



ARRETE INTERMINISTERIEL N° 035 CAB/MIN/FINANCES/2016 ET
N° 005 /CAB/MIN-COM/2016 DU 23 MARS 2016 PORTANT MANUEL
DE PROCEDURES HARMONISEES APPLICABLES AU GUICHET UNIQUE
DU COMMERCE EXTERIEUR

LE MINISTRE DES FINANCES,

LA MINISTRE DU COMMERCE,

Vu la Constitution, telle que modifiée par la Loi n° 011/002 du 20 janvier 2011 portant révision de certains articles de la Constitution de la République Démocratique du Congo du 18 février 2006, spécialement en son article 93 ;

Vu le Décret-Loi n° 004 du 31 janvier 2001 relatif au régime des opérations en monnaie nationale et étrangère en République Démocratique du Congo ;

Vu l'Ordonnance-Loi n° 10/002 du 20 août 2010 portant Code des Douanes ;

Vu l'Ordonnance-Loi n° 13/002 fixant la nomenclature des droits, taxes et redevances du Pouvoir Central, telle que modifiée et complétée à ce jour ;

Vu l'Ordonnance-Loi n° 13/003 portant réforme des procédures relatives à l'assiette, au contrôle et aux modalités de recouvrement des recettes non fiscales, telle que modifiée et complétée à ce jour ;

Vu l'Ordonnance n° 014/078 du 7 décembre 2014 portant nomination des Vice-Premiers Ministres, des Ministres d'Etat, des Ministres et des Vice-Ministres, telle que modifiée et complétée par l'Ordonnance n° 15/075 du 25 septembre 2015 portant réaménagement technique du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 15/014 du 21 mars 2015 portant organisation et fonctionnement du Gouvernement, modalités pratiques de collaboration entre le Président de la République et le Gouvernement ainsi qu'entre les membres du Gouvernement ;

Vu l'Ordonnance n° 15/015 du 21 mars 2015 fixant les attributions des Ministères ;

Vu le Décret n° 036/2002 du 28 mars 2002 portant désignation des services et organismes publics habilités à exercer aux frontières de la République Démocratique du Congo ;

Vu le Décret n° 09/43 du 03 décembre 2009 portant création et organisation de la Direction Générale des Douanes et Accises, en sigle « DGDA » ;

Vu le Décret n° 14/020 du 02 août 2014 portant approbation du contrat relatif à la conception, la mise en œuvre et la gestion du Guichet Unique Intégral du Commerce Extérieur ;

Vu le Décret n° 15/019 du 14 octobre 2015 instituant un Guichet Unique Intégral du Commerce Extérieur ;

Vu la Règlementation du Change en République Démocratique du Congo du 25 Mars 2014 ;

Considérant la volonté du Gouvernement d'améliorer le climat des affaires et des investissements en République Démocratique du Congo, notamment par la facilitation, la simplification et la rationalisation des procédures relatives aux opérations du commerce extérieur ;

Considérant que la facilitation, la simplification et la rationalisation des procédures relatives aux opérations du commerce extérieur optimiseront par ailleurs la perception des droits, taxes, frais et redevances dues à cet effet ;

ARRE'TENT :

Article 1^{er} :

En application des dispositions de l'article 5 du Décret n° 15/019 du 14 octobre 2015 instituant un Guichet Unique intégral du Commerce Extérieur, les procédures et les formalités applicables au Guichet Unique Intégral du Commerce Extérieur sont définies dans le manuel des procédures harmonisées en annexe au présent Arrêté.

Ledit manuel est constitué de l'annexe 1 relative aux formalités de pré-dédouanement et de post-dédouanement ainsi que de l'annexe 2 relative aux formalités de dédouanement.

Article 2 :

Lorsque certaines circonstances dictées par l'évolution de la Règlementation et des pratiques recommandées en matière du commerce extérieur l'exigent, le Comité Directeur pour la mise en œuvre et le fonctionnement du Guichet Unique du Commerce Extérieur est habilité à procéder à la mise à jour du présent manuel conformément à l'article 5 du Décret n° 15/019 du 14 octobre 2015 instituant un Guichet Unique du Commerce Extérieur.

Article 3 :

Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures contraires au présent Arrêté qui entre en vigueur à la date de sa signature.

Fait à Kinshasa, le **23 MARS 2016**

Néfertiti NGUDIANZA BAYOKISA KISULA

Ministre du Commerce

Henri YAV MULANG

Ministre des Finances

Procédures applicables au Guichet Unique Intégral du Commerce Extérieur de la RDC

Version 2 du 17/03/2016

 1

Lexique

AAC	Autorité de l'Aviation Civile
AD	Attestation de Destination
ANAPI	Agence NAtionale de Promotion des Investissements
ANR	Agence Nationale de Renseignements
ARA	Avis de Refus d'Attestation
AV	Attestation de Vérification
BAD	Bon A Délivrer
BAE	Bon A Enlever
BCC	Banque Centrale du Congo
BL	Bill of Lading
CEEC	Centre d'Evaluation, d'Expertise et de Certification
CIF	Cost Insurance & Freight (INCOTERM)
CNUCED	Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement
COPEMECO	COnfédération des Petites Et Moyennes Entreprises du Congo
CVEE	Certification de Vérification d'Exportation et d'Embarquement
CVM	Congolaise des Voies Maritimes
DEB	Déclaration d'Exportation de Biens
DGDA	Direction Générale des Douanes et Accises
DGI	Direction Générale des Impôts
DGRAD	Direction Générale des Recettes Administratives, Judiciaires, Domaniales et de Participations

DIB	Déclaration d'Importation de Biens
DSI	Direction des Systèmes d'Informations
EIR	Equipment Interchange Receipt
ETA	Estimated Time of Arrival
ETD	Estimated Time of Departure
FEC	Fédération des Entreprises du Congo
FENAPEC	Fédération Nationale des Artisans, Petites et moyennes Entreprises du Congo
FERE	Fiche Electronique de Renseignement à l'Exportation
FERI	Fiche Electronique de Renseignement à l'Importation
FOB	Free On Board (INCOTERM)
FPI	Fonds de Promotion de l'Industrie
GUICE	Guichet Unique Intégral du Commerce Extérieur
HAWB	House AirWayBill
INCOTERM	INternational COmmercial TERMS
LEB	Licence d'Exportation de Biens, nommé maintenant Déclaration d'Exportation de Biens
LIB	Licence d'Importation de Biens, nommée maintenant Déclaration d'Importation de Biens
LMC	Lignes Maritimes Congolaises
LT	Lettre de Transport
LTA	Lettre de Transport Aérien
NIF	Nouvel Identifiant Fiscal
OCC	Office Congolais de Contrôle

OGEFREM	Office de GEstion du FREt Multimodal
RDC	République Démocratique du Congo
RORO	Roll on – Roll off, se dit d'une marchandise roulante (trafic roulier)
RVA	Régie des Voies Aériennes
RMS	Risk Management System
RVF	Régie des Voies Fluviales
SCTP	Société Commerciale des Transports et des Ports
SNCC	Société Nationale des Chemins de fer du Congo
SPI	Single Passage Identifier – Identifiant unique donné par le GUICE aux Unités de Manutention
UM	Unité de Manutention – Unité manipulable : Conteneur, véhicule, lot conventionnel, ...
SYDONIA	SYstème DOuaNier Automatisé
USD	United States Dollar

1. Les voyages

Les voyages permettent d'annoncer le passage des moyens de transport maritimes, fluviaux, lacustres, ferroviaires, routiers ou aériens.

Les voyages sont créés par le transporteur ou son agent.

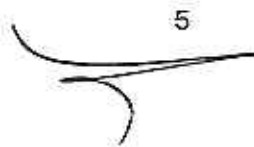
Pour le mode terrestre, le voyage n'est pas requis. Seul le Voyage Agent est nécessaire pour permettre l'annonce de la marchandise et donner les informations sur le transport.

Dans le GUICE, les voyages existent pour les moyens de transport suivant :

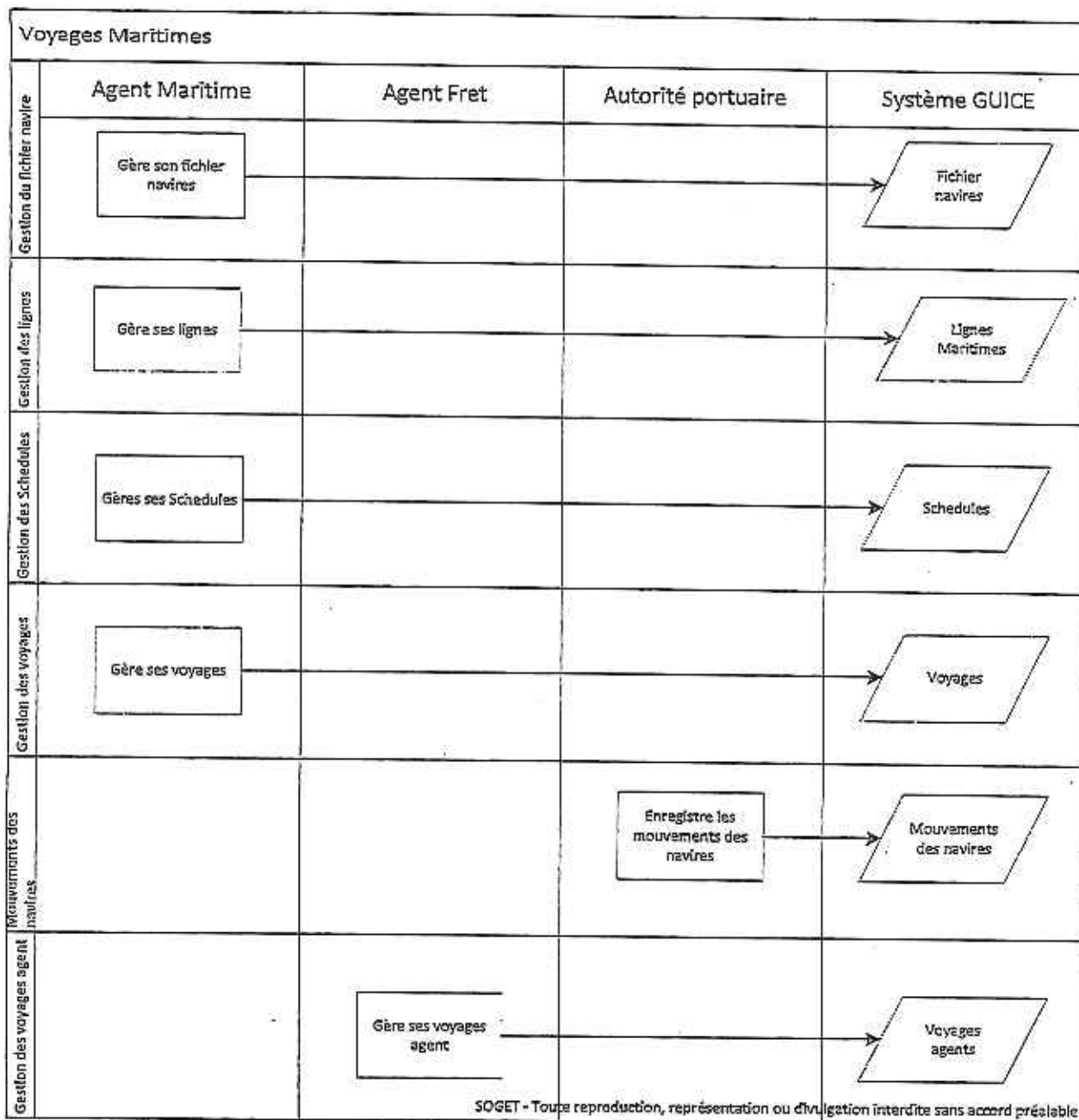
- Maritime
- Aérien
- Fluvial
- Lacustre
- Ferroviaire



5

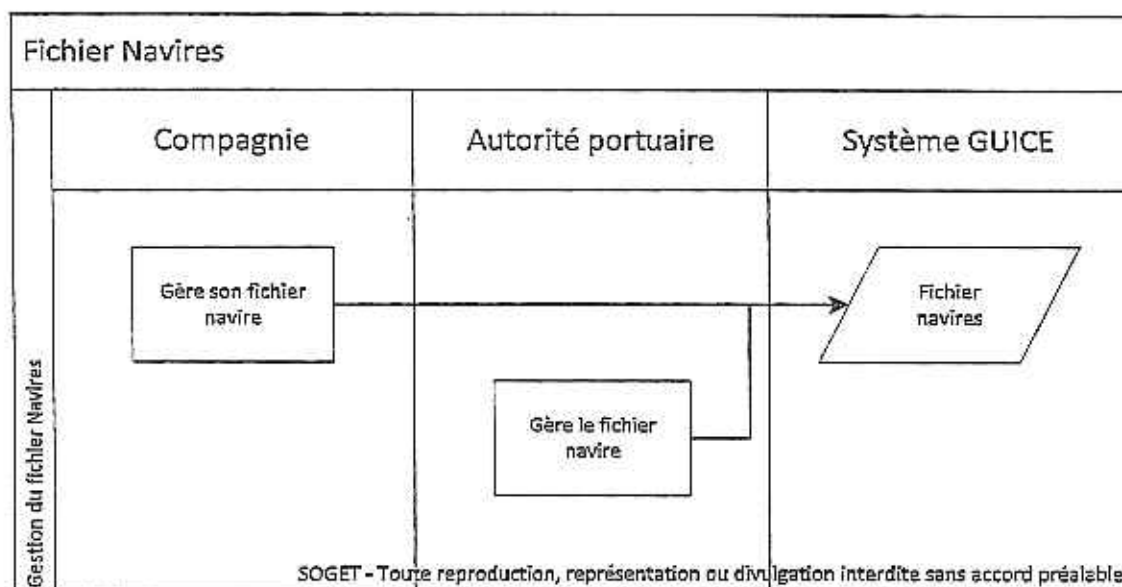


1.1. Voyages maritimes



1.1.1. Fichier Navires

1.1.1.1 Description



Chaque agent maritime peut gérer son propre fichier Navires. Le fichier Navires lui permet de simplifier la saisie des fonctions ultérieures, il n'a pas à répéter les informations générales des navires.

L'autorité portuaire peut également gérer un fichier Navires pour les compagnies

Données principales :

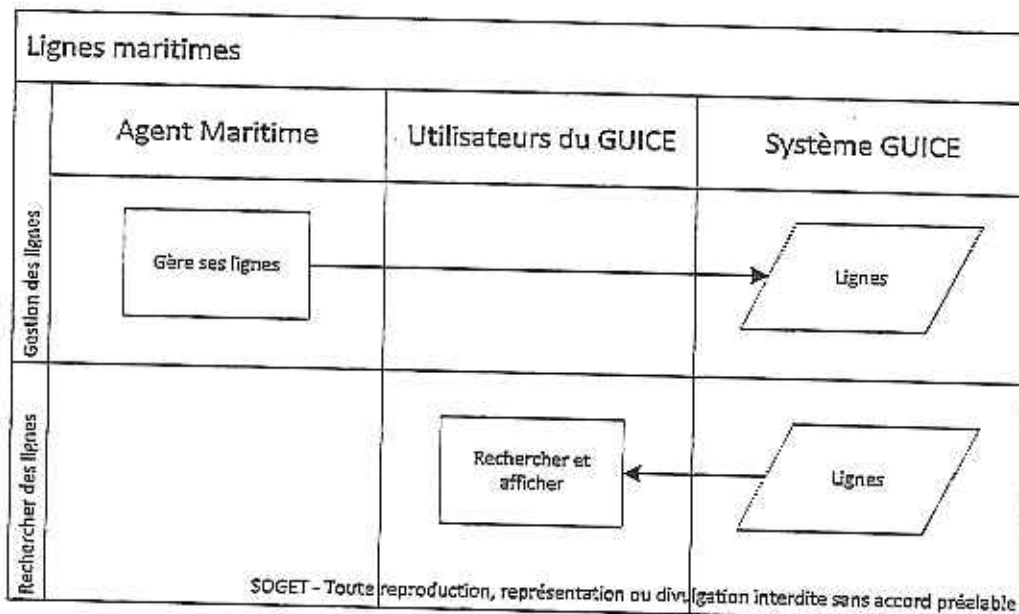
- Nom du Navire
- N° IMO
- Call Sign
- Longueur, largeur, tirant d'eau maximal, ...

1.1.1.2 Bénéfices

Ce fichier permet à l'agent maritime de gérer son propre fichier navire et ainsi d'optimiser les saisies d'informations dans le GUICE.

1.1.2. Lignes Maritimes

1.1.2.1 Description



Une ligne est une offre de transport émise par une compagnie pour un certain type de moyen de transport (conteneur, roulier, vraquier...) et une liste de ports desservis avec un temps de trajet précisé (transit times).

Les lignes maritimes ont une référence attribuée par la compagnie maritime. La ligne peut servir de base à la création d'un horaire (schedule) et d'un voyage mais peut aussi être utilisée en tant qu'information commerciale.

Les informations pour créer la ligne peuvent être récupérées par interface avec les systèmes privatifs des compagnies de transport.

Données principales :

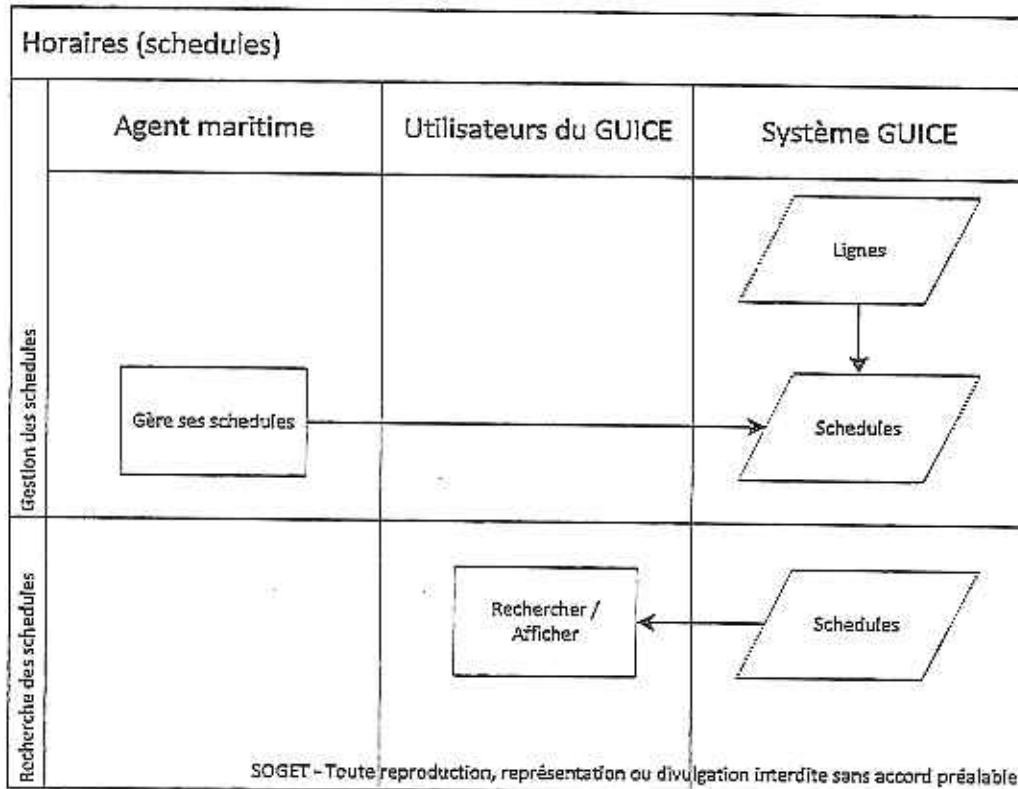
- Référence de la ligne
- Nom de la ligne
- Ports desservis
- Transit times

1.1.2.2 Bénéfices

Tous les acteurs peuvent consulter les lignes desservant les différents ports. Les compagnies maritimes peuvent ainsi diffuser efficacement ces informations.

1.1.3. Horaires

1.1.3.1 Description



Un horaire ou schedule est émis par la compagnie maritime et correspond au planning prévisionnel d'une ligne maritime à laquelle ont été affectés un navire et des dates d'escale. Le schedule est identifié par une référence interne à la compagnie de transport (encore appelée « référence voyage »). Il pourra servir de base à la création d'un voyage mais pourra aussi être utilisé en tant qu'information commerciale.

Données principales :

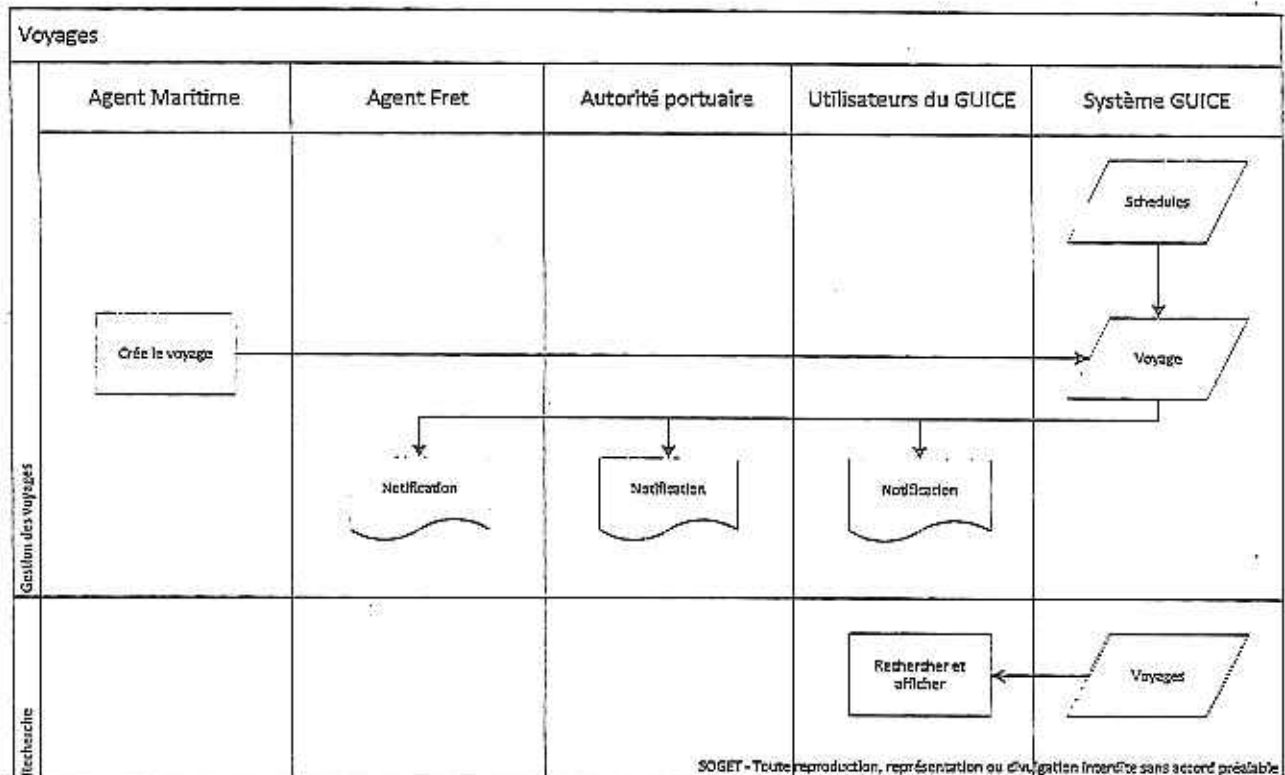
- Référence du schedule
- Nom et caractéristiques du navire
- Port desservis
- Dates de dessertes

1.1.3.2 Bénéfices

Tous les acteurs du passage portuaire connaissent en temps réel les horaires d'arrivée et de départ des navires ce qui leur permet d'anticiper les tâches à réaliser

1.1.4. Voyages

1.1.4.1 Description



Le voyage est l'annonce d'escale d'un navire pour une place donnée et une date donnée. Le voyage est créé dans le GUICE.

Le Guichet Unique attribue au voyage un identifiant fonctionnel unique.

Cet identifiant est la référence commune à tous les acteurs de la place qui vont interagir sur l'escale et sur la marchandise destinée à être chargée à bord et à en être déchargée.

Données principales :

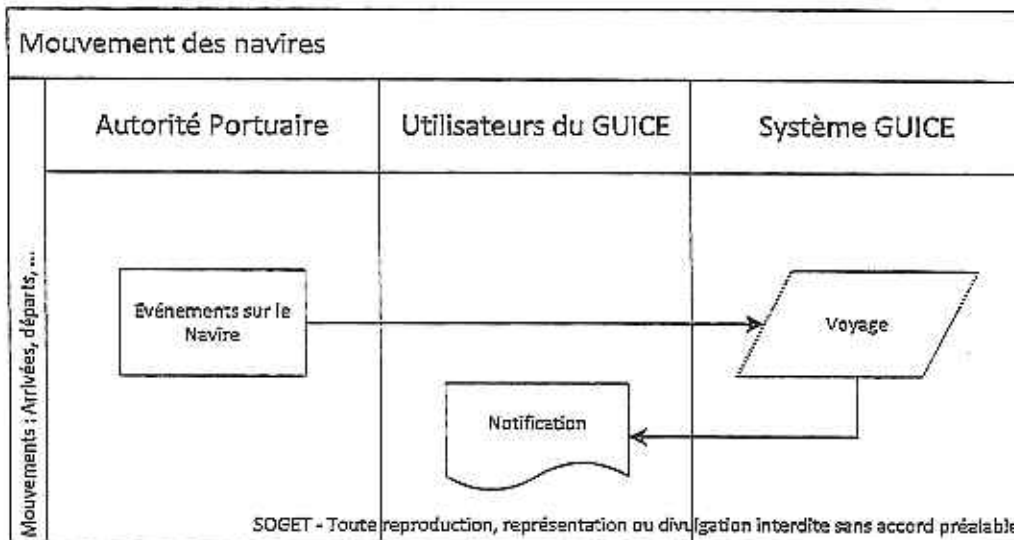
- Référence du voyage
- Nom et caractéristiques sur navire
- ETA et ETD
- Ports précédents
- Ports suivants
- Lieux de chargement / déchargement

1.1.4.2 Bénéfices

Tous les acteurs du passage portuaire connaissent en temps réel les arrivées prévisionnelles de navires ce qui leur permet d'anticiper les tâches à réaliser.

