d'une opération d'importation de biens ou de services dont le règlement est effectué par l'intermédiaire de la Banque centrale, l'établissement de crédit rétrocède immédiatement à celle-ci l'intégralité des devises correspondantes.

#### **Section 4.- Apurement des dossiers de domiciliation des exportations de biens et services**

**Article 20.-** L'apurement consiste à réunir, dans les délais fixés par la présente Instruction, les différents documents nécessaires à la clôture de l'opération d'importation.

**Article 21.-** Les délais d'apurement des dossiers d'importation sont fixés ainsi qu'il suit, à compter de la date de règlement :

- trois (03) mois pour les biens importés et les services connexes ;
- un (01) mois pour l'importation des services.

**Article 22.-** Les établissements de crédit assurent le suivi de l'apurement des dossiers de domiciliation des importations ouverts dans leurs livres. A cet effet, pour l'apurement du dossier de domiciliation des importations, l'importateur de biens ou de services fournit à l'établissement de crédit domiciliaire, au fur et à mesure de leur disponibilité, les documents ci-après :

- la déclaration en détail délivrée par l'administration des douanes ou celle en tenant lieu;
- la quittance de paiement des droits et taxes de douane dus liés à l'importation concernée;
- le connaissement, lettre de transport aérien ou lettre de voiture ;
- la facture définitive, note de débit, note de frais, note d'honoraires ou toute autre pièce justificative ;
- le cas échéant, tout document justifiant la réalisation effective de l'importation de service, notamment le procès-verbal de recette provisoire ou définitive, le rapport d'études.

En cas d'annulation de l'opération d'importation pour laquelle la Banque centrale a approvisionné l'établissement de crédit en devises, le dossier comporte également la preuve de la rétrocession à celle-ci des devises correspondantes.

**Article 23.-** L'apurement est réalisé par l'apposition de la mention « apuré », avec indication de sa date, sur le dossier de domiciliation de l'importation et le cas échéant, dans le répertoire d'enregistrement des dossiers de domiciliation des importations.

Lorsque l'établissement de crédit est dans l'impossibilité de disposer de l'ensemble des éléments nécessaires à l'apurement total du dossier, pour un motif quelconque, il peut clôturer le dossier, en y apposant la mention « apuré partiellement », sous réserve d'une mise en demeure préalable à son client demeuré sans effet. Le motif de l'impossibilité d'apurement total est également indiqué dans le dossier.

En cas d'impossibilité d'apurement total imputable à l'agent économique, les sanctions prévues pour défaut d'apurement lui sont applicables.

**Article 24.-** L'établissement de crédit tient un répertoire cumulatif des domiciliations d'importations où sont enregistrées les informations ci-après :

- le nom de l'importateur ;
- la date et la référence de la domiciliation d'importation ;
- la référence et le montant de la facture définitive d'importation du fournisseur ou le contrat commercial relatif à l'importation ;
- le montant du règlement ;
- la référence et le montant de la déclaration en détail ; ;
- la référence et le montant de la quittance de paiement des droits et taxes de douane dus.



## **Section 5.- Dispositions diverses et finales**

**Article 25.-** Les établissements de crédit transmettent à la Banque centrale, chaque année et à la fin de chaque contrat d'assistance technique entre un résident et une entité étrangère, les documents ci-après :

- le relevé par nature de frais établi par la société étrangère précisant l'ensemble des dépenses et recettes enregistrées ;
- le relevé de compte spécial ouvert à cet effet ;
- les déclarations de versement des impôts et taxes dus relatifs au contrat d'assistance technique.

**Article 26.-** Le fractionnement des importations pour contourner le seuil de domiciliation est interdit.

**Article 27.-** Pour toute importation soumise à domiciliation, l'administration des douanes rejette toute déclaration en détail dépourvue de domiciliation d'importation.

L'administration des douanes peut subordonner toute nouvelle importation de biens ou de services effectuée par le même agent économique à la production préalable par celui-ci de tout document attestant de l'apurement de sa précédente importation.

**Article 28.-** Les établissements de crédit domiciliataires conservent les dossiers de domiciliation d'exportation conformément aux délais légaux en vigueur.

**Article 29.-** Les établissements de crédit communiquent à la Banque centrale, 15 jours après la fin de chaque mois, le répertoire de domiciliation des importations.