1.1.5. Mouvements de navires

1.1.5.1 Description



L'autorité portuaire enregistre les différents mouvements de navire :

- Arrivée
- Départ

Données principales :

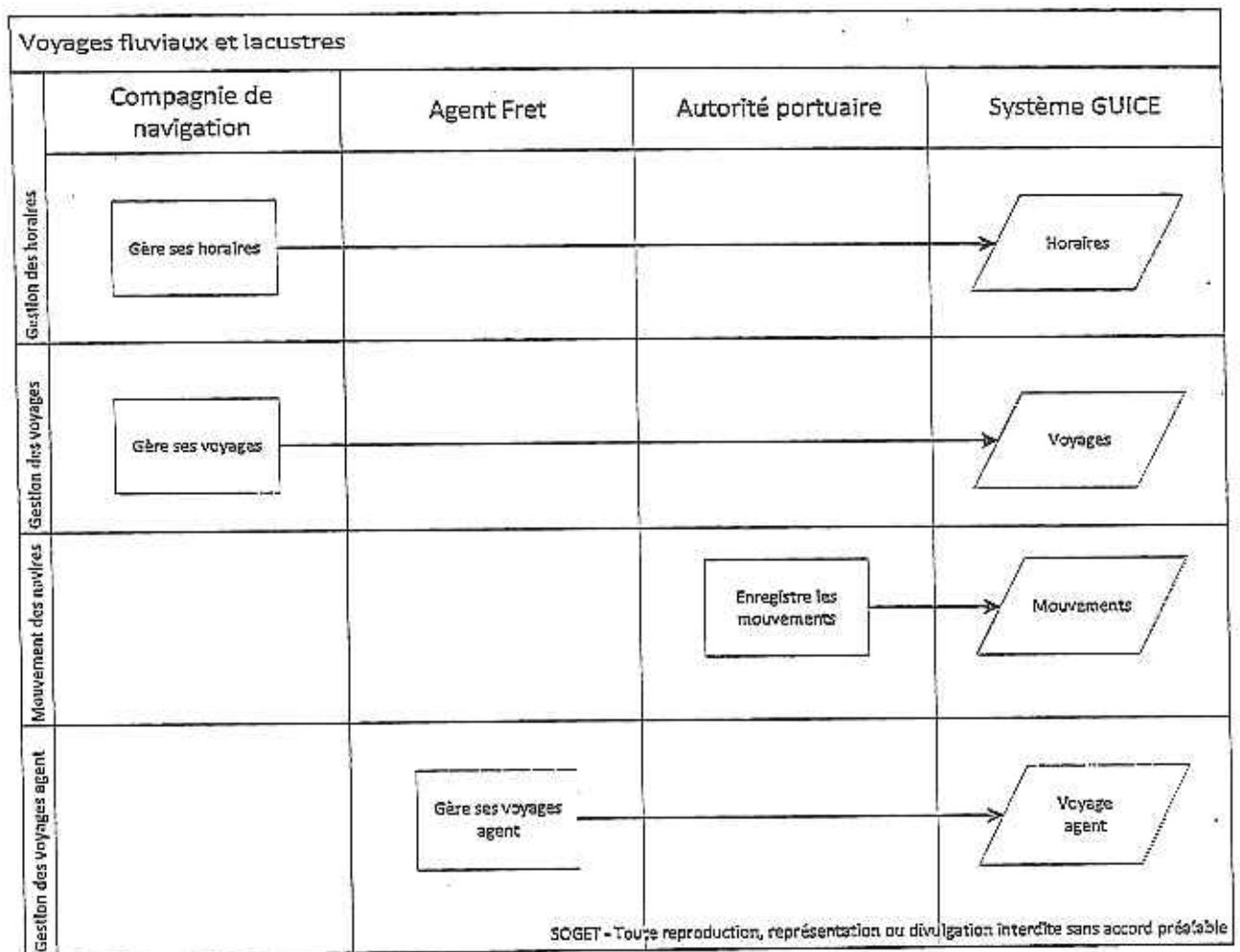
- Type du mouvement
- Horodatage du mouvement

Les opérateurs peuvent consulter les informations arrivée et départ des navires.

1.1.5.2 Bénéfices

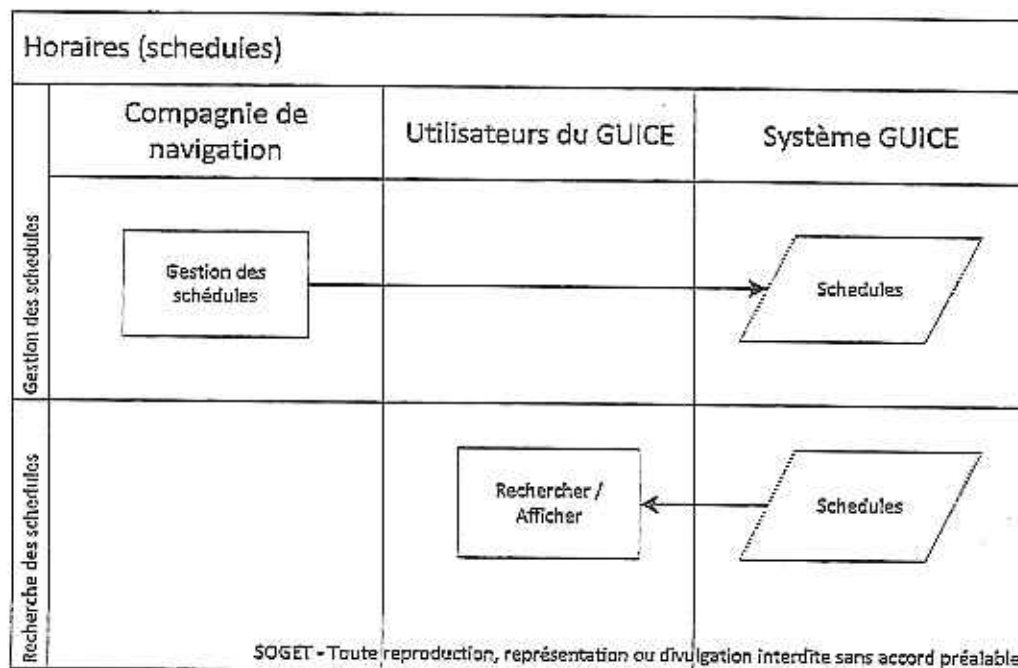
Tous les acteurs ont accès aux événements sur les navires, principalement les arrivées et les départs.

1.2. Voyages fluviaux & lacustres



1.2.1. Horaires

1.2.1.1 Description



Un horaire ou schedule est émis par la compagnie de navigation et correspond au planning prévisionnel d'une ligne fluviale à laquelle ont été affectés un navire ou une barge et des dates d'escale. Le schedule est identifié par une référence interne à la compagnie de transport (encore appelée « référence voyage »). Il pourra servir de base à la création d'un voyage mais pourra aussi être utilisé en tant qu'information commerciale.

Données principales :

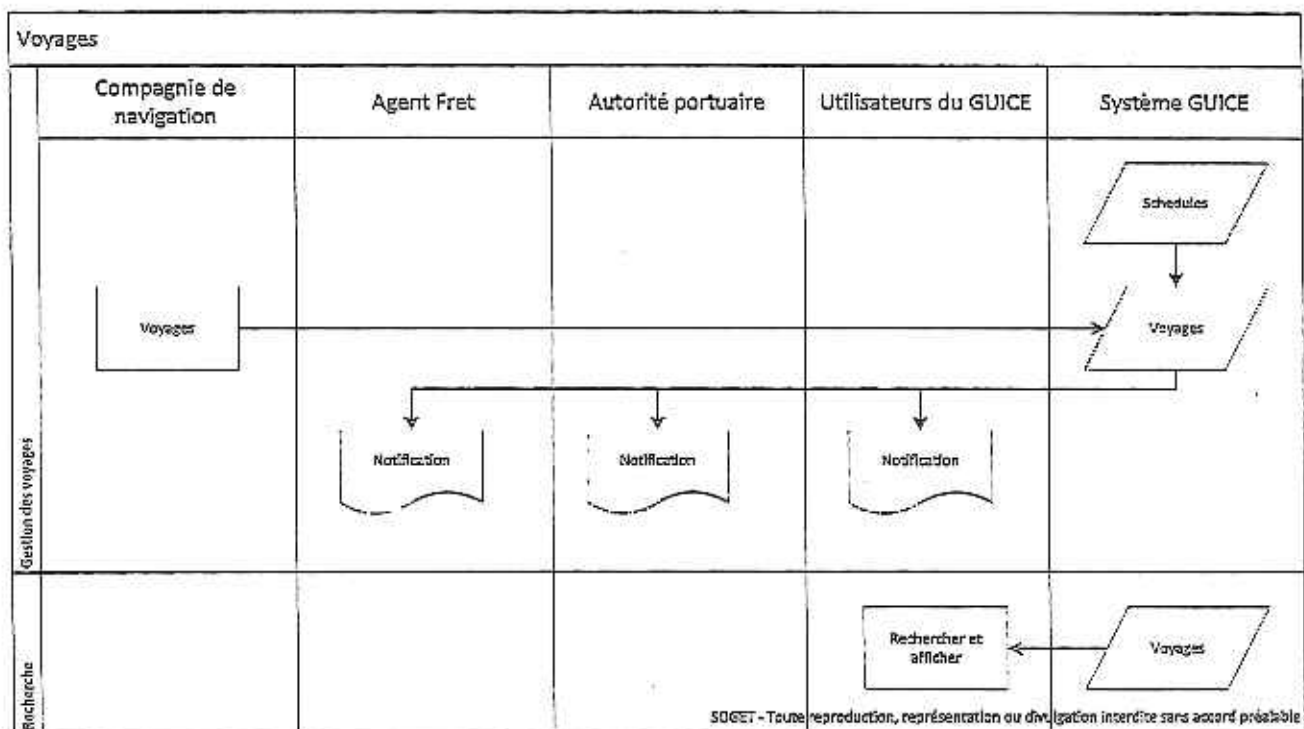
- Référence du schedule
- Nom et caractéristiques du navire
- Port desservi
- Dates de dessertes

1.2.1.2 Bénéfices

Tous les acteurs du passage portuaire connaissent en temps réel les horaires prévisionnels des navires ce qui leur permet d'anticiper les tâches à réaliser.

1.2.2. Voyages

1.2.2.1 Description



Le voyage est l'annonce d'escale d'une barge ou d'un navire pour une place donnée et une date donnée. Le voyage est créé dans le Guichet unique.

Le Guichet Unique attribue au voyage un identifiant fonctionnel unique.

Cet identifiant est la référence commune à tous les acteurs de la place qui vont interagir sur l'escale et sur la marchandise destinée à être chargée à bord et à en être déchargée.

Données principales :

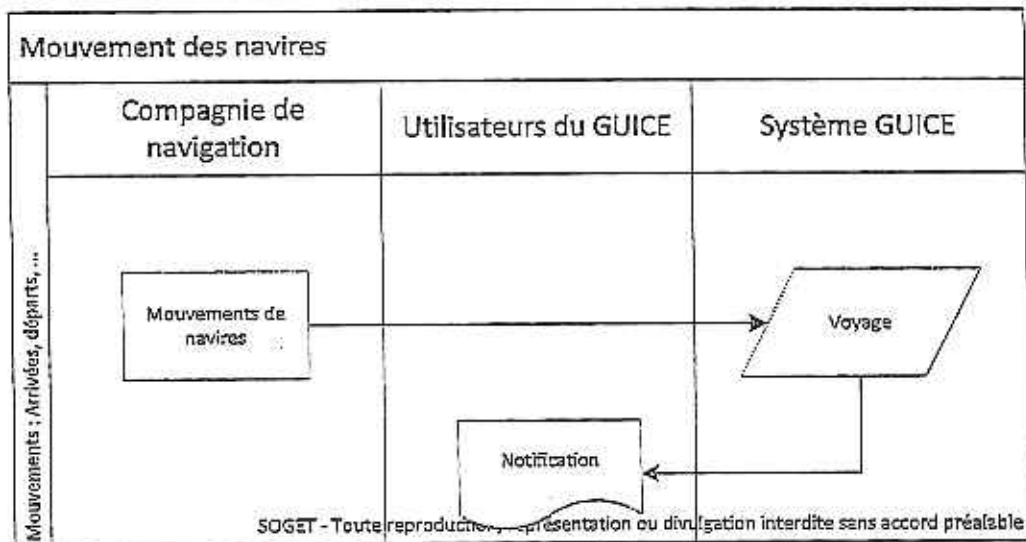
- Référence du voyage
- Nom et caractéristiques sur navire
- ETA et ETD
- Ports précédents
- Ports suivants
- Lieux de chargement / déchargement

1.2.2.2 Bénéfices

Tous les acteurs du passage portuaire connaissent en temps réel les arrivées prévisionnelles de navires ce qui leur permet d'anticiper les tâches à réaliser

1.2.3. Mouvements des navires

1.2.3.1 Description



La compagnie de navigation enregistre les différents mouvements de barge ou de navire :

- Arrivée
- Départ
- Déhalage
- ...

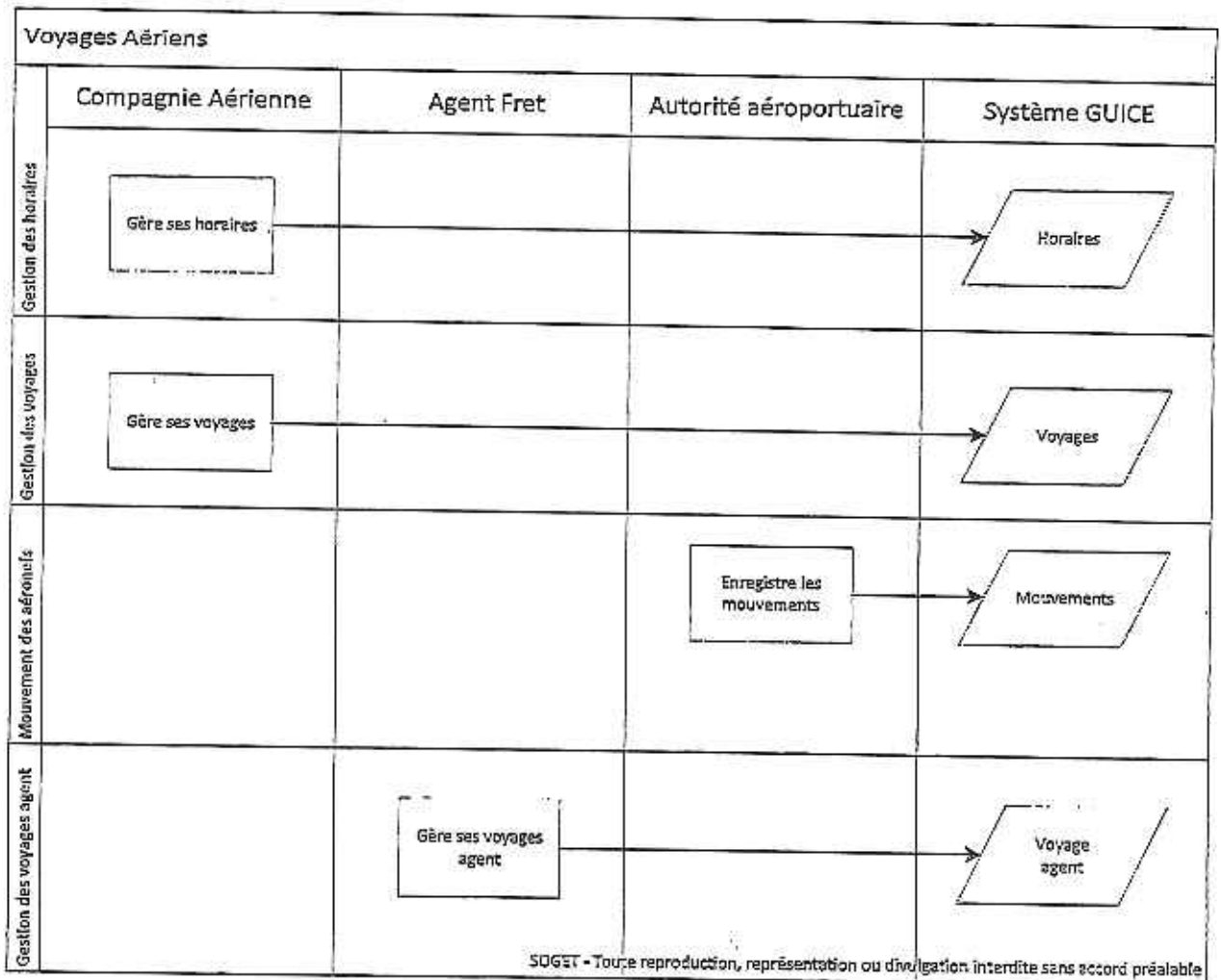
Données principales :

- Type du mouvement
- Horodatage du mouvement

1.2.3.2 Bénéfices

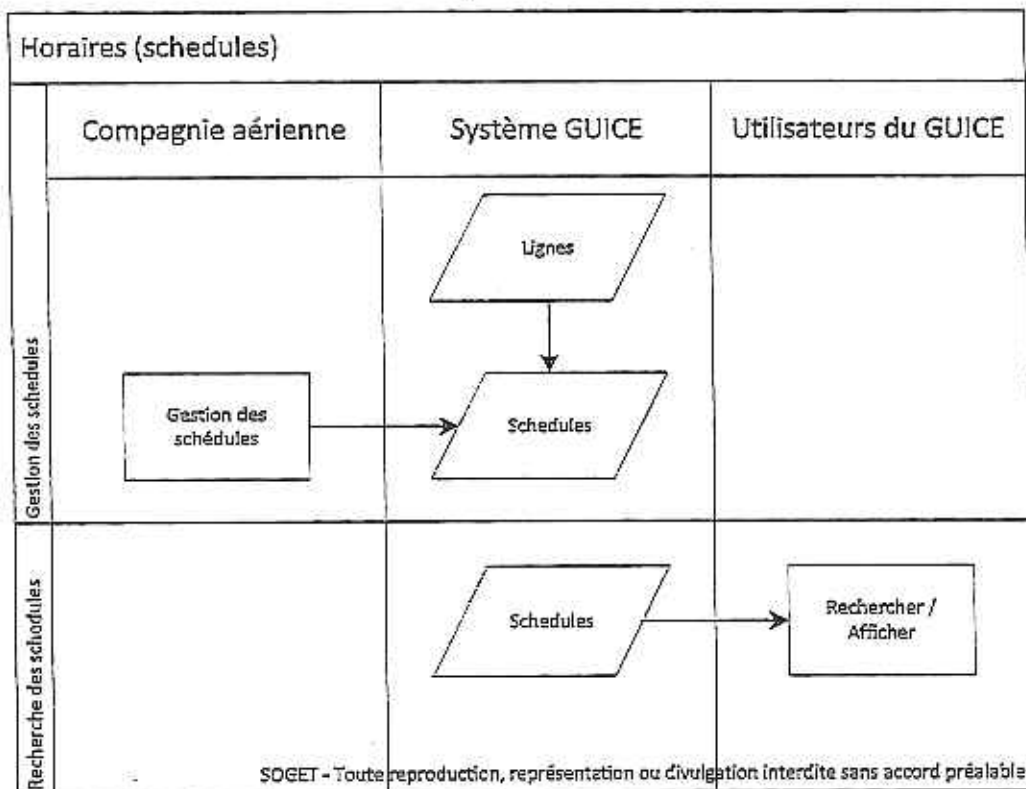
Tous les acteurs ont accès aux événements sur les navires, principalement les arrivées et les départs.

1.3. Voyages aériens



1.3.1. Horaires

1.3.1.1 Description



Un horaire ou schedule est émis par la compagnie aérienne et correspond au planning prévisionnel d'une ligne aérienne à laquelle ont été affectés un avion et des dates d'escale. Le schedule est identifié par une référence interne à la compagnie aérienne (encore appelée « référence voyage »). Il pourra servir de base à la création d'un voyage mais pourra aussi être utilisé en tant qu'information commerciale.

Données principales :

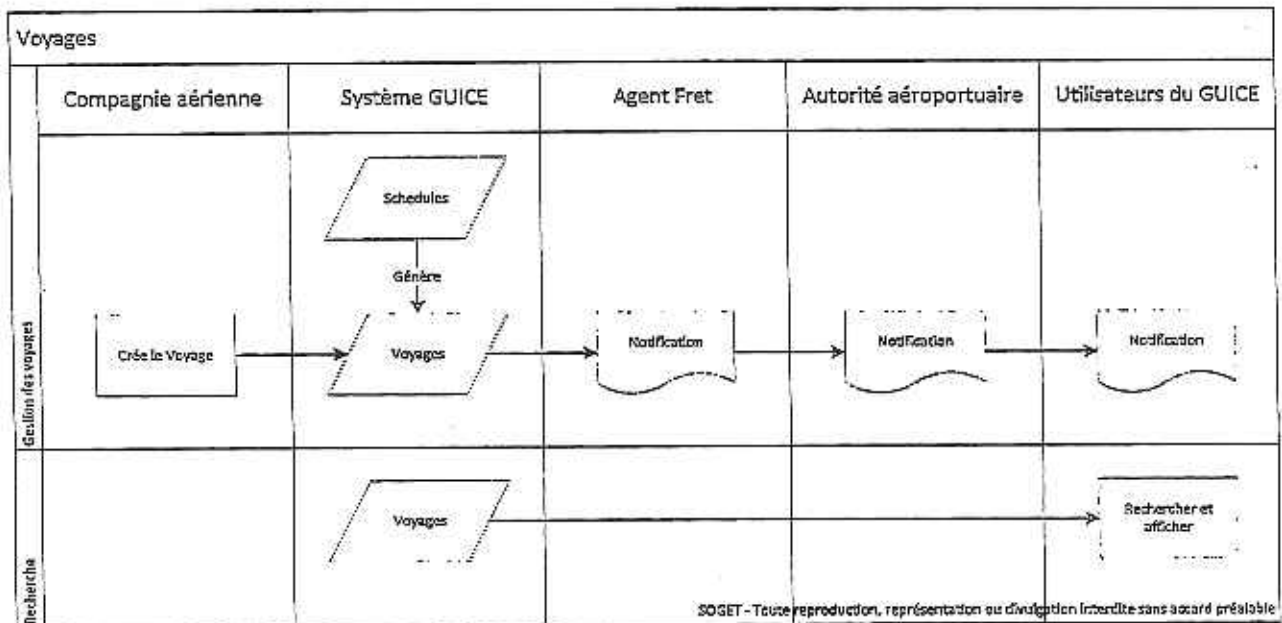
- Référence du schedule
- Nom et caractéristiques de l'avion
- Aéroports desservis
- Dates et heures de desserte

1.3.1.2 Bénéfices

Tous les acteurs du passage aéroportuaire connaissent en temps réel les horaires prévisionnels des avions ce qui leur permet d'anticiper les tâches à réaliser.

1.3.2. Voyages

1.3.2.1 Description



Le voyage est l'annonce d'escale d'un avion pour une place donnée et une date donnée. Le voyage est créé dans le GUICE.

Le Guichet Unique attribue au voyage un identifiant fonctionnel unique.

Cet identifiant est la référence commune à tous les acteurs de la place qui vont interagir sur l'escale et sur la marchandise destinée à être chargée à bord et à en être déchargée.

Données principales :

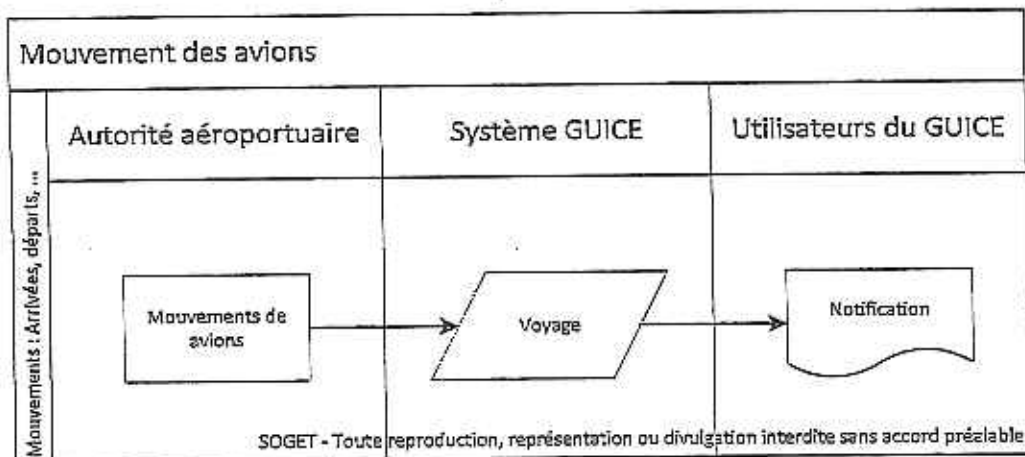
- Référence du voyage
- Nom et caractéristiques de l'avion
- ETA et ETD
- Aéroports précédents
- Aéroports suivants
- Lieux de chargement / déchargement

1.3.2.2 Bénéfices

Tous les acteurs ont accès aux événements sur les avions, principalement les arrivées et les départs.

1.3.3. Mouvements des avions

1.3.3.1 Description



L'autorité aéroportuaire enregistre les différents mouvements des avions :

- Atterrissage
- Décollage
- ...

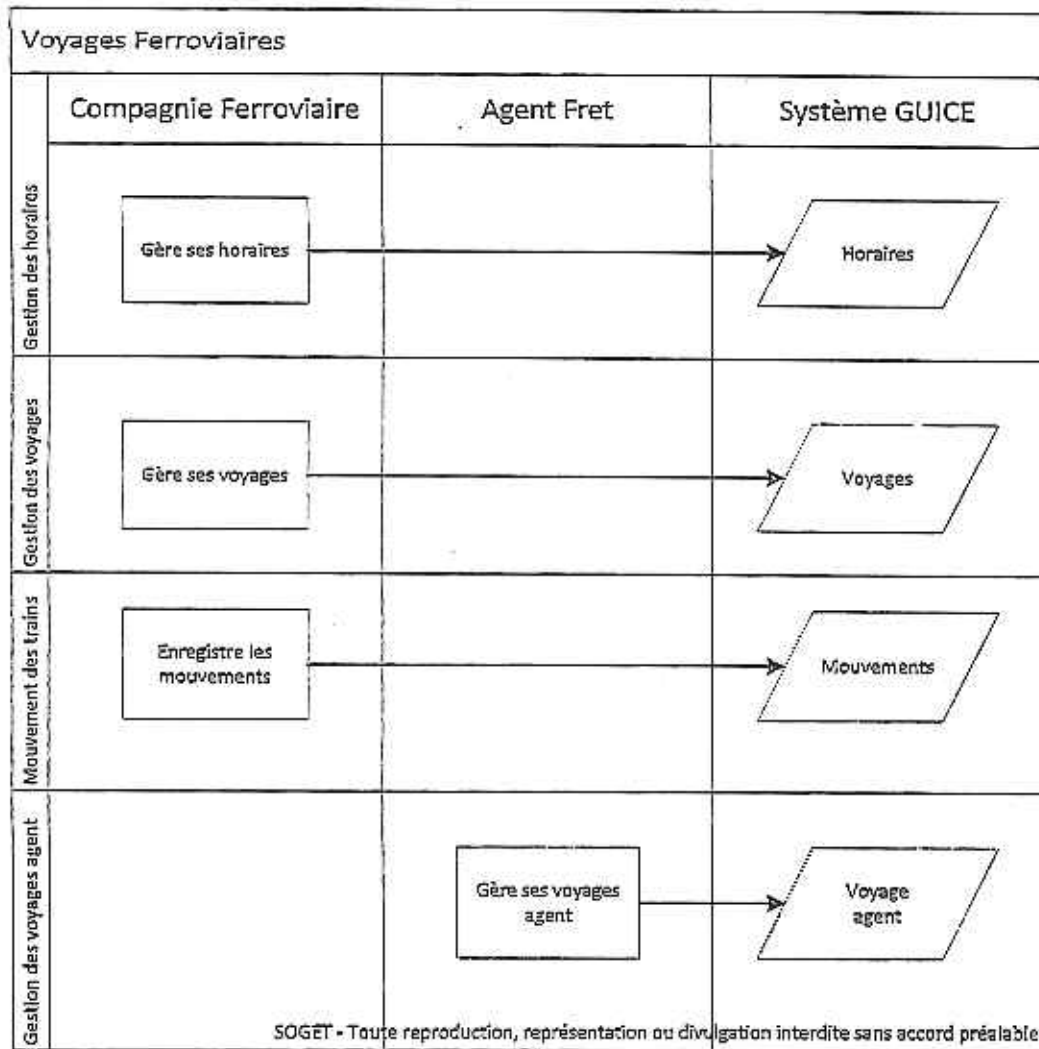
Données principales :

- Type du mouvement
- Horodatage du mouvement

1.3.3.2 Bénéfices

Tous les acteurs ont accès aux événements sur les avions, principalement les arrivées et les départs.

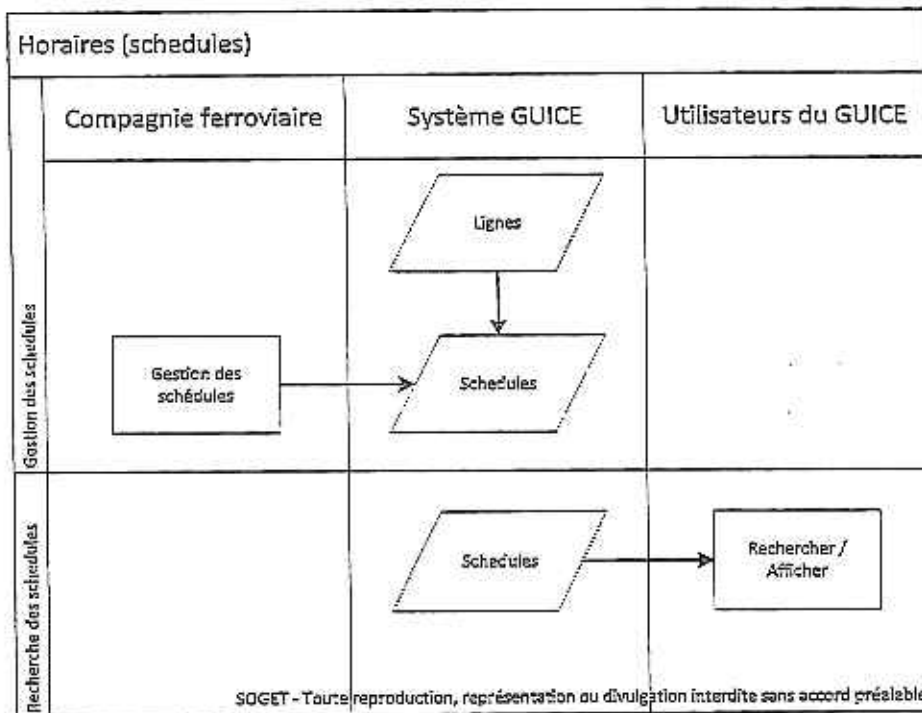
1.4. Voyages ferroviaires



Aujourd'hui, la SNCC est la seule compagnie ferroviaire à réaliser du transport international.

1.4.1. Horaires

1.4.1.1 Description



Un horaire ou schedule est émis par la compagnie ferroviaire et correspond au planning prévisionnel. Le schedule est identifié par une référence interne à la compagnie de transport (encore appelée « référence voyage »). Il pourra servir de base à la création d'un voyage mais pourra aussi être utilisé en tant qu'information commerciale.

Données principales :

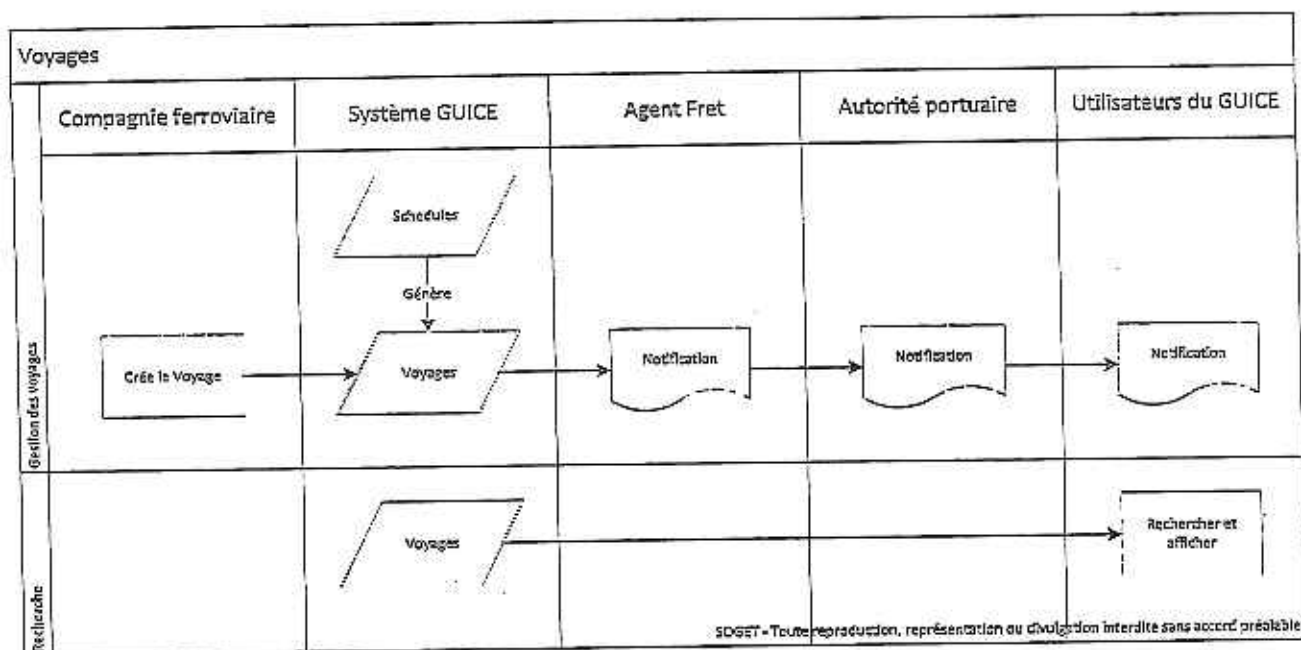
- Référence du schedule
- Nom et caractéristiques du train
- Lieux desservis
- Dates de dessertes
- Agents fret

1.4.1.2 Bénéfices

Tous les acteurs connaissent en temps réel les horaires prévisionnels des trains ce qui leur permet d'anticiper les tâches à réaliser.

1.4.2. Voyages

1.4.2.1 Description



Le voyage est l'annonce de passage d'un train pour une place donnée et une date donnée.
Le voyage est créé dans le Guichet unique.

Le Guichet Unique attribue au voyage un identifiant fonctionnel unique.

Cet identifiant est la référence commune à tous les acteurs de la place qui vont interagir sur le train et sur la marchandise destinée à être chargée à bord et à en être déchargée.

Données principales :

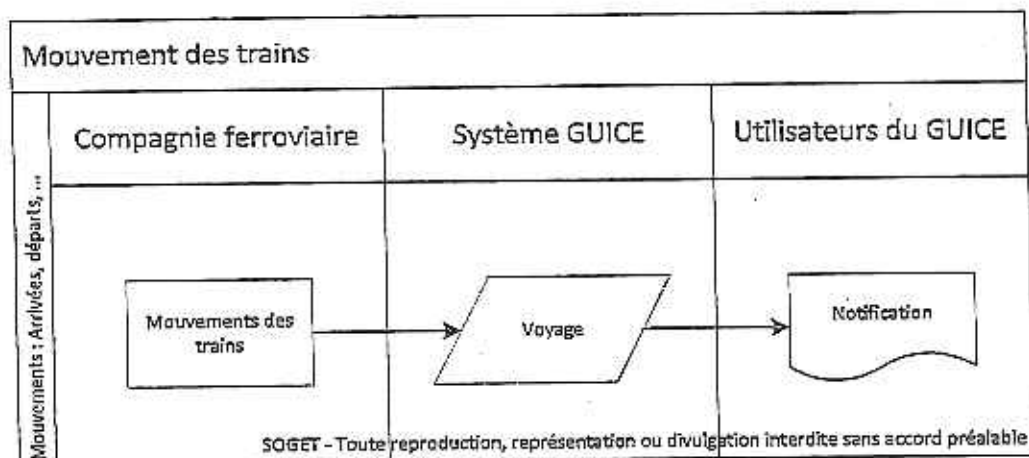
- Référence du voyage
- Nom et caractéristiques du train
- ETA et ETD
- Lieux précédents
- Lieux suivants
- Lieux de chargement / déchargement

1.4.2.2 Bénéfices

Tous les acteurs connaissent en temps réel les horaires prévisionnels des trains ce qui leur permet d'anticiper les tâches à réaliser.

1.4.3. Mouvements

1.4.3.1 Description



La compagnie ferroviaire enregistre les différents mouvements de train :

- Arrivée
- Départ
- ...

Données principales :

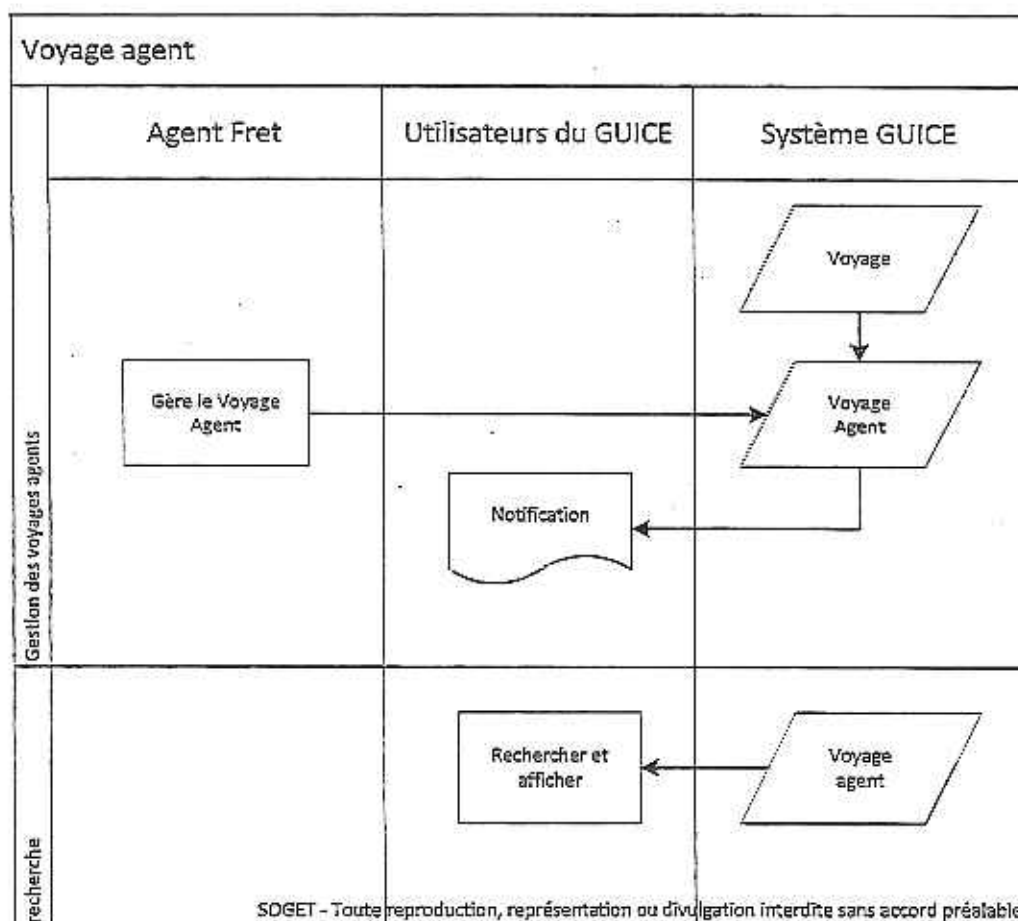
- Type du mouvement
- Horodatage du mouvement

1.4.3.2 Bénéfices

Tous les acteurs du passage portuaire connaissent en temps réel les mouvements des trains ce qui leur permet d'anticiper les tâches à réaliser.

1.5. Voyages agents

1.5.1. Description



Le voyage agent est indépendant du mode de transport, il fait le lien entre le moyen de transport et les annonces de marchandises (manifeste et booking).

Le voyage agent représente le voyage commercial géré par l'agent fret. Un voyage agent est réalisé par un voyage.

Chaque agent fret responsable de marchandises sur le voyage doit créer un voyage agent.

Données principales :

- Référence du voyage
- Lieux de chargement / déchargement

L'agent fret peut préciser des dates de clôture à l'export. Tous les acteurs impliqués peuvent ainsi connaître les dates limite appliquées par l'agent fret. Il est possible de préciser les dates de clôture pour la livraison sur le lieu, pour la livraison des marchandises dangereuses et pour l'accomplissement des formalités en douane.

1.5.2. Spécificité route

Un voyage agent est créé par camion et peut ne pas contenir les informations détaillées du véhicule.

1.5.3. Spécificité ferroviaire

Un voyage agent est créé par wagon pour faire le lien avec la déclaration de chargement.

1.5.4. Bénéfices

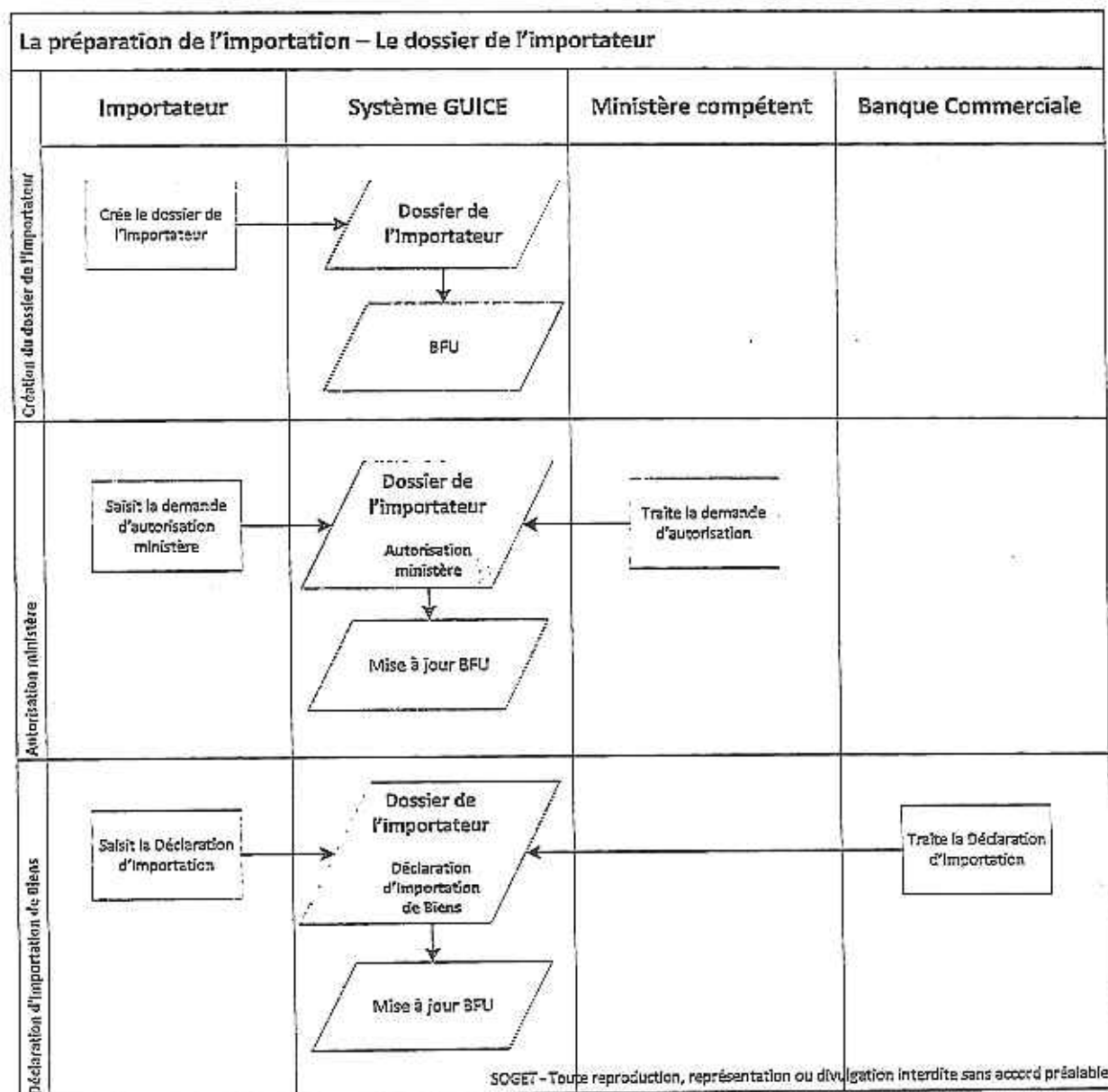
Les voyages agents sont consultables par l'ensemble des acteurs, ceux-ci peuvent anticiper les actions à réaliser.

2. L'importation

2.1. Le pré-dédouanement import

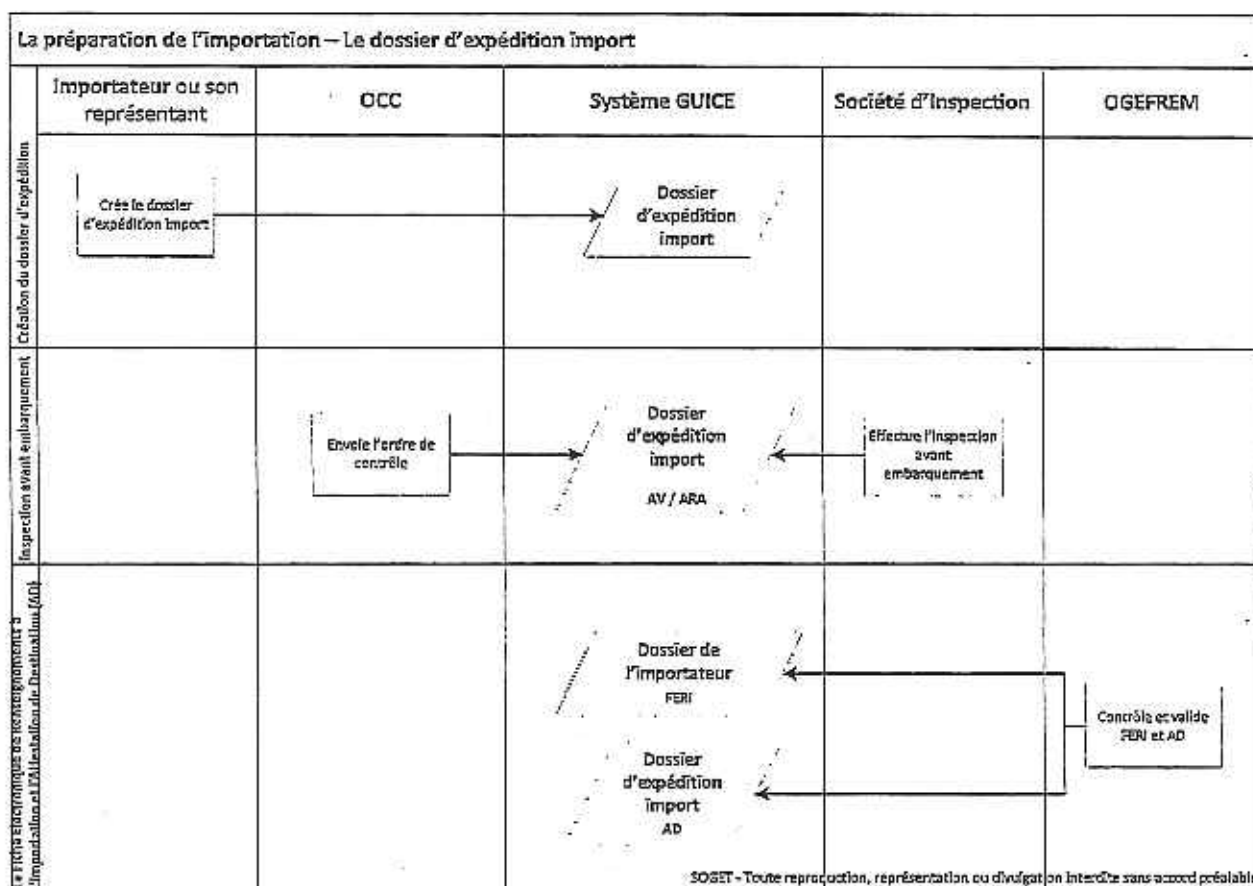
L'ensemble des documents constitutifs de la liasse documentaire nécessaire à la préparation d'une importation sont disponibles et accessibles par l'Administration des Douanes au travers du GUICE.

2.1.1. Description générale du dossier de l'importateur



- L'importateur ouvre un dossier d'importation, formalisant son intention d'importer. Un BFU est créé pour y ajouter les factures liées au pré-dédouanement
- Fonction de la nature du produit importé, l'importateur réalise les demandes d'autorisation d'importation via le GUICE
- L'importateur initialise dans le GUICE la Déclaration d'Importation de Biens requise auprès de la banque commerciale de son choix

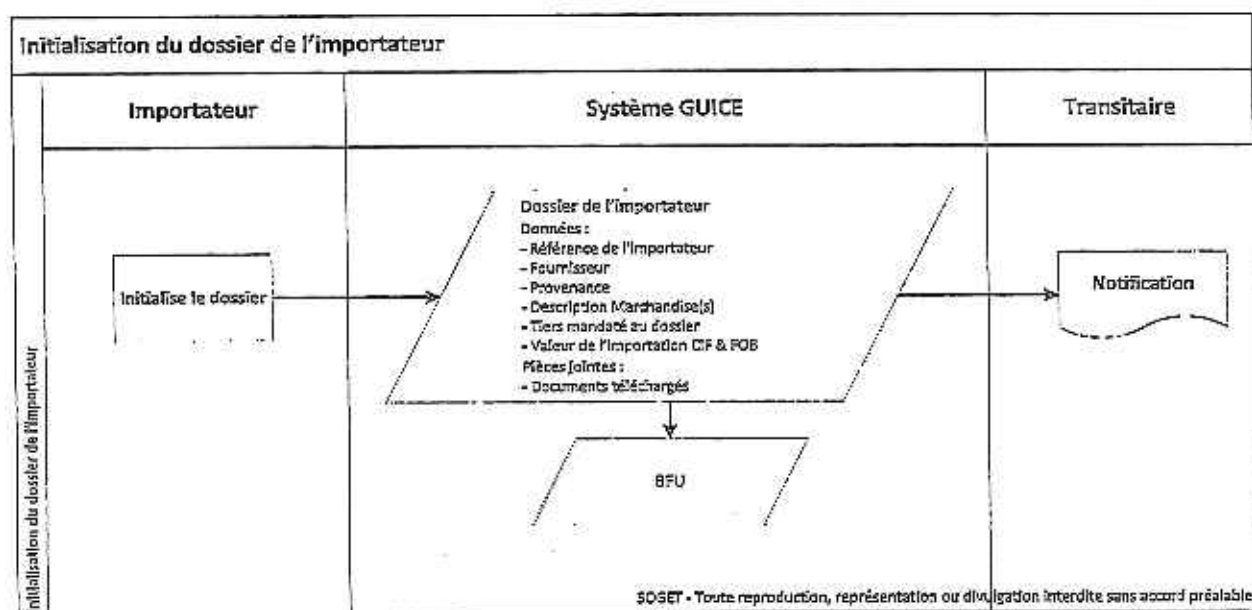
2.1.2. Description générale du dossier d'expédition import



- Le transitaire en charge de l'expédition, ouvre un dossier d'expédition
- L'OCC envoie l'ordre de contrôle au travers du GUICE. L'AV est rattachée au dossier d'expédition
- Les FERI et AD éventuelles sont rattachées au dossier d'expédition correspondant

2.1.3. Constitution du dossier de l'importateur

2.1.3.1 Description



- L'importateur crée son dossier, il est nommé « dossier de l'importateur ».