Pour les domiciliations des importations antérieures à la date d'entrée en vigueur de la présente Instruction, seuls les dossiers non apurés sont transmis à la Banque Centrale.

**Article 30.-** Les établissements de crédit et l'administration des douanes se transmettent, en tant que de besoin, par tout moyen garantissant leur traçabilité, les pièces, documents et informations de toutes natures se rapportant aux importations effectuées par un agent économique.

**Article 31.-** L'administration des douanes communique à la Banque centrale, 15 jours après la fin de chaque mois, les informations portant sur les importations de biens et services.

**Article 32.-** Des contrôles sur pièces et sur place sont effectués par la Banque centrale et la COBAC pour s'assurer du respect par les intermédiaires agréés des dispositions de la présente instruction.



Le contrôle des autres agents économiques est effectué par le Ministère en charge de la monnaie et du crédit et la Banque centrale.

**Article 33.-** Tout manquement aux dispositions de la présente Instruction expose le contrevenant aux sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

**Article 34.-** La présente Instruction peut être modifiée par la Banque Centrale. Elle peut être précisée par Lettre circulaire de celle-ci.

**Article 35.-** La présente Instruction, qui abroge toute disposition antérieure portant sur le même objet, entre en vigueur à compter de sa date de signature. /-



A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'ABBAS MAHAMAT TOLLI', written over a light blue horizontal line.

**ABBAS MAHAMAT TOLLI**

**N°:SEQ.089/2019**

<b>DOMICILIATION D'IMPORTATION (SERVICES)</b>
---

<b>IMPORTATEUR</b>
--------------------

Nom ou raison sociale:

Numéro d'inscription au registre de commerce:

Adresse complète:

Profession:

Immatriculation statistique:

<b>FOURNISSEUR</b>
--------------------

Nom ou raison sociale:

Pays d'origine :

Adresse dans le pays d'origine :

<b>SERVICES</b>
-----------------

Designation Commerciale:

Description du service:

Chapitre:

Nomenclature douanière:

Reference de la facture:

Montant en devises:

Montant en CFA:

Échéance fixée pour le paiement:

Je soussigné, certifie sincères et véritables, les énonciations sur la présente formule.

A le

Signature du déclarant

Banque domiciliaire :

Nom &amp; adresse :

Numéro du dossier de domiciliation :

A le

Signature et cachet de la banque

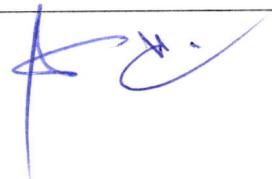


# DECLARATION D'IMPORTATION DE BIENS

DI N° : .....  
 Du : .....  
 Date imp. : .....

Soumise au contrôle douanier

Importateur (nom/adresse) <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		Vendeur (nom, adresse) <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	
Ville <input style="width: 60%; height: 25px;" type="text"/> - Pays <input style="width: 30%; height: 25px;" type="text"/>	Ville <input style="width: 60%; height: 25px;" type="text"/> - Pays Hors zone CEMAC <input style="width: 30%; height: 25px;" type="text"/>		
Code d'agrément <input style="width: 60%; height: 25px;" type="text"/>	Obtention <input style="width: 30%; height: 25px;" type="text"/>	Péremption <input style="width: 30%; height: 25px;" type="text"/>	
Code <input style="width: 60%; height: 25px;" type="text"/>	Téléphone <input style="width: 30%; height: 25px;" type="text"/>		Télécopie / Fax <input style="width: 30%; height: 25px;" type="text"/>
E : mail : <input style="width: 100%; height: 25px;" type="text"/>			
Lieu de dédouanement <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		Pays de provenance <input style="width: 60%; height: 30px;" type="text"/>	Pays d'origine <input style="width: 40%; height: 30px;" type="text"/>
Mode de transport <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Type d'expédition <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Banque domiciliaire/ <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Reference et date de la domiciliation <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Devise <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Valeur totale (devises) <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	N° Facture pro forma / <input style="width: 60%; height: 30px;" type="text"/>	Date <input style="width: 20%; height: 30px;" type="text"/>
Modalités de règlement / <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>			
Terme de vente <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Valeur FOB (devises) <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Taux de change <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Valeur en CFA <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Valeur en devise <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>			
Description des marchandises <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Services Connexes aux biens <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Pos. Tarifaire / <input style="width: 60%; height: 30px;" type="text"/>	Quantité / <input style="width: 20%; height: 30px;" type="text"/>
Unité / <input style="width: 60%; height: 30px;" type="text"/>		FOB en devise <input style="width: 40%; height: 30px;" type="text"/>	
Taxe d'inspection <input style="width: 60%; height: 30px;" type="text"/>	Du <input style="width: 40%; height: 30px;" type="text"/>	Banque <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	Montant CFA <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>
Chèque n° / Virement : <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>			
IMPORTATEUR	BANQUE Atteste de la domiciliation de la présente importation (Signature et cachet)	AUTORITE TECHNIQUE (Reference et date)	DOUANES