Données	Commentaires
Coordonnées du fournisseur	L'importateur gère un référentiel de ses propres fournisseurs ce qui lui permet d'optimiser la saisie du dossier pour les trafics réguliers
Références de l'importateur	Les références du dossier internes à l'importateur
Pays fournisseur	Le pays d'exportation
Valeur CIF de l'importation	Montant et code devise ISO
Valeur FOB de l'importation	Montant et code devise ISO
Tiers mandaté au dossier	Transitaire que l'importateur peut mandater pour réaliser les opérations. Basé sur le référentiel des transitaires utilisateurs du GUICE.
Pièces jointes	Documents pouvant être téléchargés par l'importateur Chaque document doit être typé Ex : Facture pro forma, certificat d'origine, certificat CITES, d'une manière générale : certificats ou permis liés à la marchandise ou à l'exportateur obtenus dans le pays d'exportation, ...
Description de la marchandise (de 1 à n marchandises)	HS Code – Nécessité d'un référentiel des HS Code Description complémentaire Quantités (poids, volume, nombre) et les unités correspondantes Pays d'origine Valeurs FOB de chaque marchandise et devise (code devise de la

	BCC)
--	------

- Les statuts possibles du dossier sont : Brouillon, Valide, Invalide, Archivé.
- A l'enregistrement du dossier, même si le statut du dossier est « Brouillon », le système détermine à partir de son paramétrage la liste des permis et autorisations à obtenir auprès des autorités compétentes, conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière.

Le GUICE vérifie la liste des demandes de permis et déclaration à souscrire en fonction de la valeur du dossier et des HS codes.

- Le dossier de l'importateur contient un BFU qui centralise l'ensemble des factures liées à ce dossier.
- Une facture SEGUCE est automatiquement créée dans le BFU.
- Si un transitaire est mandaté par l'importateur, ce dernier est notifié.

2.1.3.2 Bénéfices

Réduction du nombre de déplacements physiques des acteurs

Meilleure visibilité concernant le suivi des opérations

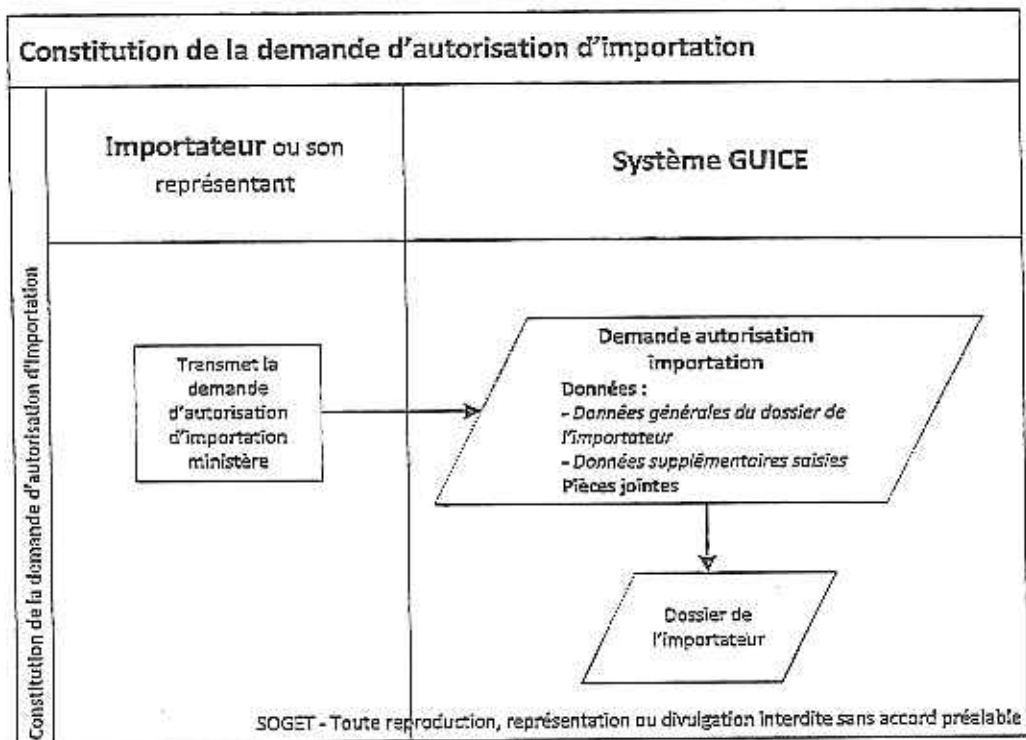
Meilleur partage de l'information entre les acteurs, dans le respect des règles de confidentialité

Identification claire des responsabilités

2.1.4. Souscription des demandes d'autorisation

2.1.4.1 Constitution de la demande d'autorisation d'importation

2.1.4.1.1 Description



L'importateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'importateur) constitue sa demande d'autorisation, cette dernière est constituée :

- D'un formulaire de demande pré rempli par les données du dossier

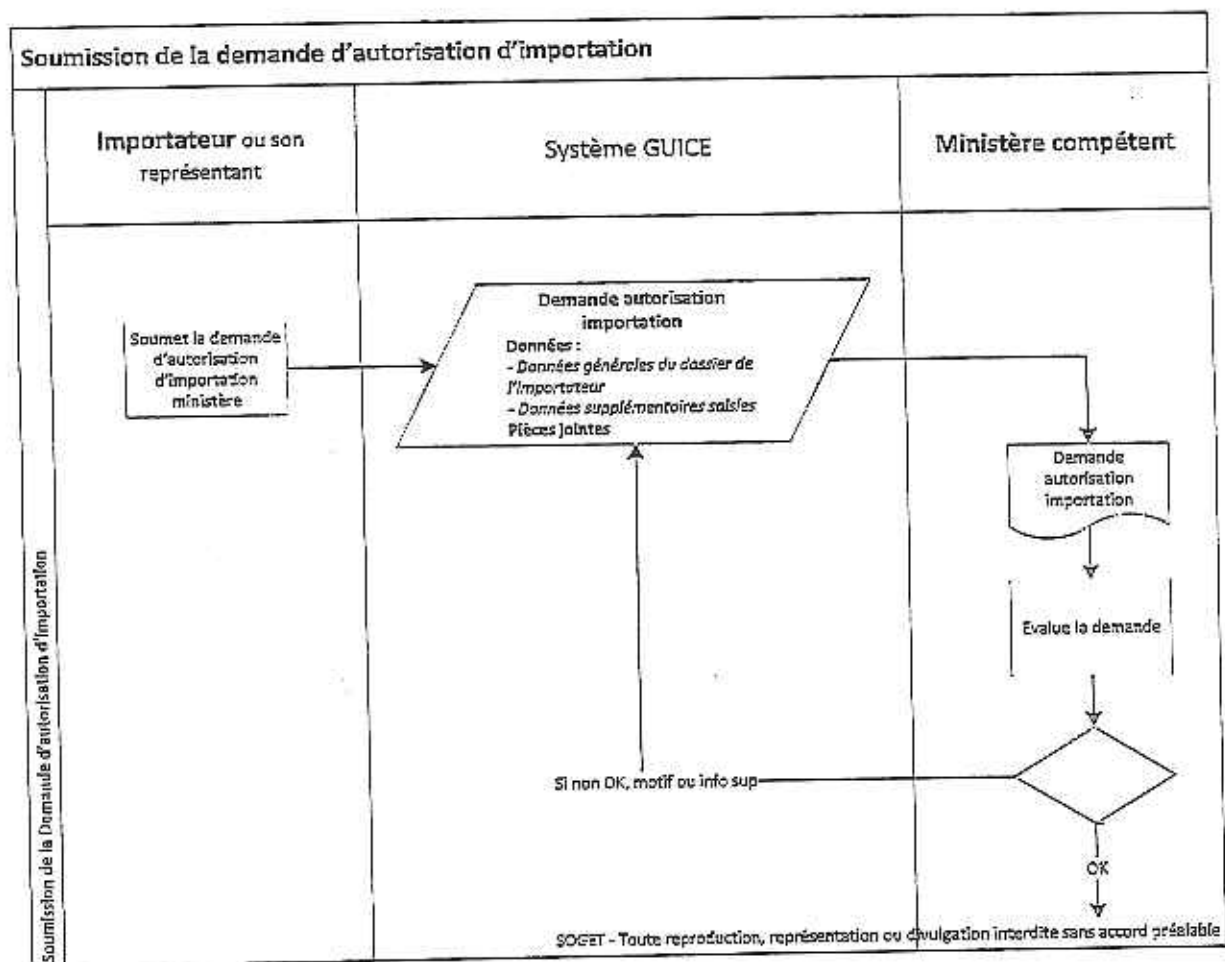
Les données supplémentaires doivent être complétées par le demandeur. Elles peuvent provenir d'une aide à la saisie (lieux, tiers tels que les pharmaciens, ...).

- De 0 à N pièces jointes attachées à la demande d'autorisation d'importation

La liste des pièces jointes demandée par type de demande est pré initialisée. Le demandeur peut ajouter des pièces jointes s'il le désire.

2.1.4.2 Soumission de la demande d'autorisation d'importation

2.1.4.2.1 Description



L'importateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'importateur) soumet la demande au ministère chargé de l'instruction de la demande.

La demande est dans un statut « soumis », elle n'est plus modifiable.

Le ministère accède au GUICE pour consulter la demande et à tous les éléments constitutifs.

Le ministère évalue la recevabilité de la demande et peut ainsi :

- Refuser la demande d'autorisation :
 - si la demande nécessite des informations complémentaires pour sa prise en compte, le ministère l'indique au demandeur en ajoutant des commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « En attente d'informations complémentaires ». Elle est alors modifiable par le demandeur qui pourra la soumettre à nouveau après remise en conformité.

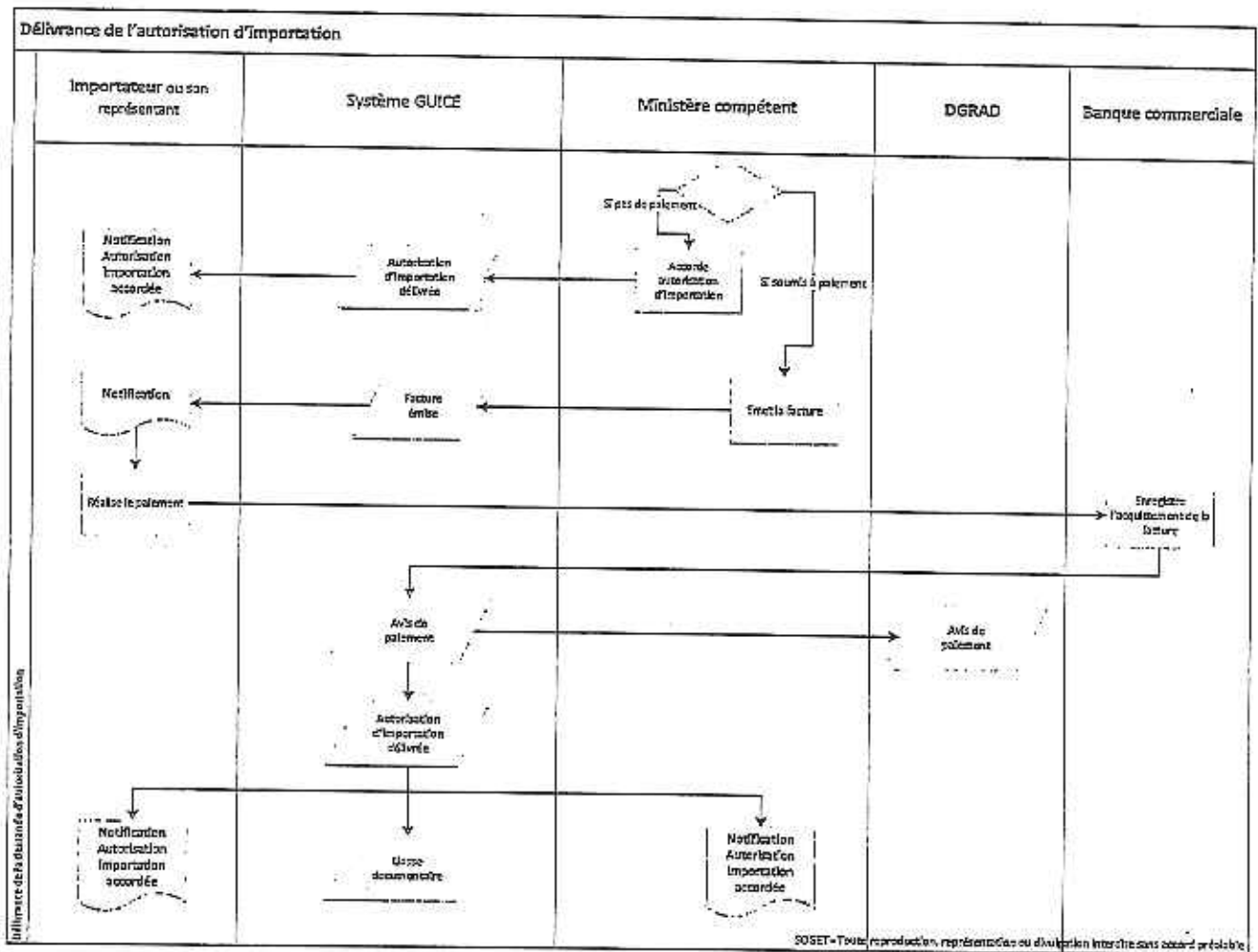
- si la demande ne répond pas aux critères fixés par le ministère compétent, le ministère l'indique au demandeur en la refusant et en mentionnant les motifs du rejet dans la zone de commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « Refusé ». Elle est alors non modifiable par le demandeur.

- Prendre en compte la demande :

- si la demande répond aux exigences, elle prend alors le statut en « cours de traitement » en vue de la délivrance de l'autorisation d'importation.

2.1.4.3 Délivrance de l'autorisation d'importation

2.1.4.3.1 Description



Concernant les autorisations d'importation ministère, deux cas peuvent se présenter :

- La délivrance de l'autorisation est soumise à un paiement
- La délivrance de l'autorisation n'est pas soumise à paiement

Si un paiement est attendu,

- Le ministère saisit le montant à recouvrer
- La DGRAD contrôle et valide le montant à payer afin de générer la note de perception
- La note de perception est stockée dans le BFU lié au dossier de l'importateur
- La demande passe au statut « En attente de paiement »
- Une fois que le paiement de la note de perception est validé, la DGRAD est notifiée puis l'autorisation est délivrée.
- La demande passe au statut « Clôturé » et n'est plus modifiable
- L'autorisation d'importation est mise à disposition de l'importateur au travers de la liasse documentaire et le ministère est notifié

Si aucun paiement n'est attendu

- Le ministère indique qu'aucun paiement n'est attendu
- Le ministère délivre l'autorisation d'importation ministère
- La demande passe au statut « Clôturé » et n'est plus modifiable
- L'autorisation d'importation est mise à disposition de l'importateur au travers de la liasse documentaire et le ministère est notifié

2.1.5. Souscription de la Déclaration d'Importation de Biens

La Déclaration d'Importation de Biens est une demande d'autorisation faite à la Banque Centrale par l'intermédiaire d'une banque commerciale.

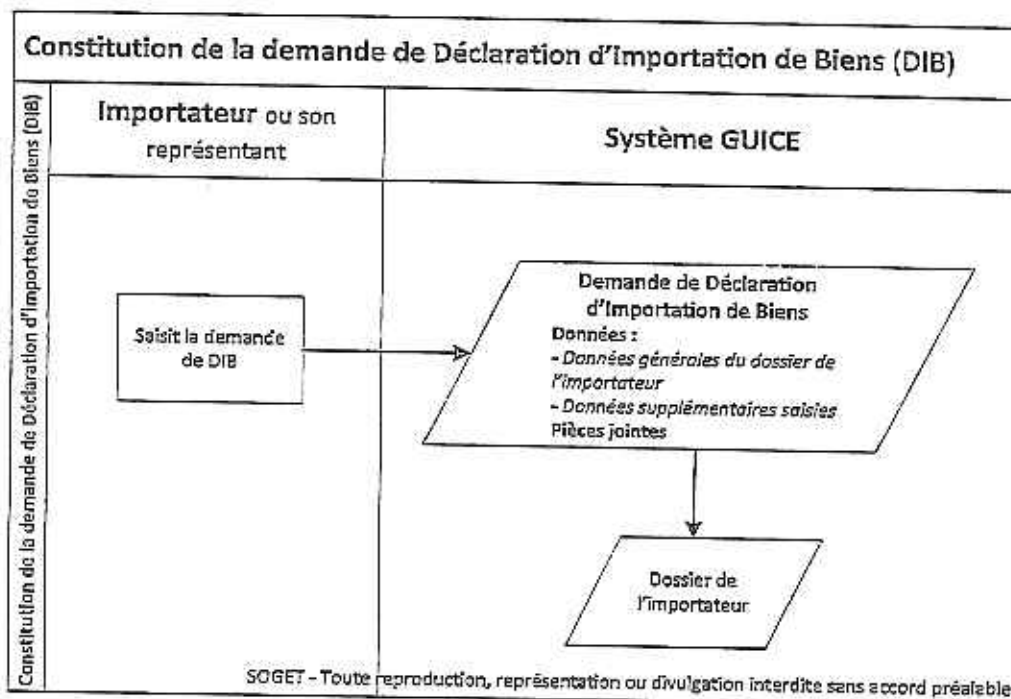
Elle est typée, elle peut être :

- Déclaration d'Importation de Biens (DIB)
- Déclaration d'Importation Temporaire de Biens (IBT)

C'est l'importateur qui choisit quel type de déclaration il veut souscrire.

2.1.5.1 Constitution de la demande de la Déclaration d'Importation de Biens

2.1.5.1.1 Description



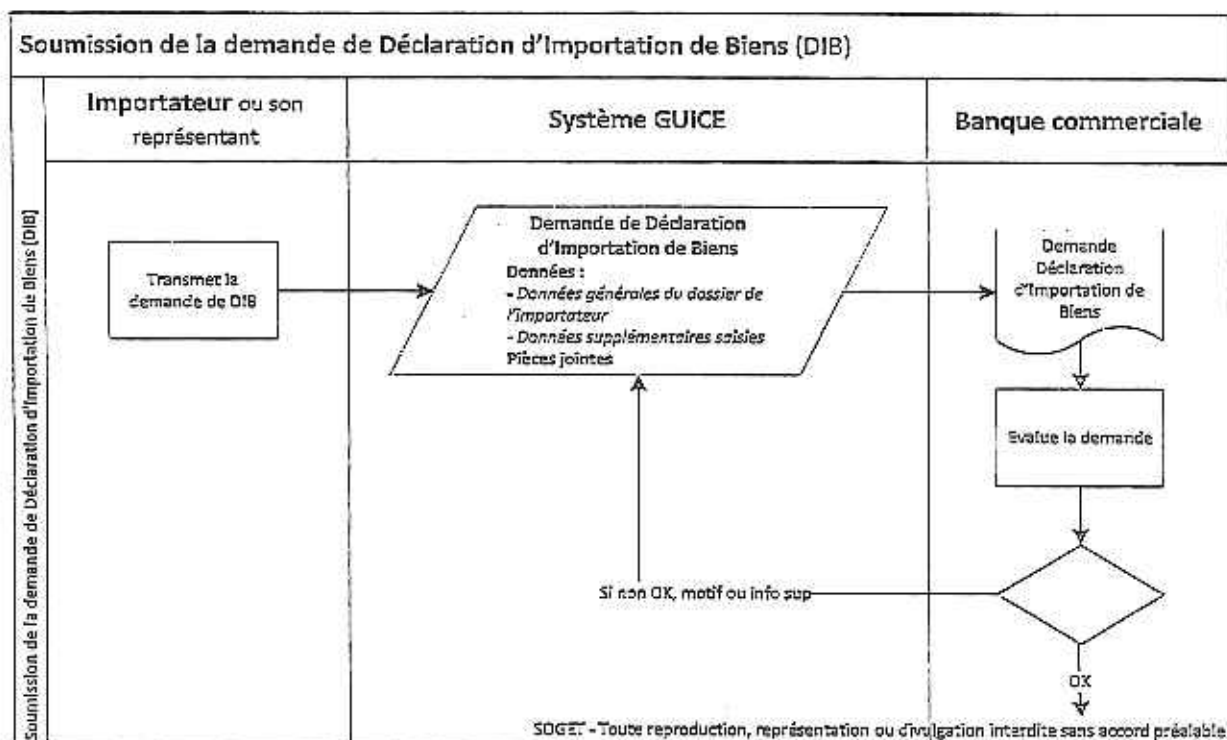
L'importateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'importateur) constitue sa demande de Déclaration d'Importation de Biens, cette dernière est constituée :

- D'un formulaire de déclaration pré-rempli par les données du dossier
Les données supplémentaires doivent être saisies par le demandeur. Elles peuvent provenir d'un référentiel (codes, ...)
- De 0 à N pièces jointes attachées à la demande de déclaration d'importation de Biens

La liste des pièces jointes demandée par type de demande est pré initialisée. Le demandeur peut ajouter des pièces jointes s'il le désire.

2.1.5.2 Soumission de la demande de Déclaration d'Importation de Biens

2.1.5.2.1 Description



L'importateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'importateur) soumet la demande à la banque commerciale chargée de l'instruction de la demande.

La demande est dans un statut « soumis », elle n'est plus modifiable.

La banque commerciale accède au GUICE pour consulter la demande et à tous les éléments constitutifs.

La banque commerciale évalue la recevabilité de la demande et peut ainsi :

- Refuser la demande de Déclaration d'Importation de Biens :
 - si la demande nécessite des informations complémentaires pour sa prise en compte, la banque commerciale l'indique au demandeur en ajoutant des commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « En attente d'informations complémentaires ». Elle est alors modifiable par le demandeur qui pourra la soumettre à nouveau après remise en conformité.
 - si la demande ne répond pas aux critères fixés par la Banque Centrale du Congo, la banque commerciale l'indique au demandeur en la refusant et en mentionnant les motifs du rejet dans la zone de commentaires obligatoires. La

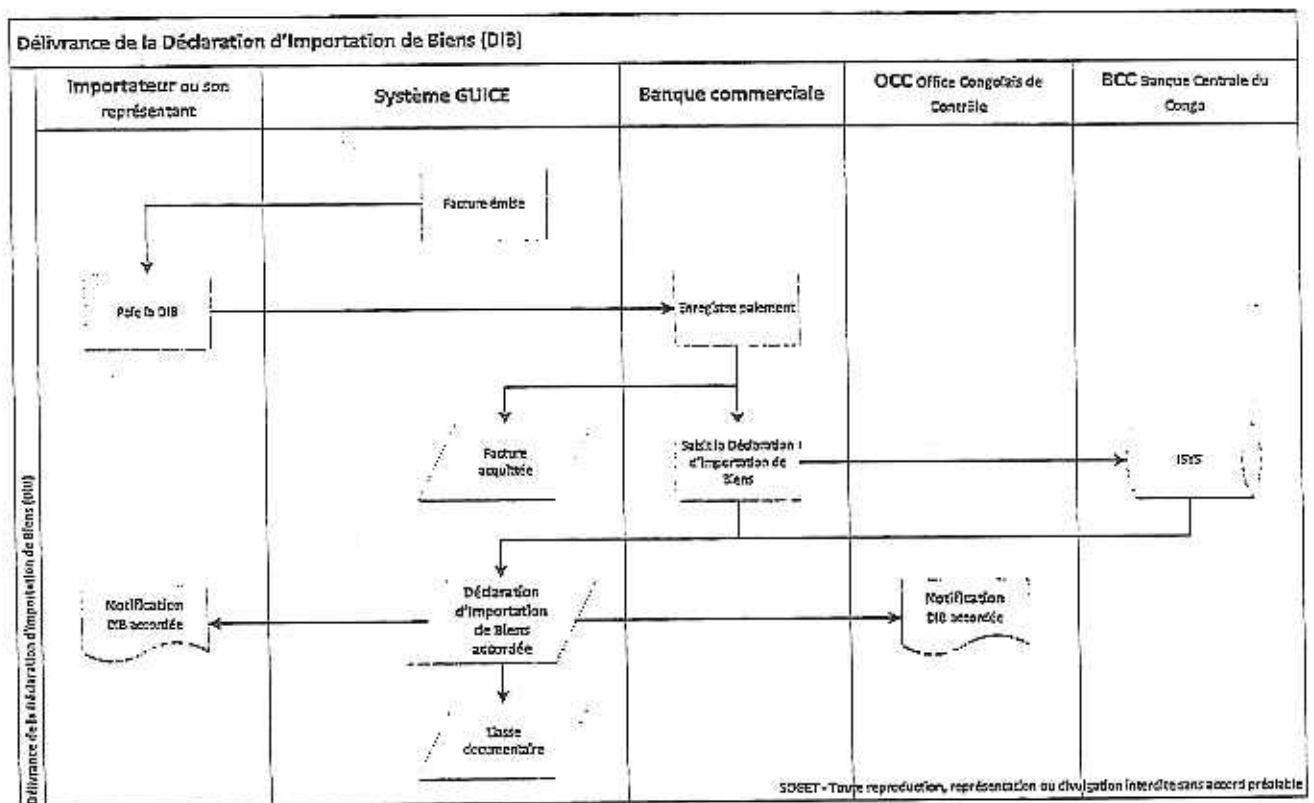
demande prend alors le statut « Refusé ». Elle est alors non modifiable par le demandeur.

- Prendre en compte la demande :

- o si la demande répond aux exigences, elle prend alors le statut en « cours de traitement » en vue de la délivrance de la Déclaration d'Importation de Biens.

2.1.5.3 Délivrance de la Déclaration d'Importation de Biens

2.1.5.3.1 Description



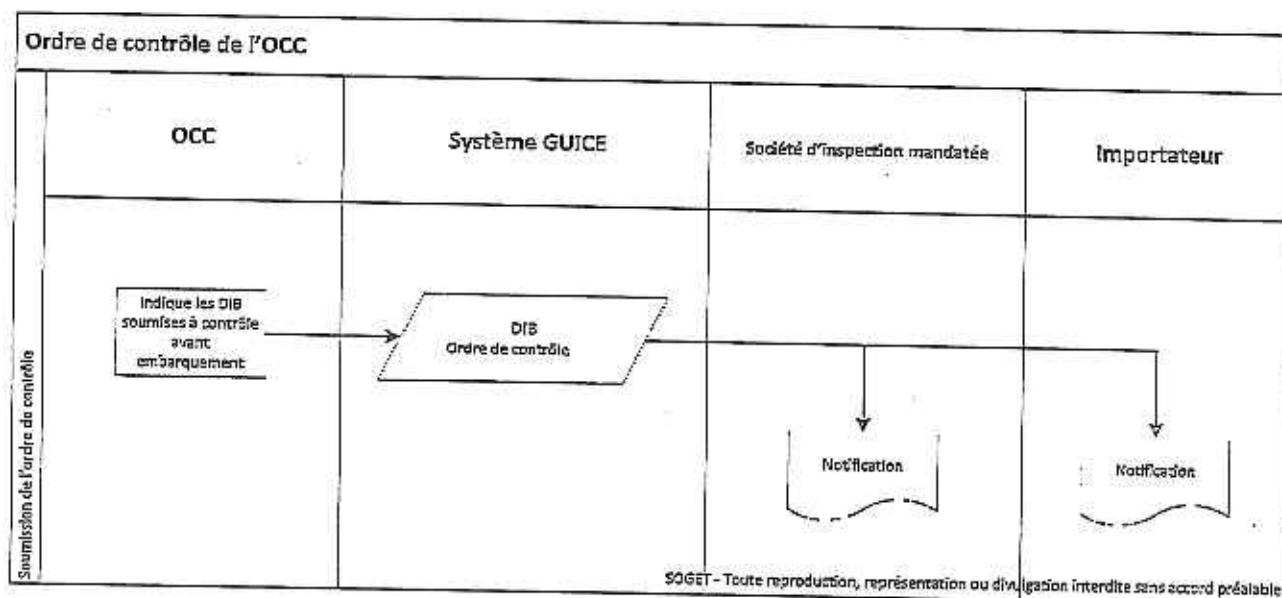
La Déclaration d'Importation de Biens est toujours soumise à paiement.

- La facture est générée par le GUICE et stockée dans le BFU lié au dossier de l'importateur
- La demande passe au statut « En attente de paiement »
- Une fois que le paiement de la facture est validé, la banque commerciale initialise la Déclaration d'Importation de Biens.
- La demande passe au statut « Clôturé » et n'est plus modifiable

- La Déclaration d'Importation de Biens accordée est mise à disposition de l'importateur au travers du GUICE et intégrée à sa liasse documentaire
- L'OCC est notifié de l'émission de la DIB

2.1.5.4 Ordre de contrôle de l'OCC

2.1.5.4.1 Description



Au travers du GUICE, l'OCC indique les DIB qui devront être soumises à un contrôle avant embarquement.

La société d'inspection et l'importateur concerné sont notifiés des DIB soumises à cet ordre de contrôle.

Les certificats l'ARA seront ensuite émises par la société d'inspection (voir § Réalisation de l'inspection avant embarquement).

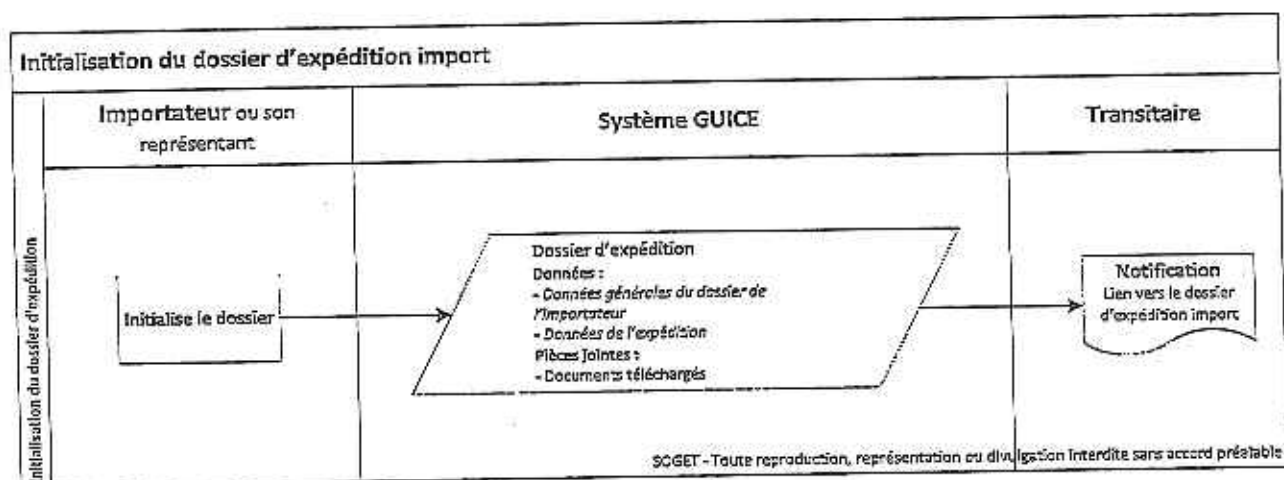
2.1.5.4.2 Bénéfices

L'information de la sélection des DIB à contrôler est automatiquement disponible pour l'importateur.

2.1.6. Création du dossier d'expédition import

Pour une importation donnée, l'importateur peut procéder à l'envoi de sa marchandise en RDC en plusieurs fois. Chacun de ces envois est matérialisé par un dossier d'expédition.

2.1.6.1.1 Description



- L'importateur ou son représentant initialise le dossier d'expédition import, reprenant les données générales du dossier de l'importateur telles que : le fournisseur, la marchandise, le pays d'origine, etc.
- Le dossier de l'importateur référence de 1 à n dossiers d'expéditions
- Si un importateur initialise le dossier d'expédition et y donne accès à un transitaire, ce dernier pourra ainsi par la suite lier au dossier d'expédition le dossier du passage.

Données	Commentaires
Référence de l'expédition	Référence interne de l'expédition donnée par l'importateur
Mode de transport principal	Mer, Air, Route, Fer, Lacustre, Fluvial
Transporteur	Le code de la compagnie de transport : Compagnie maritime, aérienne, ferroviaire, routière, lacustre ou fluvial Doit exister dans le référentiel des transporteurs Peut-être inconnue (non renseignée cas de la route principalement)
Référence transporteur	Selon les, référence B/L, N° de LTA, référence lettre de transport, ...
Tiers mandaté au dossier	Transitaire que l'importateur peut mandater pour réaliser les opérations

Description de la marchandise (de 1 à n marchandises)	On ne peut reprendre que les marchandises citées dans le dossier de l'importateur lié. HS Code Description complémentaire Quantités (poids, volume, nombre) et les unités correspondantes Pays d'origine Valeurs FOB de chaque marchandise et devise (code devise de la BCC)
---	---

- Les statuts possibles du dossier sont : Brouillon, Valide, Invalide, Archivé.
- A l'enregistrement du dossier, même si le statut du dossier est « Brouillon », le système détermine à partir de son paramétrage la liste des documents à obtenir auprès des autorités comme la Fiche Electronique de Renseignements à l'Import de l'OGEFREM.

2.1.6.1.2 Bénéfices

Réduction du nombre de déplacements physiques des acteurs

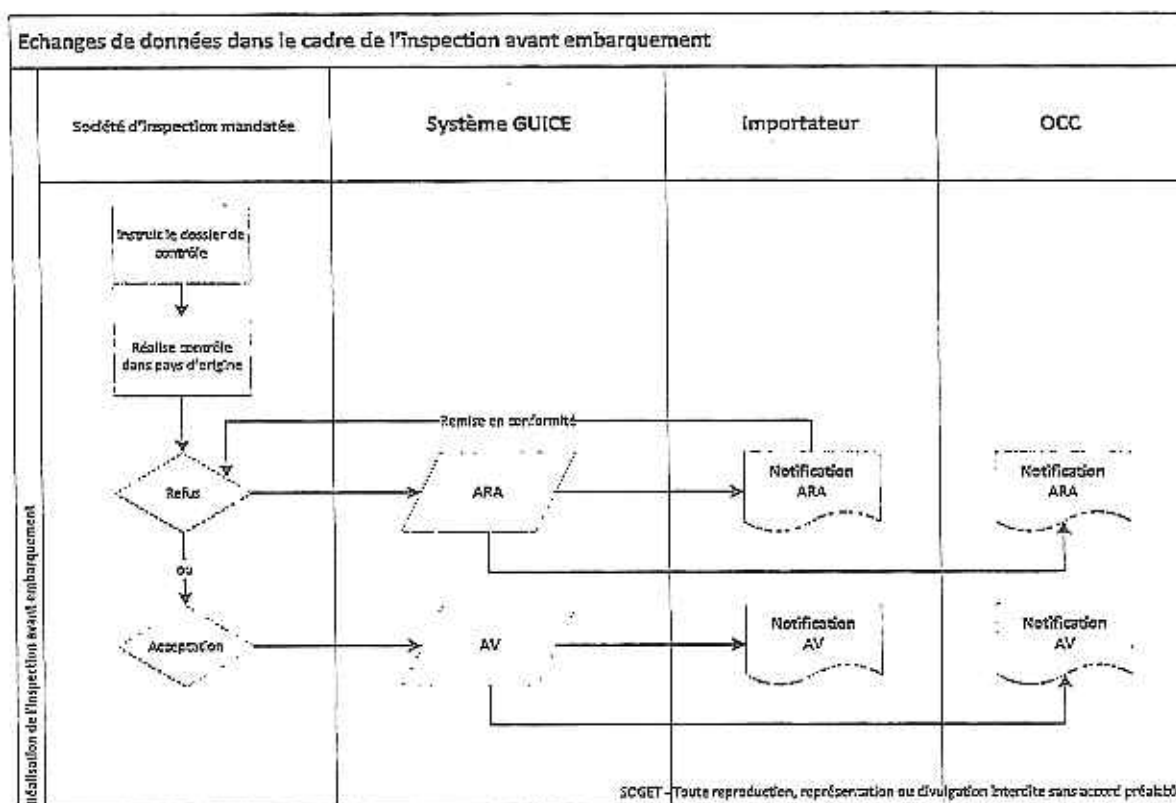
Meilleure visibilité concernant le suivi des opérations

Meilleur partage de l'information entre les acteurs, dans le respect des règles de confidentialité

Identification claire des responsabilités

2.1.6.2 Echanges de données dans le cadre de l'inspection avant embarquement

2.1.6.2.1 Description

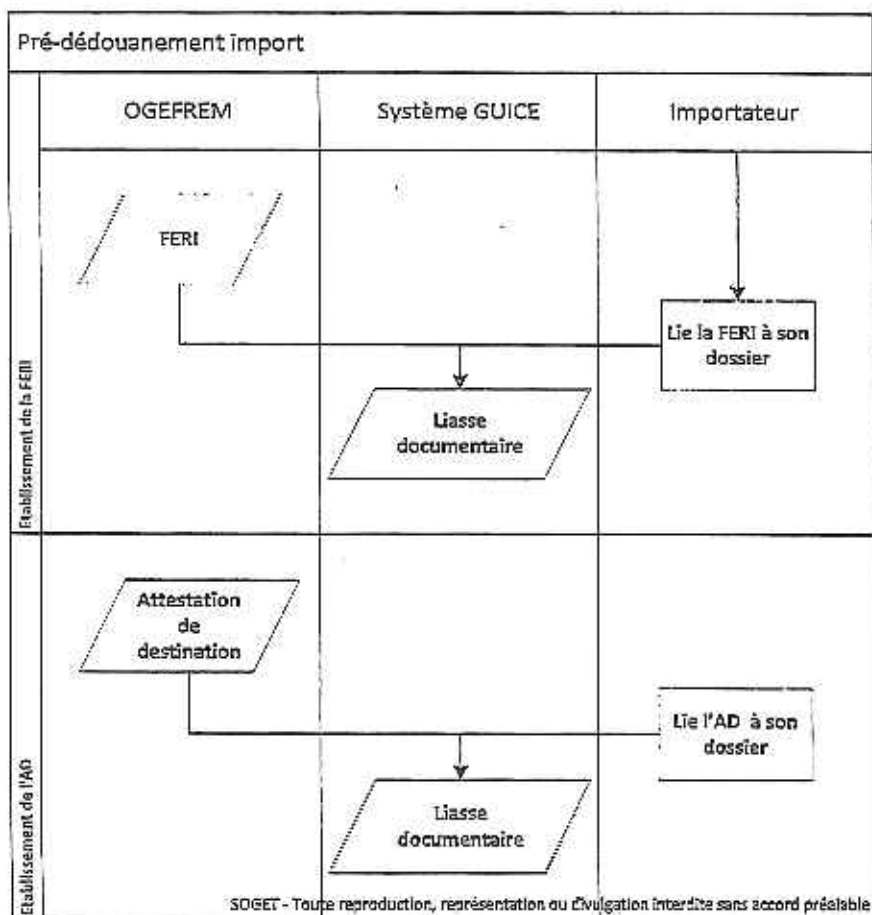


Dans le pays de provenance, les contrôles sont effectués

- Si le résultat du contrôle est validé, une Attestation de Vérification est générée
 - L'AV généré est mis à disposition de l'importateur au travers du GUICE et intégré à la liasse documentaire.
 - L'OCC est notifié de l'émission du document.
- Si le résultat du contrôle n'est pas validé, un Avis de Refus d'Attestation est généré en attente d'une mise en conformité
 - L'ARA généré est mis à disposition de l'importateur au travers du GUICE et intégré au dossier d'expédition
 - L'OCC est notifié de l'émission du document.

2.1.6.3 Etablissement de la Fiche Electronique de Renseignements à l'Importation (FERI)

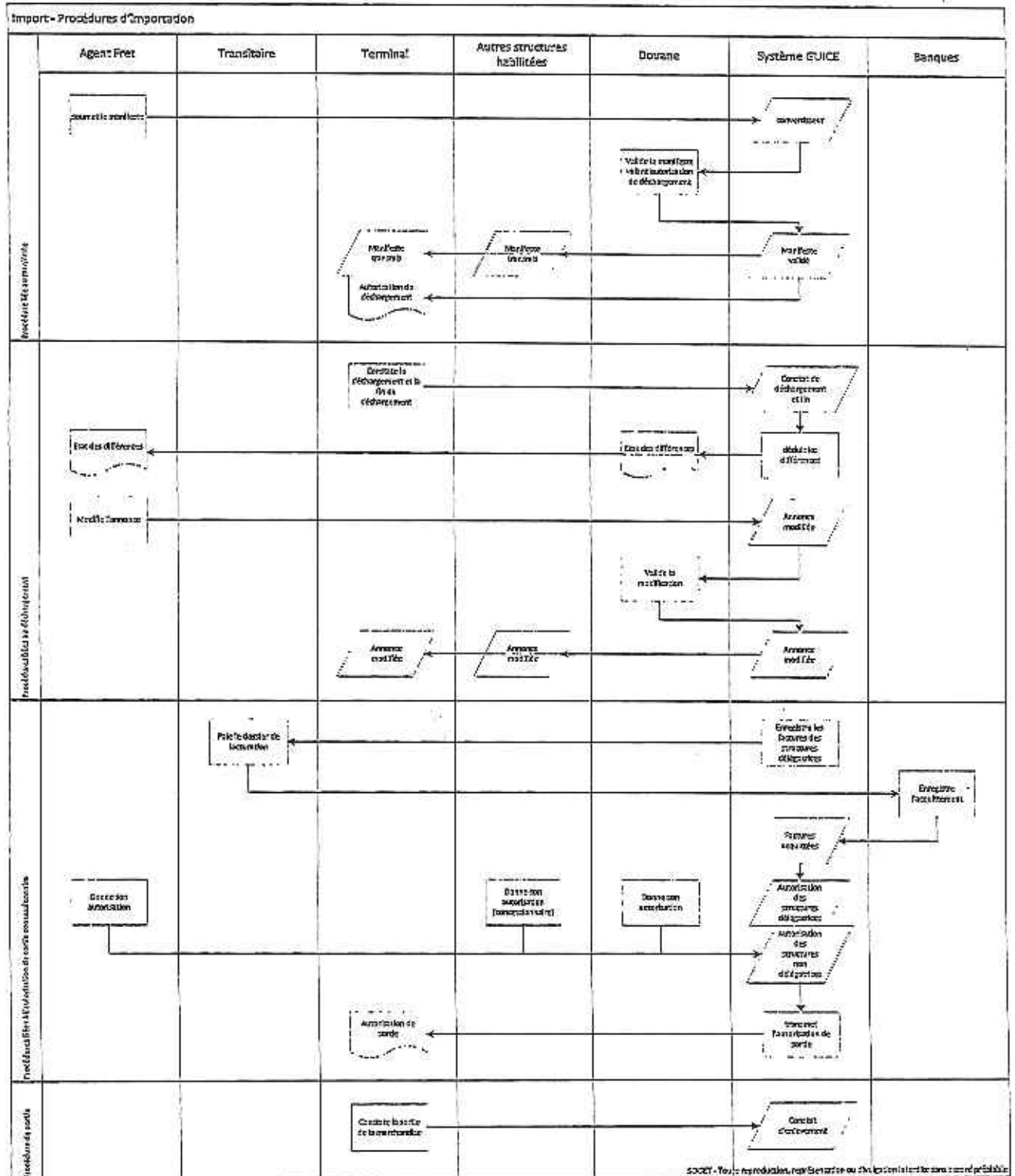
2.1.6.3.1 Description



- Le Chargeur dans le pays de provenance souscrit à la FERI dans le système de l'OGEFREM
- L'OGEFREM évalue, contrôle et valide la FERI et l'AD si nécessaire
- La FERI et l'AD sont intégrées dans le GUICE

2.2. La logistique import (pré et post-dédouanement)

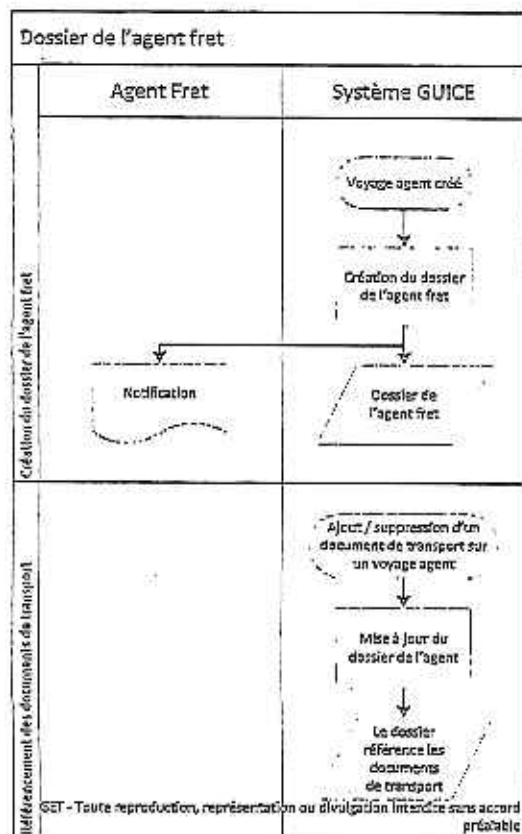
Le schéma ci-dessous présente la procédure d'importation dans sa globalité. Le détail des processus est ensuite détaillé dans les paragraphes suivants.



2.2.1. Procédures liées au manifeste

2.2.1.1 Création du dossier de l'agent fret

2.2.1.1.1 Description



Le dossier de l'agent fret est créé automatiquement dans le système à la création du voyage agent.

Le dossier agent regroupe toutes les marchandises de l'annonce.

L'agent fret effectue les différentes actions du passage à travers ce dossier.

2.2.1.1.2 Spécificité route

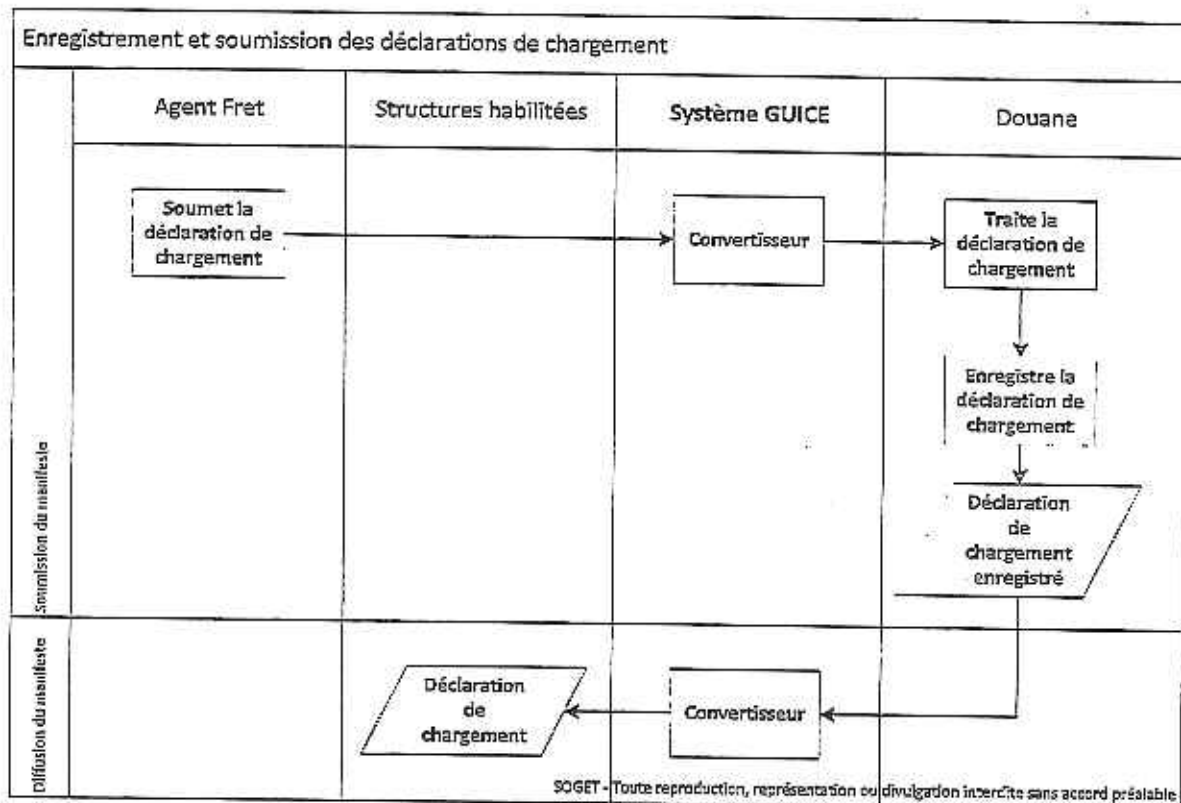
L'agent fret peut référencer l'Attestation de Destination dans son dossier.

2.2.1.1.3 Bénéfices

Le dossier constitue pour l'agent fret un outil de travail lui permettant d'effectuer les actions du passage sur tout ou partie des marchandises.

2.2.1.2 Enregistrement et soumission des déclarations de chargement

2.2.1.2.1 Description



L'agent fret saisit ou transmet son déclaration de chargement au GUICE.

La déclaration de chargement concerne un voyage agent. Lors de l'intégration de la déclaration de chargement, ce dernier est lié au voyage agent préalablement créé.

Chaque document de transport et unité de manutention se voit attribuer un identifiant unique.

L'agent fret demande la validation de la déclaration de chargement au travers du GUICE.

La Douane procède alors au traitement et à l'enregistrement de cette déclaration de chargement.

Une fois la déclaration de chargement enregistré par la douane, il est transmis à l'agent fret et à l'ensemble des structures habilitées à la recevoir.

La déclaration de chargement est généralement transmis dans un format pouvant être intégré directement dans un système d'information.

2.2.1.2.2 Spécificité maritime

Le document de transport en mode maritime est le B/L.

2.2.1.2.3 Spécificité aérien

Le document de transport en mode aérien est la LTA.

2.2.1.2.4 Spécificité route

Le transitaire responsable de la marchandise agit en tant qu'agent fret dans le GUICE. Il saisit ou transmet la déclaration de chargement au GUICE. Cette déclaration de chargement correspond à la cargaison de chaque camion. Elle peut couvrir plusieurs BL ou une partie de BL en cas de marchandises préalablement déchargées d'un navire dans un port étranger et acheminées par route.

2.2.1.2.5 Spécificité ferroviaire

L'opérateur ferroviaire agit en tant que responsable de la marchandise (agent fret) dans le GUICE et saisit ou transmet la déclaration de chargement au GUICE. La déclaration de chargement correspond à la cargaison de chaque wagon. Elle peut couvrir plusieurs lettres de transport.

2.2.1.2.6 Bénéfices

La transmission électronique du manifeste depuis le système privatif de l'agent fret évite les erreurs dues à la ressaisie des informations et permet d'avoir l'exhaustivité des données.

La mise à disposition du manifeste dans le GUICE permet d'anticiper les informations à disposition des opérateurs.

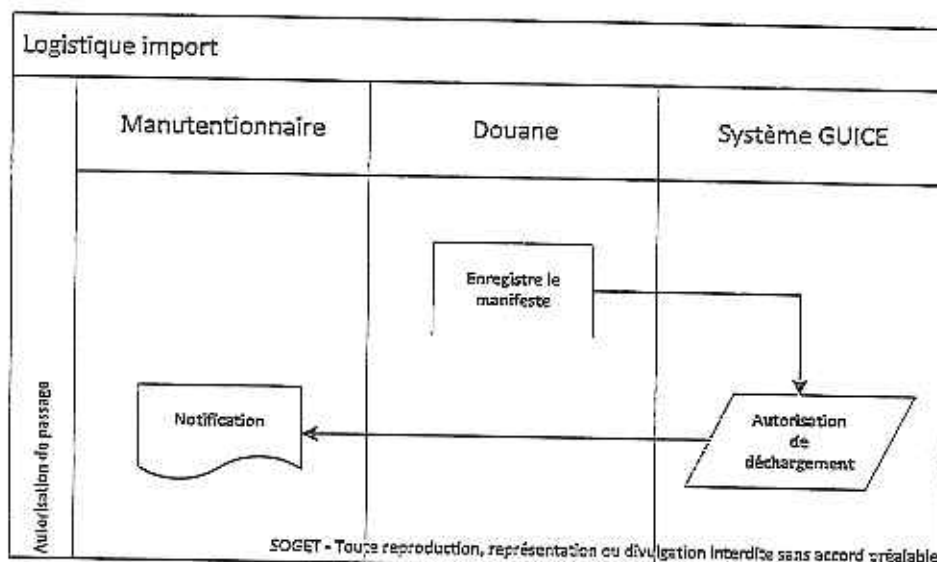
La diffusion du manifeste par le biais du GUICE évite la ressaisie par les structures, gains indéniables de temps et de fiabilité.