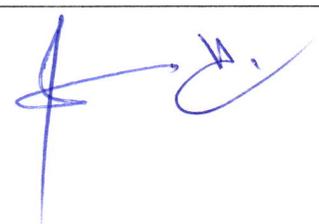


# DECLARATION D'IMPORTATION DE SERVICES

DIN° : .....  
 Du : .....  
 Date imp : .....

Soumise au contrôle douanier

Importateur (nom/adresse) <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		Vendeur (nom, adresse) <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	
Ville <input style="width: 60px;" type="text"/> - Pays <input style="width: 60px;" type="text"/>	Ville <input style="width: 60px;" type="text"/> - Pays Hors zone CEMAC <input style="width: 60px;" type="text"/>	Code d'agrément <input style="width: 100px;" type="text"/> Téléphone <input style="width: 60px;" type="text"/>	
E : mail : <input style="width: 100px;" type="text"/>		Téléphone <input style="width: 60px;" type="text"/> Télécopie / Fax <input style="width: 60px;" type="text"/>	
Lieu de dédouanement <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		Pays de provenance <input style="width: 60px;" type="text"/>	Pays d'origine <input style="width: 60px;" type="text"/>
Reference et date de la domiciliation <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		Banque domiciliaire <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	
Devise <input style="width: 60px;" type="text"/>	Valeur totale (devises) <input style="width: 60px;" type="text"/>	N° Facture pro forma / <input style="width: 60px;" type="text"/>	Date <input style="width: 60px;" type="text"/>
Modalités de règlement / <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		Terme de vente <input style="width: 60px;" type="text"/>	Valeur FOB (devises) <input style="width: 60px;" type="text"/>
Taux de change <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>		Valeur en CFA <input style="width: 60px;" type="text"/>	
Valeur en devise <input style="width: 60px;" type="text"/>		Description du service <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	
Pos. Tarifaire / <input style="width: 60px;" type="text"/>		FOB en devise <input style="width: 60px;" type="text"/>	
Taxe d'inspection <input style="width: 60px;" type="text"/> Du <input style="width: 60px;" type="text"/>		Banque <input style="width: 60px;" type="text"/> Montant CFA <input style="width: 60px;" type="text"/>	
Chèque n° / Virement : <input style="width: 60px;" type="text"/>		<input style="width: 60px;" type="text"/>	
IMPORTATEUR	BANQUE Atteste de la domiciliation de la présente importation (Signature et cachet)	AUTORITE TECHNIQUE (Reference et date)	DOUANES



**DOMICILIATION D'IMPORTATION (BIENS)**

**IMPORTATEUR**

Nom ou raison sociale:	
Numéro d'inscription au registre de commerce:	
Adresse complète:	
Profession:	
Immatriculation statistique:	

**FOURNISSEUR**

Nom ou raison sociale:	
Pays d'origine :	
Adresse dans le pays d'origine :	

**MARCHANDISES**

Designation Commerciale:	
Quantité (Poids net):	
Bureau d'embarquement:	
FOB:	
CAF:	
Nomenclature douanière:	
Reference de la facture:	
Montant en devises:	
Montant en CFA:	
Échéance fixée pour le paiement:	

Je soussigné, certifie sincères et véritables, les énonciations sur la présente formule.

A le

Signature du déclarant

Banque domiciliataire :

Nom & adresse :

Numéro du dossier de domiciliation :

A le

Signature et cachet de la banque