La diffusion des données par le biais du GUICE garantit le niveau de confidentialité par acteur.

Enfin, la dématérialisation du manifeste réduit considérablement les copies papier.

2.2.1.3 Obtention de l'autorisation de déchargement

2.2.1.3.1 Description



L'enregistrement du manifeste vaut alors pour autorisation de déchargement du moyen de transport ou autorisation de passage au poste frontière dans le cas du transport terrestre.

L'autorisation logistique de déchargement est transmise par le GUICE aux lieux de stockage concernés.

Il y a une autorisation de déchargement par UM.

2.2.1.3.2 Spécificité maritime et aérienne

Seule l'autorisation de la douane est requise pour le déchargement.

2.2.1.3.3 Spécificité route et ferroviaire

Seule la validation de la déclaration de chargement par la douane vaut autorisation pour l'accomplissement de la suite des formalités.

2.2.1.3.4 Bénéfices

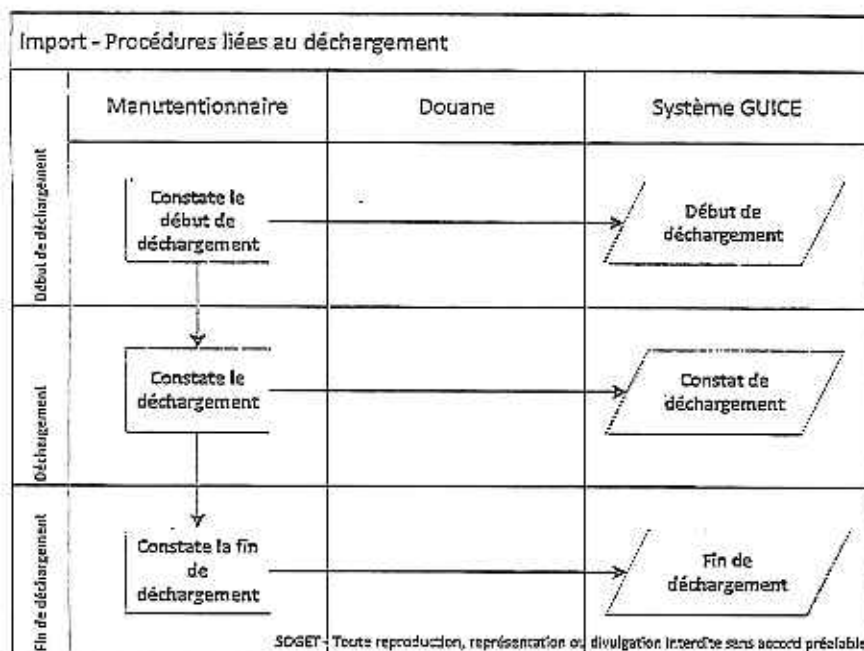
Tous les acteurs concernés par la marchandise peuvent consulter directement l'information dans le GUICE.

Il n'est pas nécessaire de présenter des documents aux lieux de stockage (terminal de déchargement).

2.2.2. Procédures liées au déchargement

2.2.2.1 Déchargement

2.2.2.1.1 Description



Le gestionnaire du lieu de stockage indique le début des opérations de déchargement dans le GUICE. Le déchargement a lieu selon les instructions de la compagnie de transport.

Les constats de déchargement sont soit saisis soit transmis au GUICE depuis le système d'information du gestionnaire du lieu.

Le gestionnaire du lieu de stockage indique la fin des opérations de déchargement dans le GUICE. Cette donnée déclenche le traitement de l'état des différences.

2.2.2.1.2 Spécificité aérienne

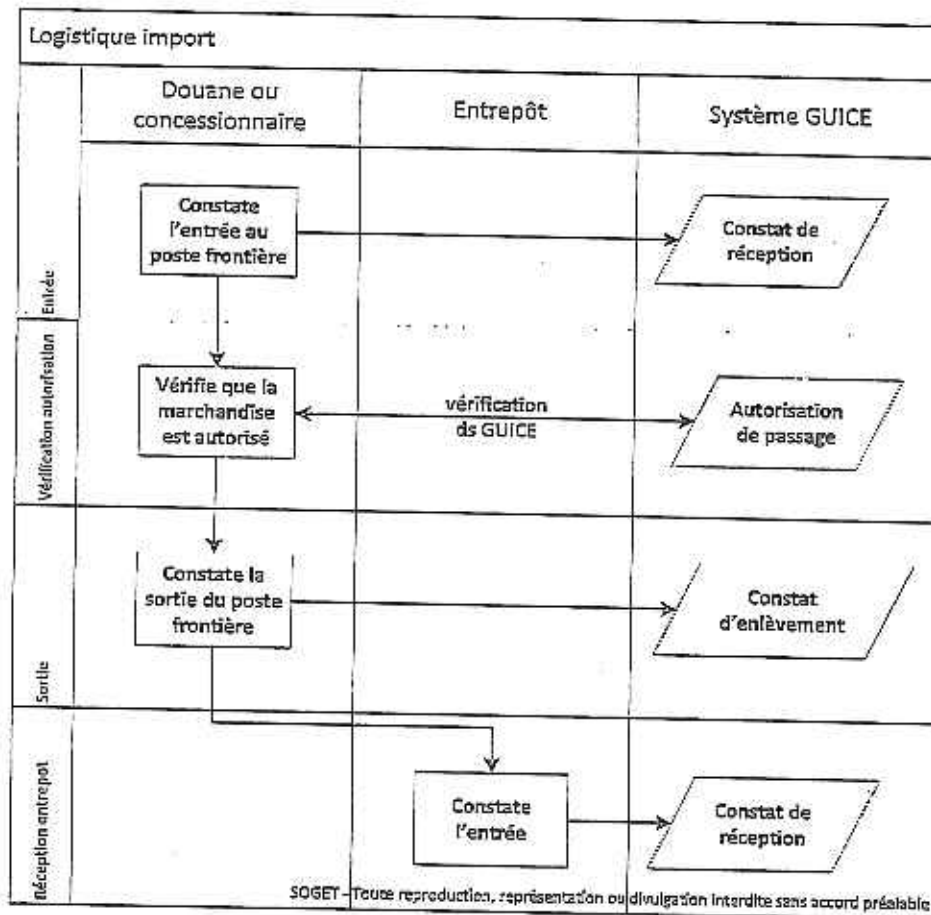
Cas particulier Kinshasa : le déchargement est réalisé dans un magasin de déchargement (sas). Le gestionnaire de cet entrepôt devra constater le déchargement des marchandises.

2.2.2.1.3 Spécificité route et ferroviaire

Le dépôt de la déclaration de chargement est un préalable à l'arrivée de la marchandise.

Au passage poste frontière, il n'y a pas systématiquement de déchargement à proprement parler. C'est le concessionnaire qui effectue le constat le cas échéant. Selon le poste frontière, c'est la Douane ou une structure privée à qui la gestion a été déléguée qui fait l'opération.

La marchandise est ensuite réceptionnée par l'entrepôt où s'effectueront les différentes formalités.



2.2.2.1.4 Bénéfices

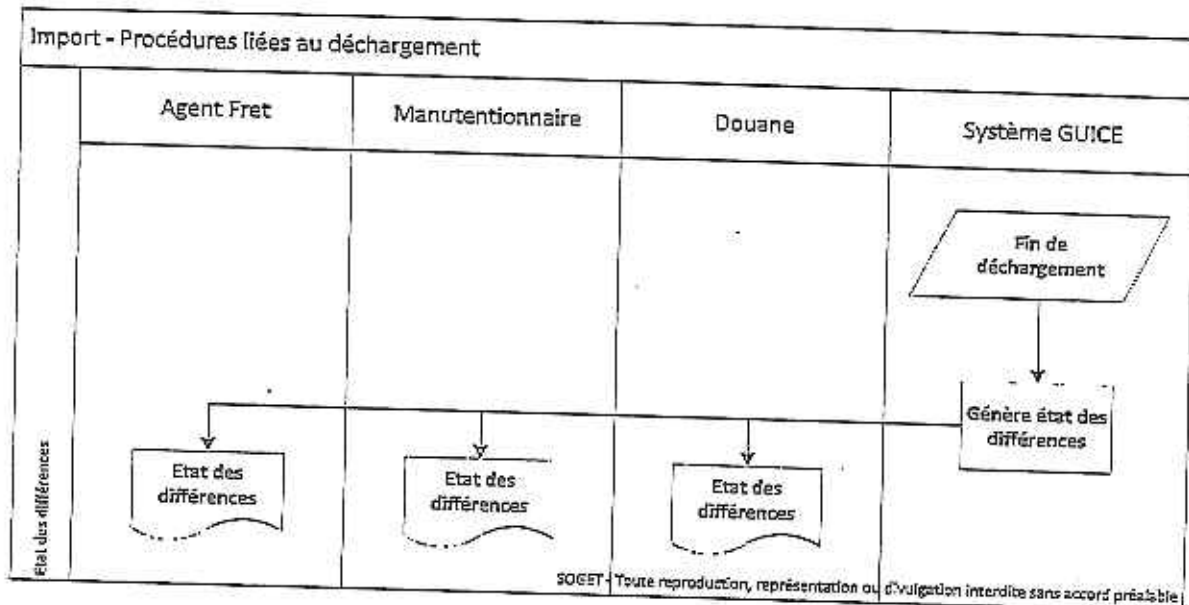
Comme le GUICE est informé en temps réel des déchargements, les utilisateurs du GUICE peuvent consulter les mouvements de marchandises dans le GUICE sans avoir à contacter l'agent fret ou le terminal.

Le suivi des opérations de déchargement à travers le GUICE dispense les acteurs d'être présents physiquement sur le lieu.

L'agent fret et le terminal de déchargement ne sont plus appelés par les transitaires ou les importateurs désireux de savoir si leur marchandise a été débarquée.

2.2.2.2 Etat des différences

2.2.2.2.1 Description



Suite à l'évènement de fin de déchargement, le GUICE établit l'état des différences.

L'agent fret et la Douane peuvent également demander l'établissement d'un état des différences au GUICE autant de fois qu'ils le désirent.

Le GUICE fait un état sur les différences entre le manifeste et le déchargement :

- En plus : la marchandise a été déchargée et n'est pas connue du manifeste
- En moins : la marchandise est connue du manifeste et n'a pas été déchargée
- Différence : il existe des différences significatives entre les marchandises déchargées et les marchandises manifestées.

L'état des différences est transmis à l'agent fret et à la Douane.

Les différences peuvent être corrigées de deux façons :

1. Correction du constat de déchargement si ce dernier contient des erreurs
2. Amendement du manifeste si ce dernier contient des erreurs

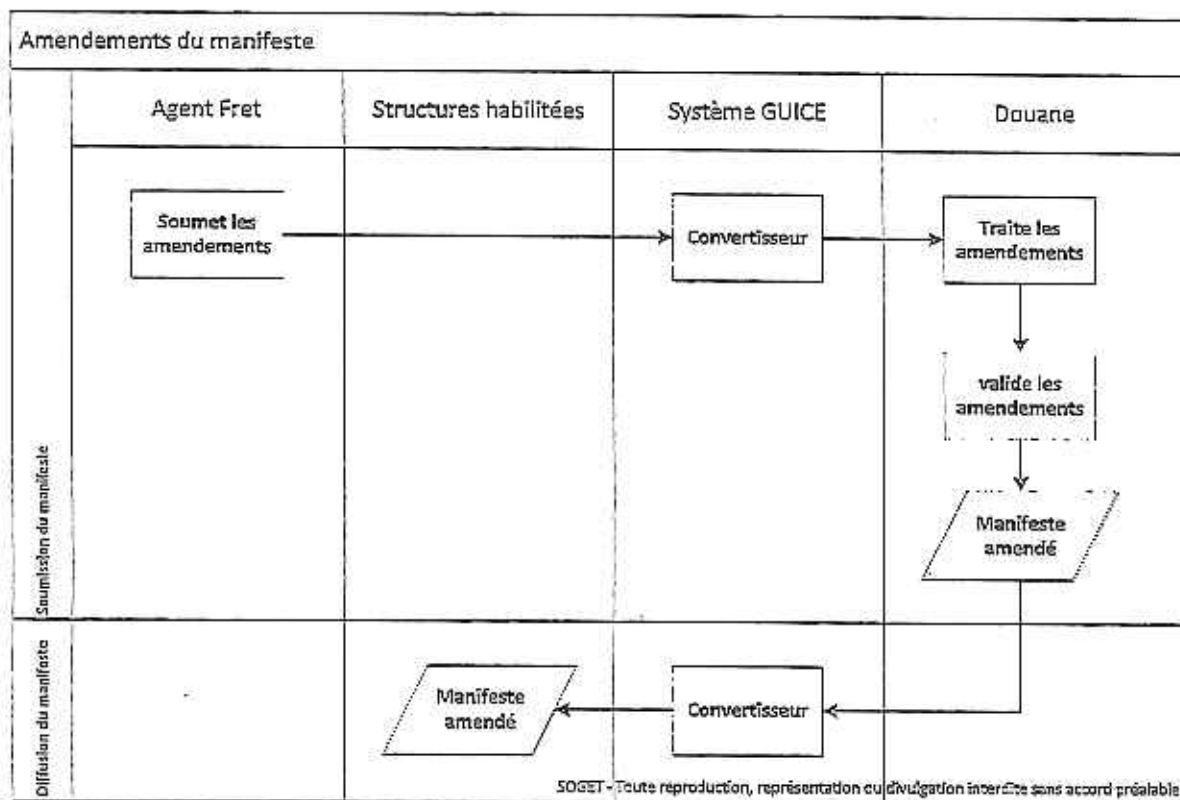
2.2.2.2.2 Bénéfices

L'agent fret et la douane connaissent immédiatement les différences entre le manifeste et le déchargement et peuvent agir en conséquence le plus rapidement possible.

Le suivi des opérations de déchargement à travers le GUICE dispense les acteurs d'être présents physiquement sur le lieu.

2.2.2.3 Amendement du manifeste

2.2.2.3.1 Description



Un amendement du manifeste est nécessaire lorsque le manifeste validé par la douane avant le déchargement doit refléter le déchargement effectif.

Cette demande est traitée par la Douane. Lorsque les amendements sont validés, ces derniers sont ensuite diffusés aux mêmes structures ayant reçus le manifeste.

2.2.2.3.2 Bénéfices

L'agent saisit directement la demande de modification, il n'y a pas de déplacement physique pour faire enregistrer la modification.

Les documents d'annonce amendés par la douane étant automatiquement transmis au GUICE, les manifestes connus de Sydonia et du GUICE sont en phase.

2.2.3. Obtention de l'autorisation de sortie d'un lieu

Pour obtenir l'autorisation de sortie d'un lieu, la marchandise doit obtenir un ensemble d'autorisations des différents acteurs, par exemple (liste non exhaustive) :

- DGDA : Bon à enlever douane
- Agent Fret : Bon à délivrer commercial
- Transitaire : Identification du transporteur
- Lieu de stockage : Autorisation de sortie suite paiement
- SEGUCE : Autorisation de sortie suite paiement
- Autorisation « autre structure »

Une fois que l'ensemble des acteurs impliqués ont donné leur propre autorisation, le GUICE transmet l'autorisation de sortie.

Dans le GUICE, la liste des autorisations est paramétrable en fonction du lieu de stockage, du type de marchandise et du type de passage portuaire.

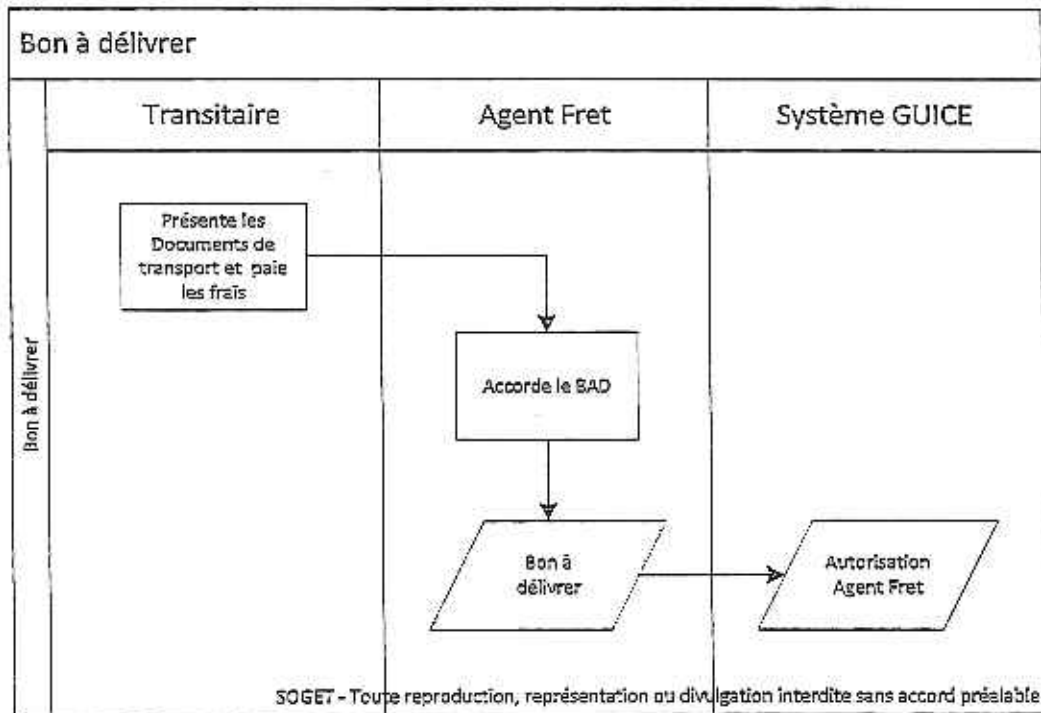
Une autorisation est soit associée à un paiement (émission d'une facture gérée dans le GUICE), soit donnée directement par la structure sans gestion du paiement.

Chaque structure impliquée dans l'autorisation de sortie devra indiquer pour chaque autorisation si elle désire que le paiement associé soit géré ou non par le GUICE.

Si une structure impliquée dans l'autorisation de sortie des marchandises désire que son autorisation soit traitée par le biais du GUICE, le GUICE peut traiter cette autorisation (que cette dernière soit liée à un paiement ou non).

2.2.3.1 Bon à délivrer commercial (ou laissé-suivre)

2.2.3.1.1 Description



Lorsque le transitaire a en main l'ensemble des documents requis, il se présente chez l'agent fret pour se porter réclamateur de la marchandise.

Le bon à délivrer correspond au transfert de responsabilité de l'agent fret vers le transitaire responsable de l'expédition. Dans le GUICE, le bon à délivrer est une autorisation à part entière dans le passage logistique.

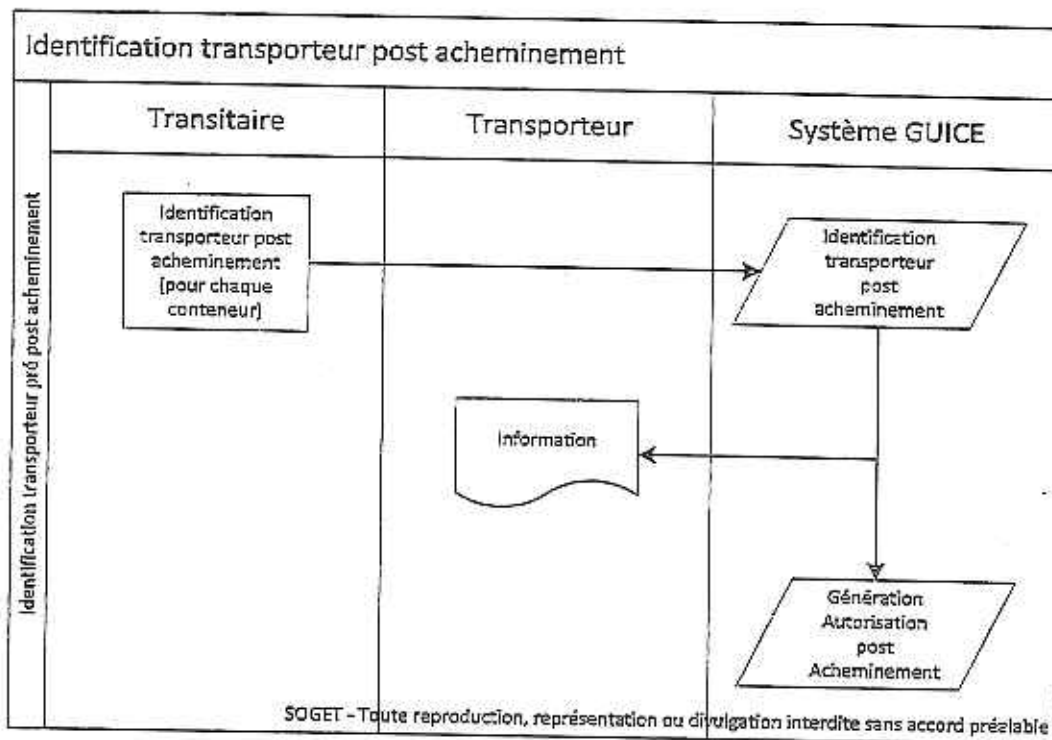
Le bon à délivrer permet en outre de déclencher la génération automatique des factures du dossier de facturation pour les structures qui le désirent et dont la facturation est liée à l'annonce.

2.2.3.1.2 Bénéfices

Tous les opérateurs sont informés du transfert de responsabilité.

2.2.3.2 Identification du transporteur

2.2.3.2.1 Description



Lorsque le transitaire est nommé pour la marchandise, ce dernier indique dans le GUICE l'identité du transporteur post-acheminement qui sera chargé de récupérer la marchandise au lieu de stockage.

Cette action constitue l'une des autorisations nécessaires à l'obtention de l'autorisation de sortie finale.

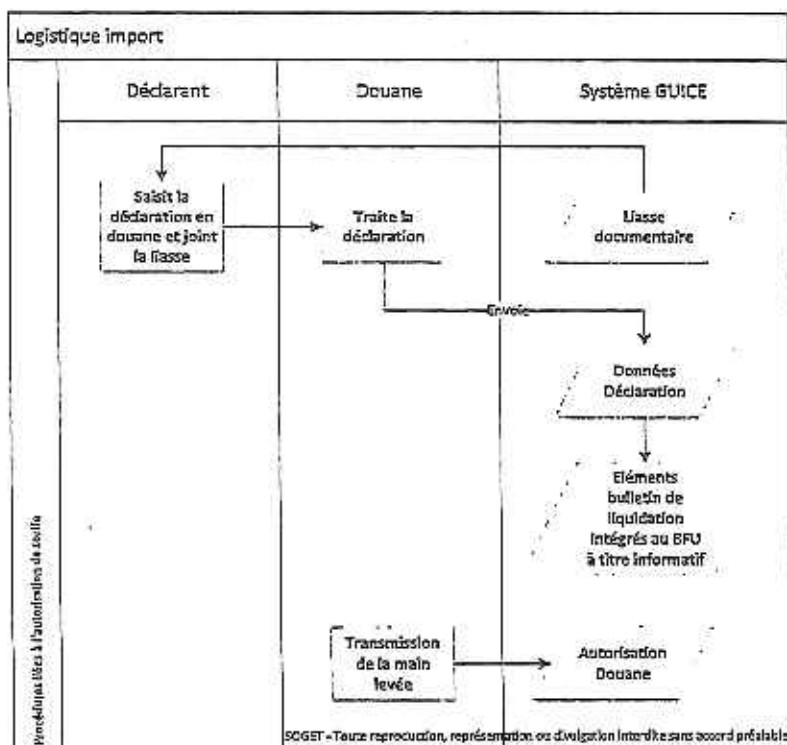
2.2.3.2.2 Bénéfices

Identifier le transporteur permet de sécuriser l'accès au port et de limiter l'accès aux seuls transporteurs habilités à prendre livraison de la marchandise.

2.2.3.3 Autorisation douane

La déclaration en détail est réalisée dans Sydonia qui est le seul système qui donne un statut douanier à la marchandise.

2.2.3.3.1 Description



La procédure de dédouanement entre la Douane et le déclarant n'est pas modifiée.

La liasse documentaire du GUICE est jointe à la déclaration ; le déclarant n'a pas à présenter les documents papier à la douane.¹

Lors de son enregistrement, les données de la déclaration sont envoyées au GUICE. Les éléments du bulletin de liquidation sont intégrés au BFU à titre informatif.

Il n'existe qu'une seule déclaration de douane par document d'annonce.

2.2.3.3.2 Bénéfices

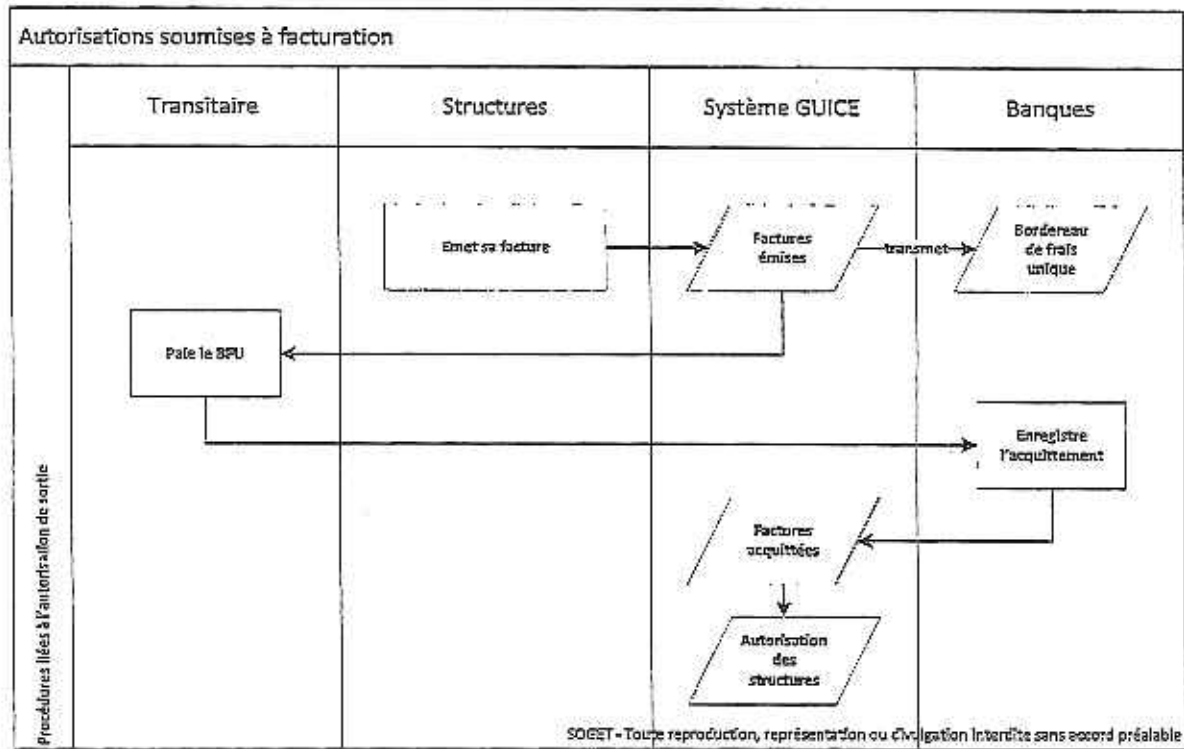
Le déclarant n'a plus à présenter les documents à la douane.

Les acteurs autorisés ont accès à l'information.

¹ Sauf pour les besoins de contrôles douaniers.

2.2.3.4 Structure donnant son autorisation via le GUICE avec établissement d'une facture

2.2.3.4.1 Description



Une facture peut être émise pour accorder une autorisation à la marchandise.

L'enregistrement du paiement d'une facture génère l'autorisation correspondante pour la ou les marchandises concernées.

Si une structure désire donner son autorisation pour la sortie d'une marchandise suite à l'établissement d'une facture, celle-ci peut le faire via le GUICE.

Lors de l'événement déclencheur (BAD ou déclaration en douane), le GUICE établit si des factures doivent être générées automatiquement.

Les lignes de factures générées par le GUICE sont soit des montants forfaitaires soit des montants connus du GUICE multipliés par un taux fixe.

Ces factures sont stockées dans le BFU du transitaire.

Le transitaire peut consulter son BFU et ainsi connaître les factures à régler.

La gestion du BFU du transitaire est détaillée dans le § Erreur ! Source du renvoi introuvable. - Erreur ! Source du renvoi introuvable..

Paiement des factures et génération des autorisations :

Le transitaire règle à la banque les factures dues aux différents prestataires et dont les montants sont repris dans le BFU.

La banque enregistre le paiement et transmet l'information de paiement au GUICE. Elle peut la transmettre en EDI ou la saisir dans le GUICE.

Sur réception de l'information de paiement de la facture, le GUICE génère l'autorisation associée à la facture pour la ou les Unités de Manutention concernées par la facture.

2.2.3.4.1 Bénéfices

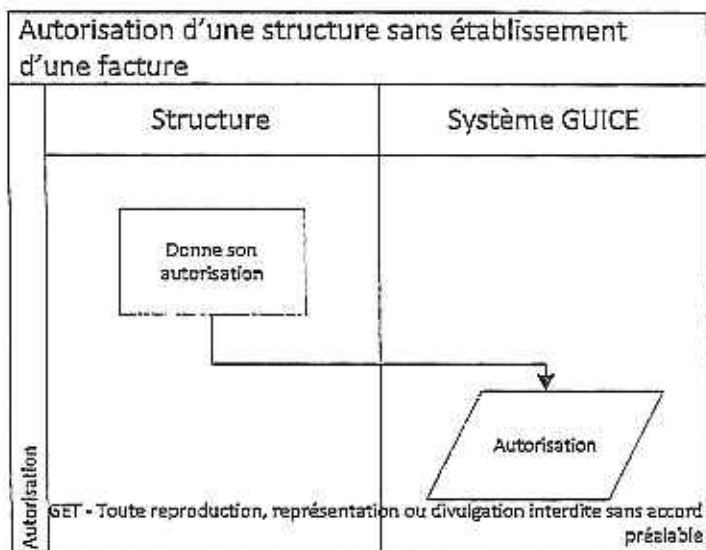
La génération de la facture et son traitement sont complètement dématérialisés, il n'est plus nécessaire de se déplacer.

L'enregistrement du paiement d'une facture crée automatiquement l'autorisation dématérialisée de la structure qui a émis la facture.

Le paiement à la banque du BFU permet de donner toutes les autorisations adossées à des factures.

2.2.3.5 Structure donnant son autorisation via le GUICE sans établissement d'une facture

2.2.3.5.1 Description



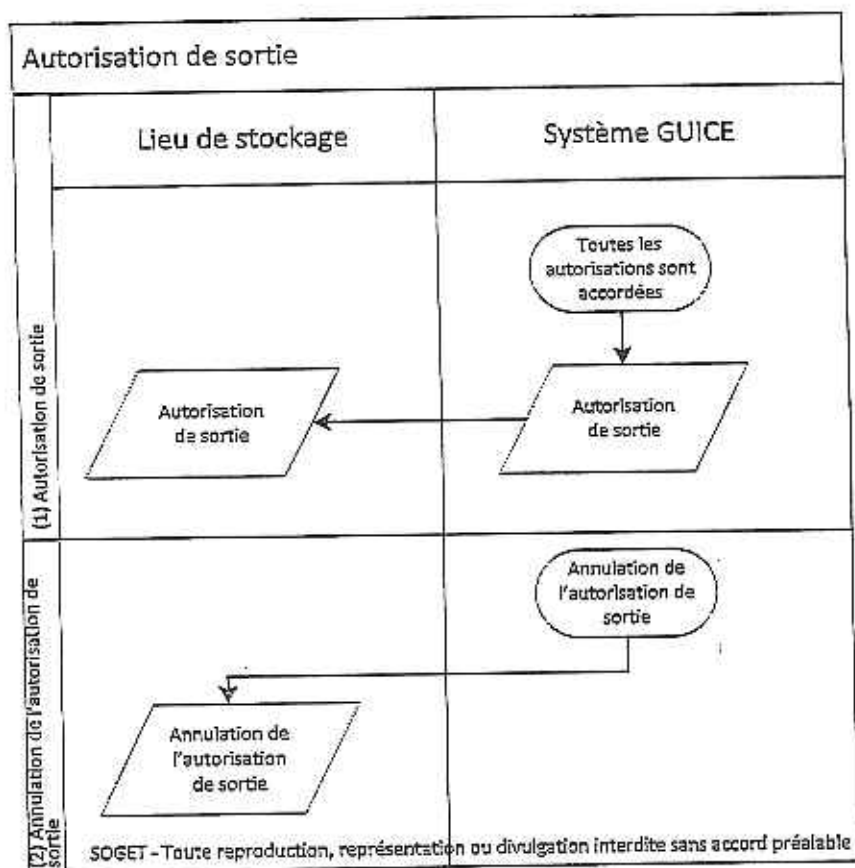
Si une structure doit donner son autorisation à la sortie de la marchandise sans que cette autorisation soit soumise au paiement d'une facture, celle-ci doit donner son autorisation aux marchandises concernées.

2.2.3.5.2 Bénéfices

Les structures donnant leur autorisation le feront dorénavant via le GUICE, supprimant par là même tous les documents papier.

2.2.3.6 Obtention de l'autorisation de sortie d'un lieu

2.2.3.6.1 Description



Une fois toutes les autorisations accordées :

- Bon à délivrer
- Identification du transporteur
- Dédouanement
- Autorisation SEGUCE
- Autorisation des autres structures

Le GUICE envoie l'autorisation de sortie au lieu de stockage. Cela signifie que chaque membre de la communauté logistique/portuaire a donné sa propre autorisation.

L'enlèvement de la marchandise peut être effectué.

L'autorisation de sortie GUICE a une durée de vie égale à la plus petite durée de vie des autorisations unitaires si une durée de vie a été précisée.

Si la date de validité de l'une des autorisations est dépassée, l'autorisation correspondante est supprimée.

En conséquence l'autorisation de sortie donnée par le GUICE est annulée et le lieu de stockage est notifié.

2.2.3.6.2 Bénéfices

L'autorisation de sortie GUICE garantit que les autorisations fournies par chaque partie impliquée existent.

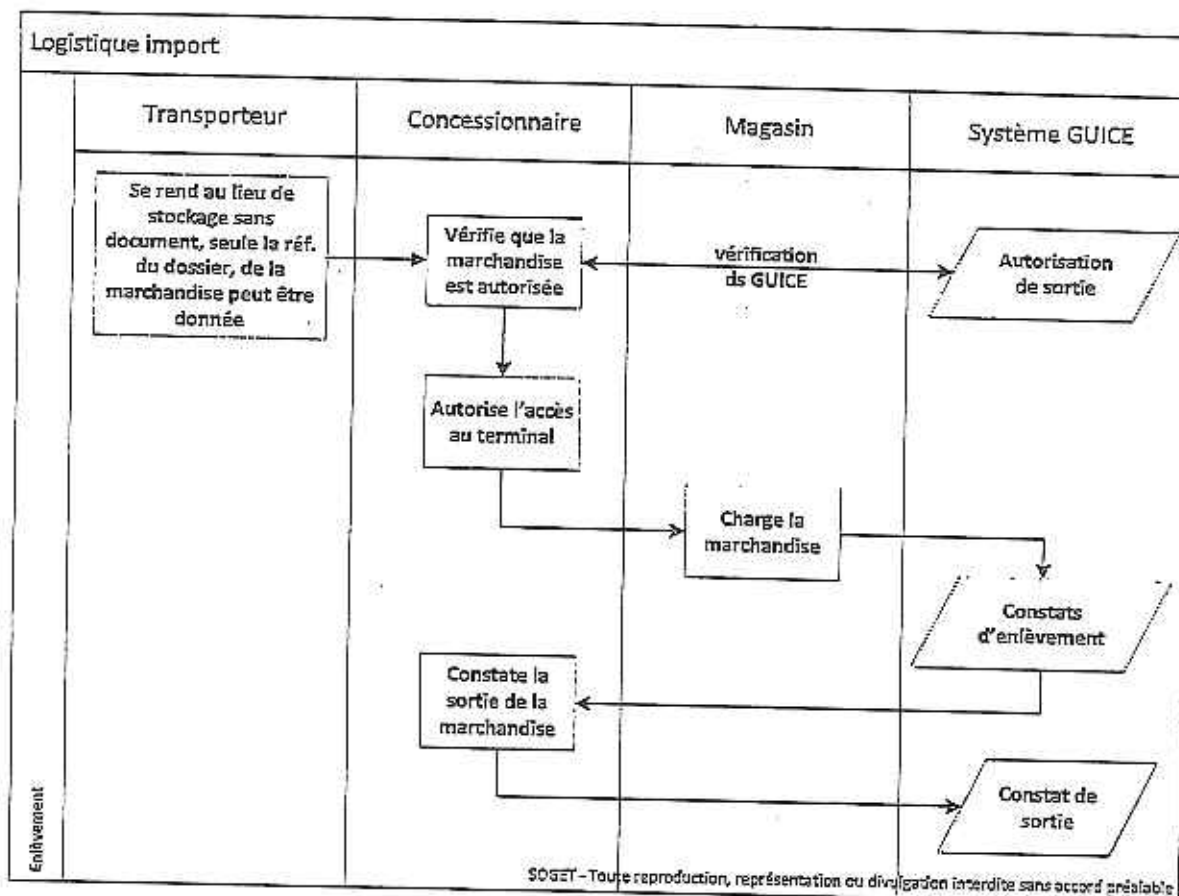
Les différentes structures n'ont pas à recontrôler que les autorisations de sortie sont valides.

C'est le GUICE qui assure la fiabilité des informations.

2.2.4. Procédures de sortie

2.2.4.1 Enlèvement

2.2.4.1.1 Description



Comme le GUICE a transmis au lieu de stockage l'autorisation de sortie, le transporteur n'a pas besoin de présenter des documents papier à l'entrée du terminal.

Le transporteur donne au manutentionnaire le numéro du conteneur, la référence de la marchandise ou l'identifiant attribué par le GUICE.

Le manutentionnaire vérifie dans son propre système ou dans le GUICE que la marchandise ou le conteneur est autorisé à sortir.

Si oui, la marchandise ou le conteneur est livré au transporteur, le manutentionnaire enregistre l'information dans le GUICE.

Si non, le transporteur ne prend pas livraison du conteneur/marchandise.

2.2.4.1.2 Spécificité maritime

L'autorité portuaire n'autorise l'accès dans le port au transporteur que si la marchandise est autorisée à sortir et si ce dernier a été identifié par le transitaire. Le transporteur peut alors prendre livraison de la marchandise chez le manutentionnaire.

Lorsque le transporteur quitte le port avec la marchandise, l'autorité portuaire enregistre également dans le GUICE un constat de sortie du port.

2.2.4.1.3 Bénéfices

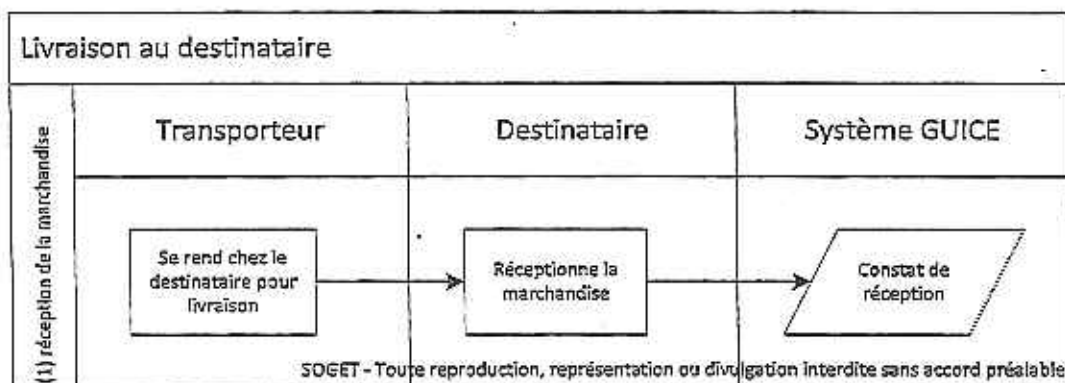
Les différentes structures n'ont pas à recontrôler que les autorisations de sortie sont valides, les informations disponibles dans le GUICE assurent que tous les acteurs concernés ont effectivement donné leur autorisation pour libérer la marchandise.

Les litiges sur les surestaries diminuent, les différents intervenants disposant de la date réelle de départ du conteneur sur le dépôt.

La traçabilité totale des flux est assurée.

2.2.4.2 Livraison chez le destinataire

2.2.4.2.1 Description



La marchandise est livrée chez le destinataire.

Le transporteur ou destinataire peut enregistrer dans le GUICE la livraison de la marchandise.

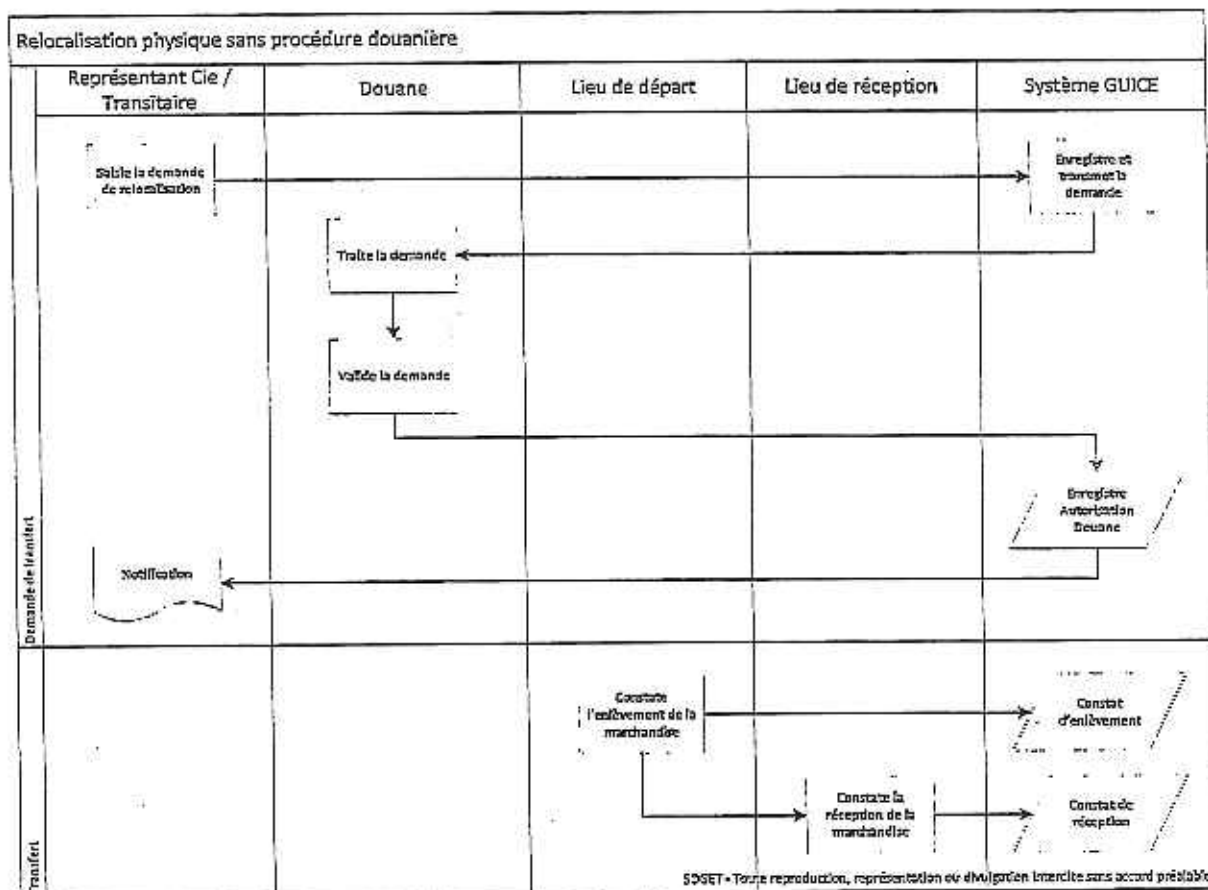
2.2.4.2.2 Bénéfices

Avec le GUICE, il est possible de suivre les marchandises jusqu'à leur livraison finale.

2.2.5. Autres procédures

2.2.5.1 Procédures de relocalisation physique sans procédure douanière

2.2.5.1.1 Description



Le transitaire peut être amené à effectuer une relocalisation physique. Cette procédure se matérialise dans le GUICE par une demande de relocalisation envoyée à la douane qui pourra être accompagnée de documents nécessaires au traitement de la demande. La demande précise le lieu de départ et d'arrivée.

La douane traite cette demande.

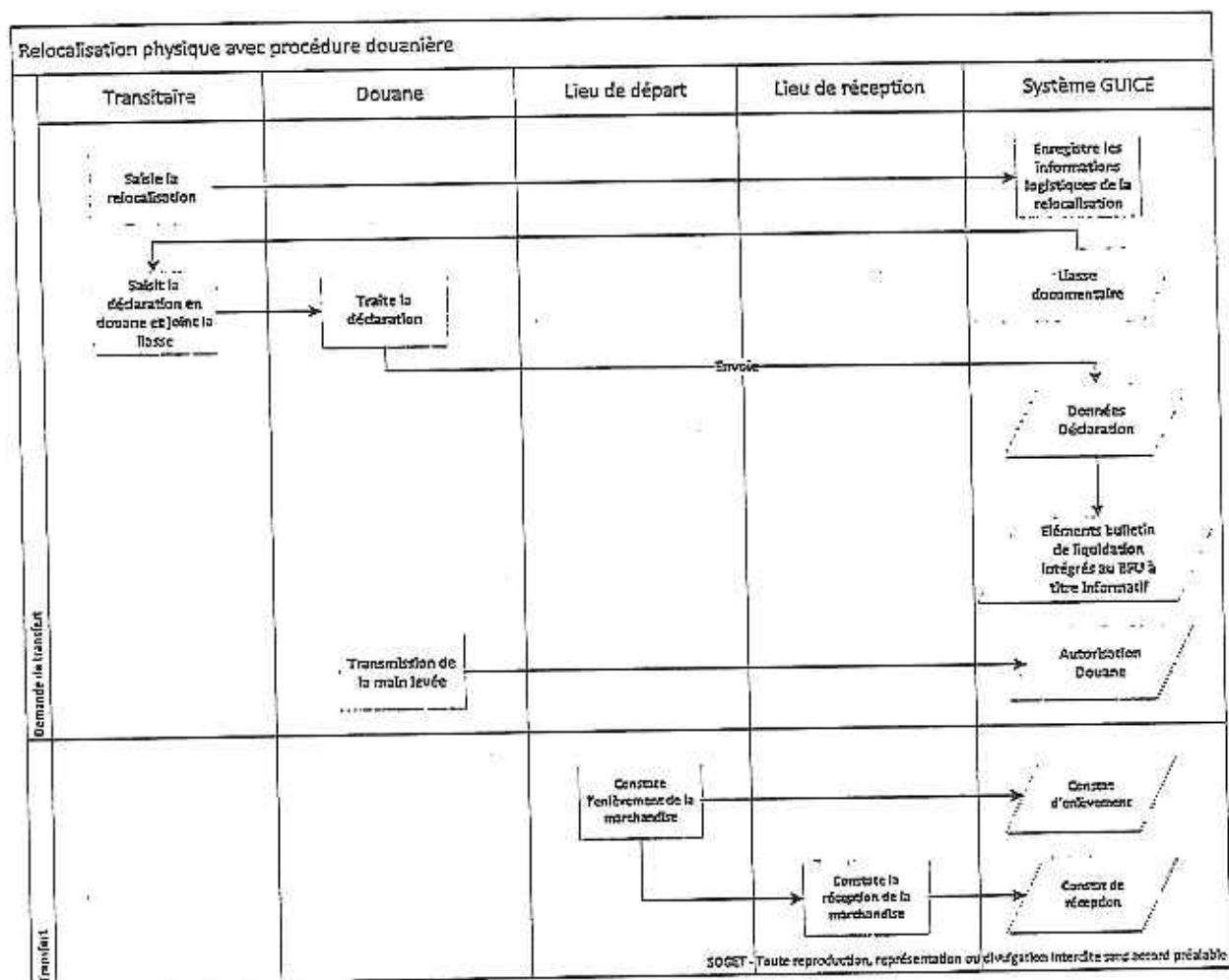
L'acceptation de la douane vaudra autorisation de sortie du lieu de départ et une autorisation d'entrée sur le lieu d'arrivée.

2.2.5.1.2 Bénéfices

La procédure de transfert effectuée dans le GUICE limite les déplacements, les échanges papier et assure la traçabilité de l'opération.

2.2.5.2 Procédures de relocalisation physique avec procédure douanière

2.2.5.2.1 Description



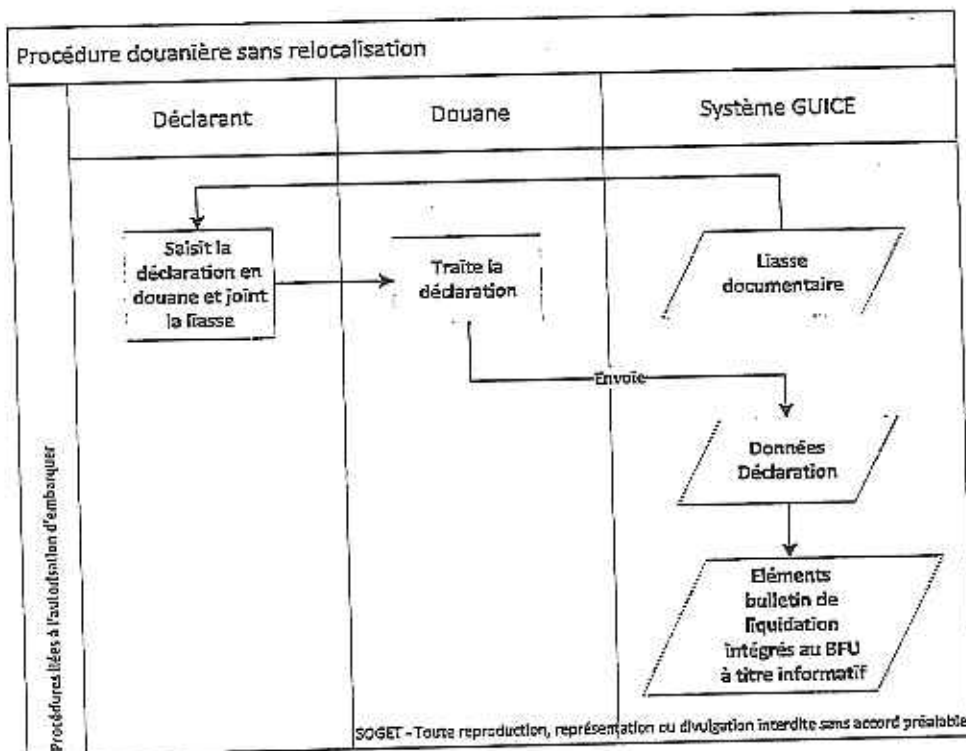
Le transitaire indique dans le GUICE les données logistiques liées à la relocalisation de sa marchandise.

En parallèle, il procède aux opérations douanières nécessaires à l'obtention de la main levée. Les données de la déclaration puis les éléments du bulletin de liquidation sont reçus par le GUICE.

La marchandise est ensuite autorisée à sortir du lieu de départ.

2.2.5.3 Procédure douanière sans relocalisation

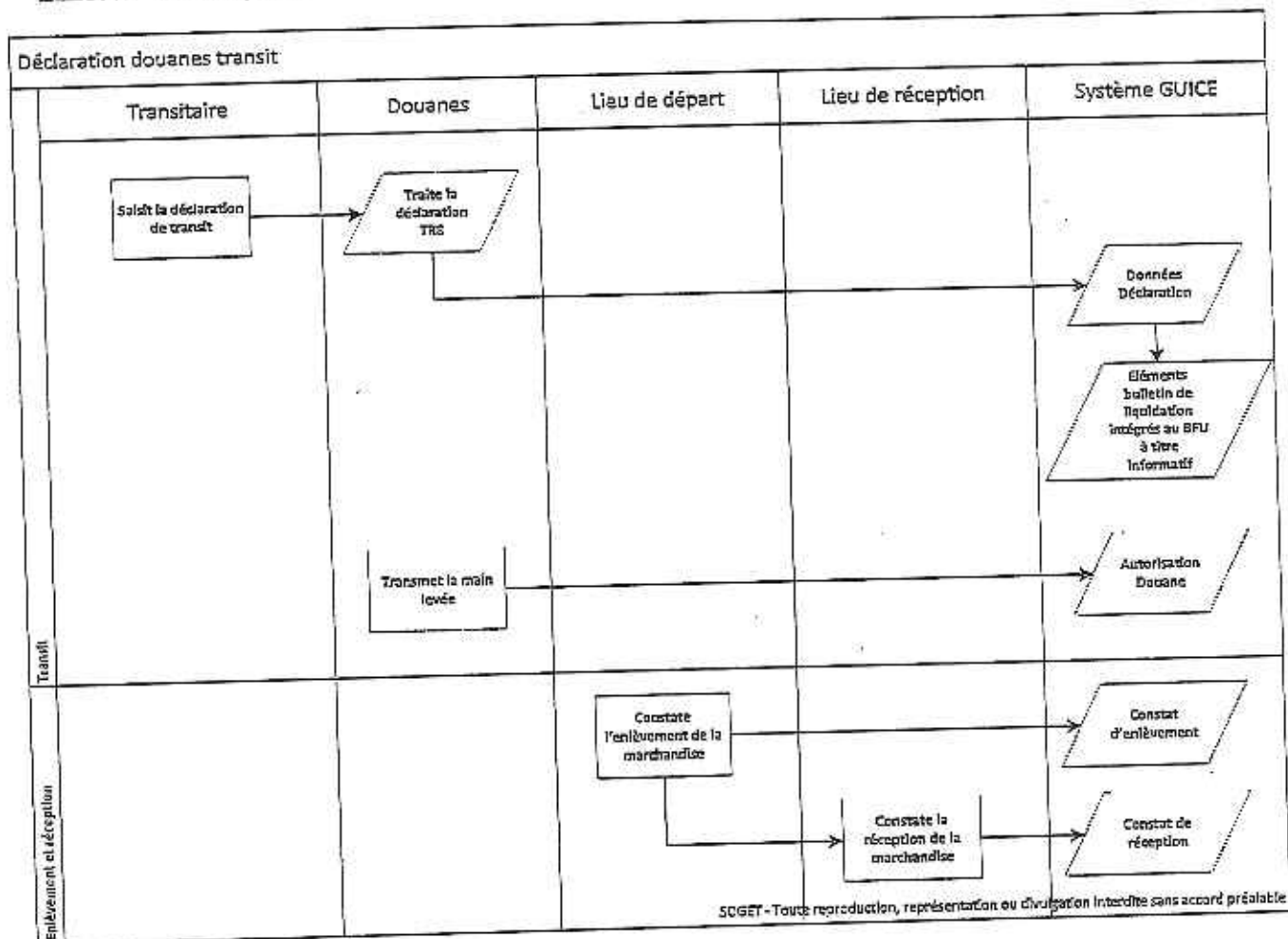
2.2.5.3.1 Description



Lorsque le déclarant effectue les formalités en douane, les informations relatives à la déclaration et aux éléments du bulletin de liquidation sont envoyées au GUICE pour intégration à titre d'information.

2.2.5.4 Procédures de transit

2.2.5.4.1 Description



Le transitaire peut être amené à effectuer un transit (déplacement sous douane entre deux lieux rattachés à des bureaux de douane différents). Cette procédure se matérialise dans le GUICE par la réception d'une déclaration de transit (TRS).

La déclaration vaut autorisation de sortie du lieu de départ et une autorisation d'entrée sur le lieu d'arrivée si celui-ci est connu.

La sortie de la marchandise peut également être conditionnée par le paiement des factures des structures devant être payées avant l'enlèvement.

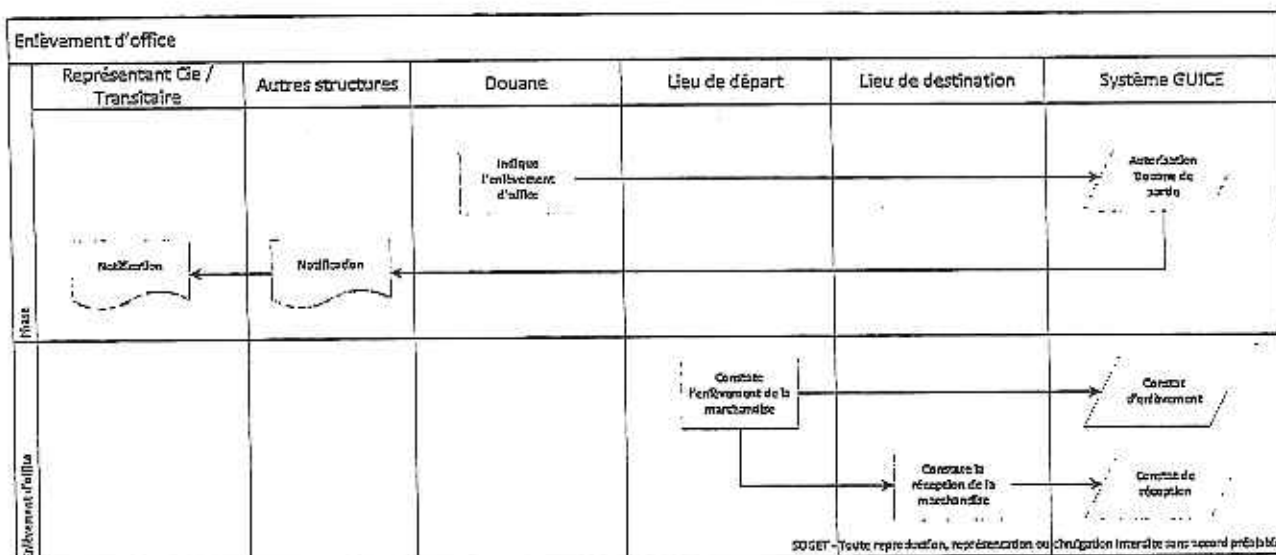
La marchandise qui arrive dans le lieu de destination est connue dans le GUICE avec les mêmes références que celles d'origine.

2.2.5.4.2 Bénéfices

Le GUICE permet la traçabilité des marchandises tout au long du processus d'importation.

2.2.5.5 Evacuation d'office

2.2.5.5.1 Description



La douane donne une autorisation d'évacuation d'office à la marchandise.

La douane précise le lieu de destination de la marchandise.

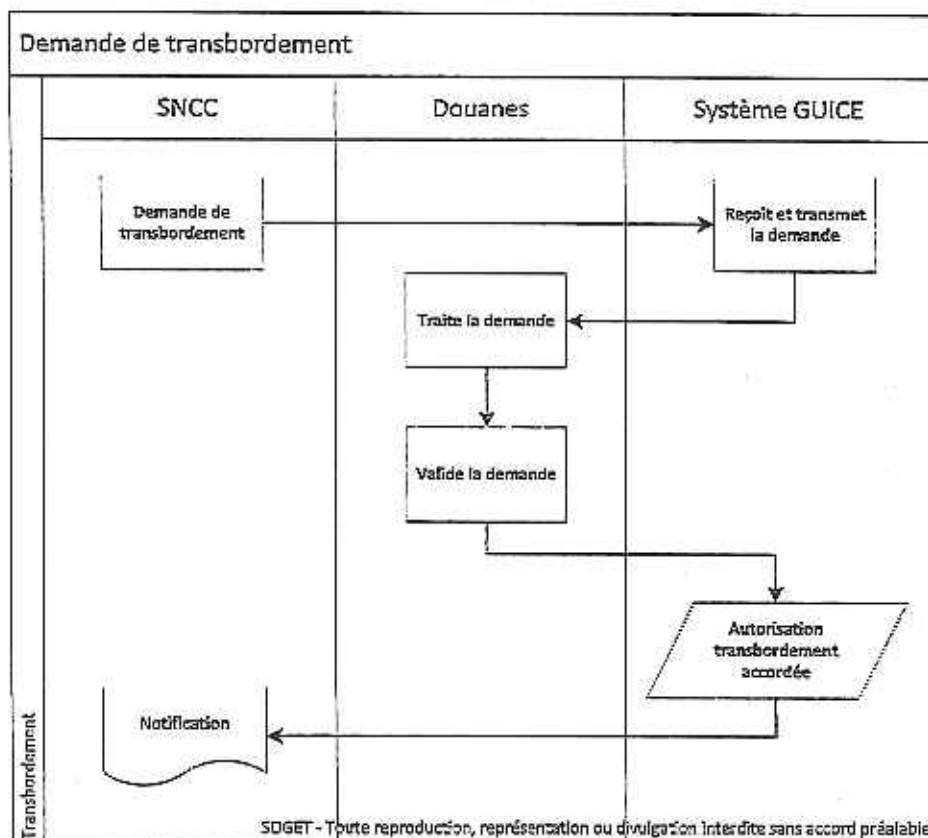
2.2.5.5.2 Bénéfices

Cette procédure permet d'avoir la traçabilité des enlèvements effectués pour désengorger le port.

Le transitaire et/ou l'agent fret sont prévenus et savent ainsi que leur marchandise est soumise à un enlèvement d'office vers le lieu indiqué.

2.2.5.6 Procédures de changement de moyen de transport

2.2.5.6.1 Description



L'opérateur ferroviaire pourra effectuer dans le GUICE une demande de transbordement à travers un dossier de transbordement si une rupture de charge est nécessaire. La demande peut porter sur un wagon ou le convoi ferroviaire en entier. La demande mentionne le moyen de transport de transbordement qui aura été créé au préalable. La douane traite cette demande.

L'acceptation de la douane vaudra autorisation de transbordement sur le moyen de transport mentionné dans la demande.

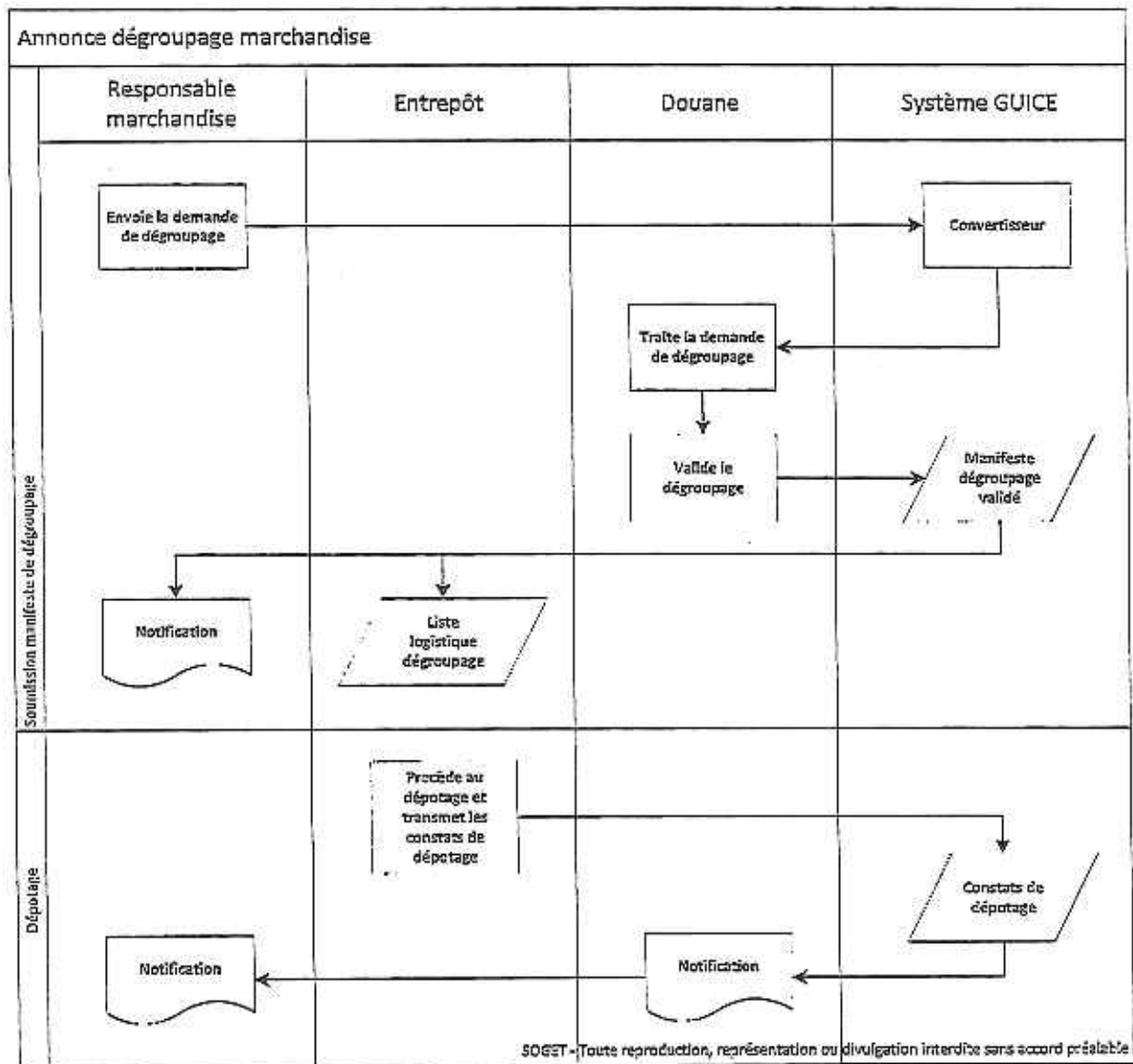
Le GUICE est en mesure d'établir la liste de tous les titres de transport chargés en transbordement.

2.2.5.6.2 Bénéfices

La procédure de transbordement effectuée dans le GUICE assure la traçabilité de l'opération tout au long du processus import malgré les différentes ruptures de charge.

2.2.5.7 Procédure de dégroupage marchandises et dépotage

2.2.5.7.1 Description



Le transitaire procède à l'annonce de dégroupage et crée son dossier.

Le dossier de dégroupage mentionne le document d'annonce dégroupé. Dans les échanges avec la douane, le document d'annonce qui va être dégroupé doit être mentionné comme tel.

La procédure de dégroupage se matérialise dans le GUICE par une demande de dégroupage à la douane qui reprend le manifeste de dégroupage éventuellement accompagné de documents nécessaires au traitement de la demande.

La douane traite cette demande.

La douane valide le manifeste de dégroupage.

Les documents d'annonce qui naissent de ce dégroupage sont traités comme les documents d'annonce initiaux et peuvent faire l'objet d'amendement, ...

Les unités de manutention qui naissent du dégroupage marchandises sont traitées dans le GUICE comme toute marchandise entrant dans un lieu.

Les UM de dégroupage doivent obtenir des autorisations pour sortir.

Une fois que toutes les autorisations nécessaires à la sortie des UM de dégroupage ont été obtenues, elles obtiennent l'autorisation de sortie du lieu de stockage. Cette autorisation est notifiée au gestionnaire du lieu.

Le gestionnaire du lieu saisit ou transmet les constats d'enlèvement.

2.2.5.7.2 Spécificité conteneur

En cas de transport conteneurisé, la validation du manifeste vaut autorisation de dépotage. Cette autorisation est notifiée au gestionnaire du lieu.

Le transitaire peut établir une liste de dépotage pour le gestionnaire du lieu à travers son dossier de dégroupage.

Le dépotage du conteneur fait l'objet de constats de dépotage transmis par le gestionnaire du lieu ou saisis directement dans le GUICE.

Un état des différences peut être établi entre le manifeste de dégroupage et les constats de dépotage.

2.2.5.7.3 Bénéfices

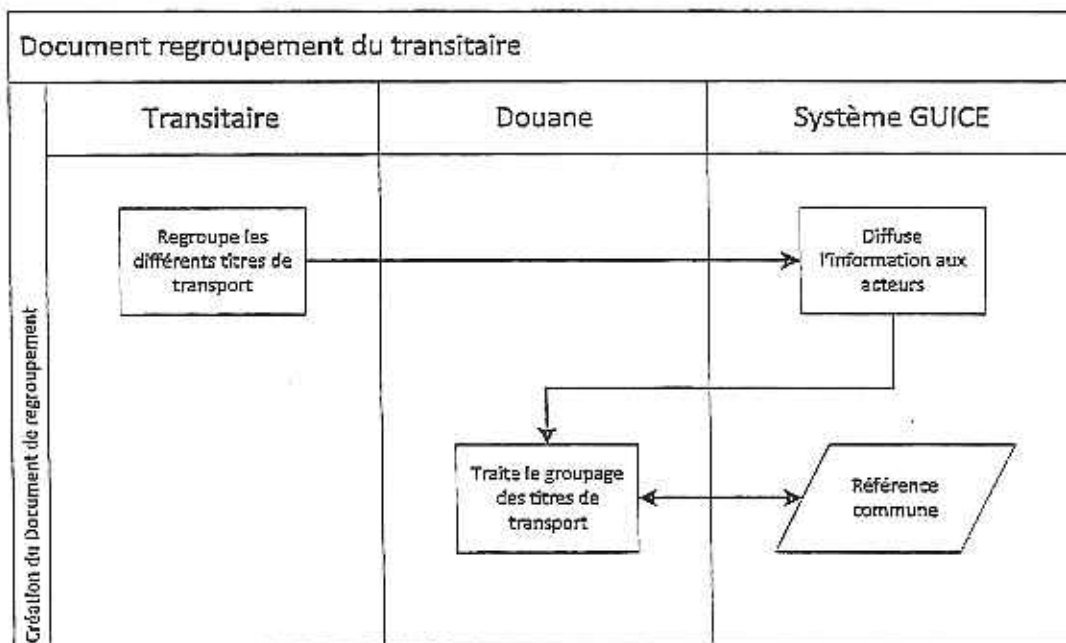
Les informations disponibles par anticipation dans le système de la douane lui permettent des actions de ciblage.

La diffusion du manifeste par le biais du GUICE évite la ressaisie par les structures, gains indéniables de temps et de fiabilité.

La diffusion des données par le biais du GUICE garantit le niveau de confidentialité par acteur.

2.2.5.8 Document de regroupement

2.2.5.8.1 Description



Certaines expéditions peuvent être acheminées par des moyens de transport différents. Une expédition couverte par une LTA peut par exemple arriver par des vols successifs.

Le document de regroupement permet au transitaire en charge de l'expédition de grouper des documents d'annonce et transmettre cette information à la douane pour traitement et validation.

Lorsque la douane valide le groupage, l'information est renvoyée au GUICE afin de s'assurer que la référence commune est bien partagée.

2.2.5.8.2 Bénéfices

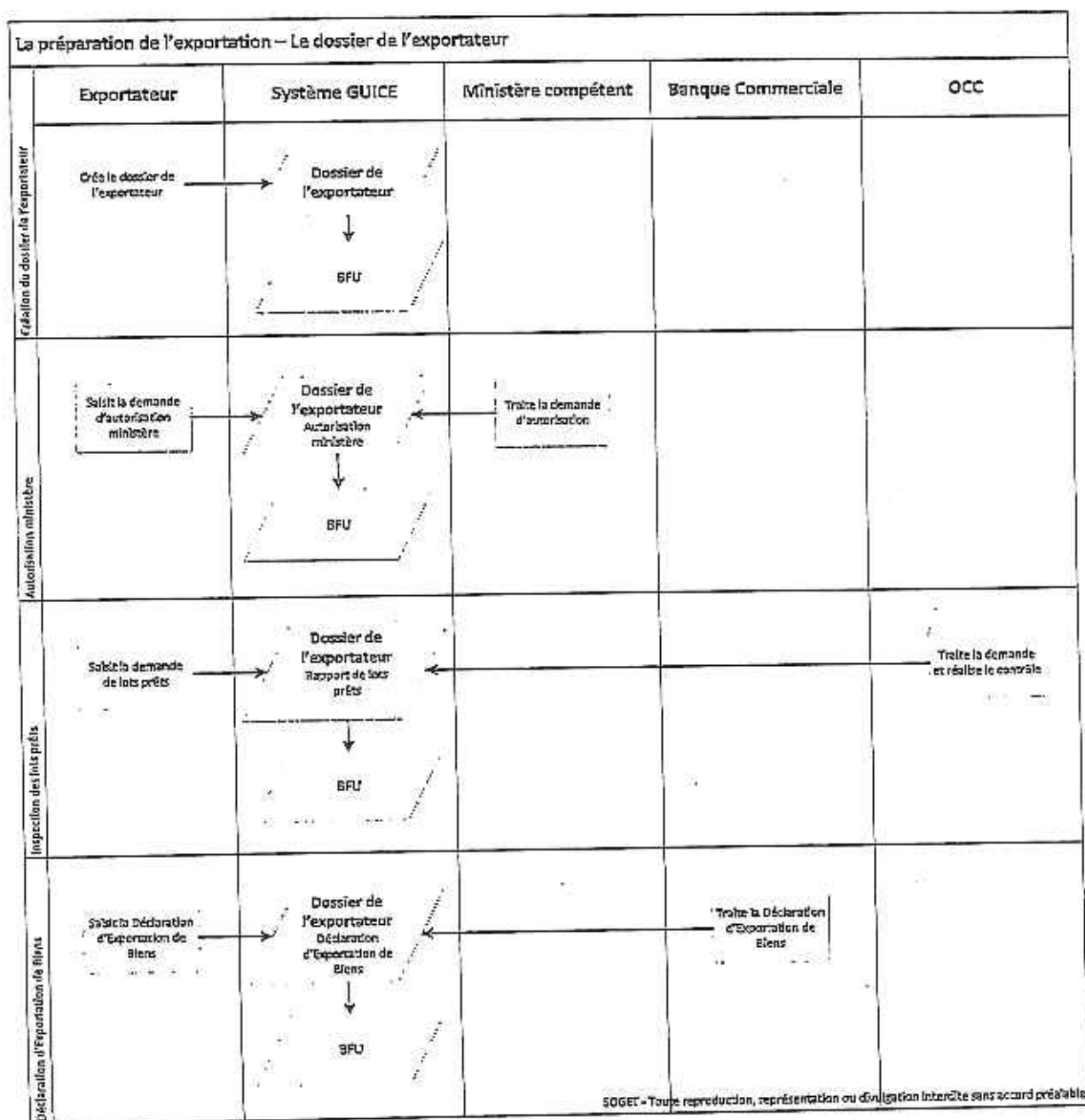
Il est possible de dédouaner en une fois une expédition arrivée par plusieurs moyens de transport.

3. L'exportation

3.1. Le pré-dédouanement export

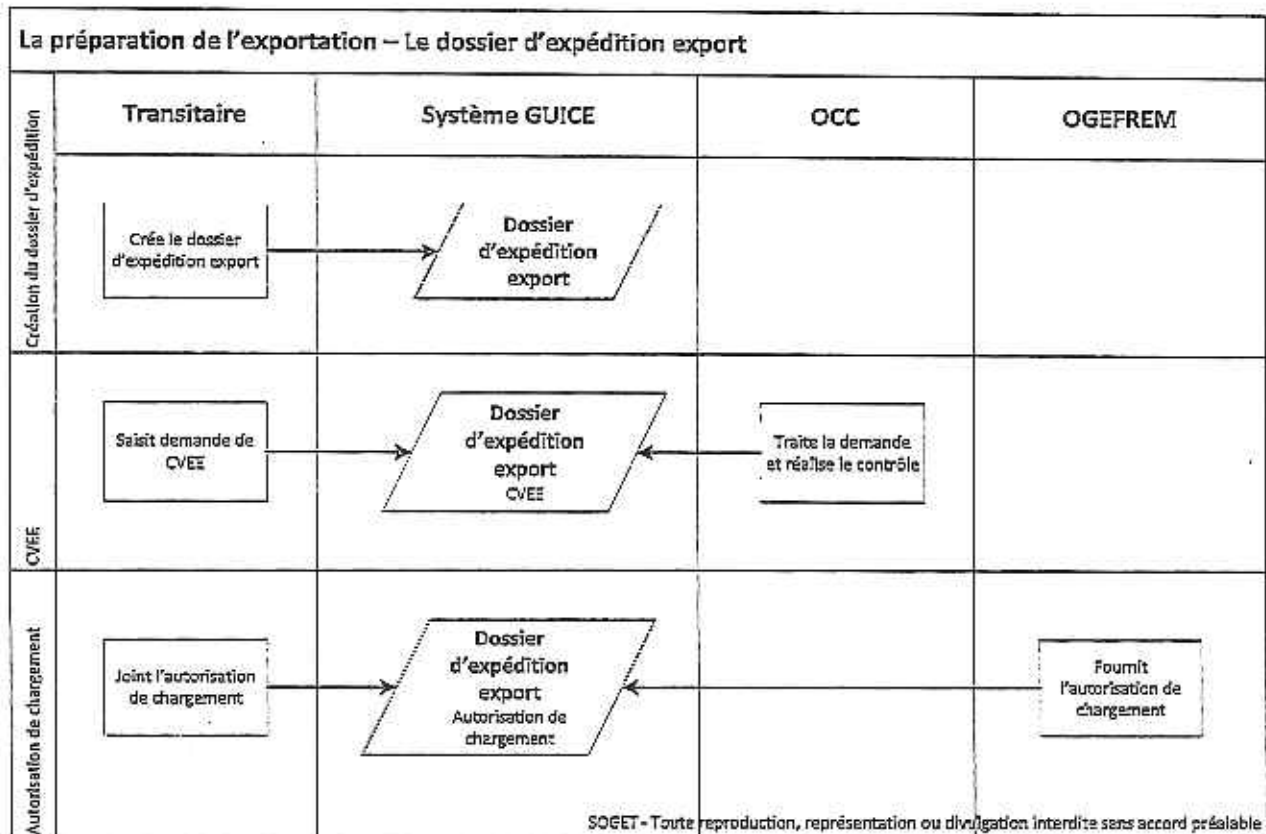
L'ensemble des documents constitutifs de la liasse documentaire nécessaire à la préparation d'une exportation sont disponibles et accessibles par l'Administration des Douanes au travers du GUICE.

3.1.1. Description générale du dossier de l'exportateur



- L'exportateur ouvre un dossier d'exportation, formalisant son intention d'exporter
- Fonction de la nature du produit exporté, l'exportateur réalise les demandes d'autorisation d'exportation auprès des ministères compétents
- L'exportateur initialise dans le GUICE une demande d'Inspection de lots prêts
- L'exportateur initialise dans le GUICE la Déclaration d'Exportation de Biens requise auprès de la banque commerciale de son choix

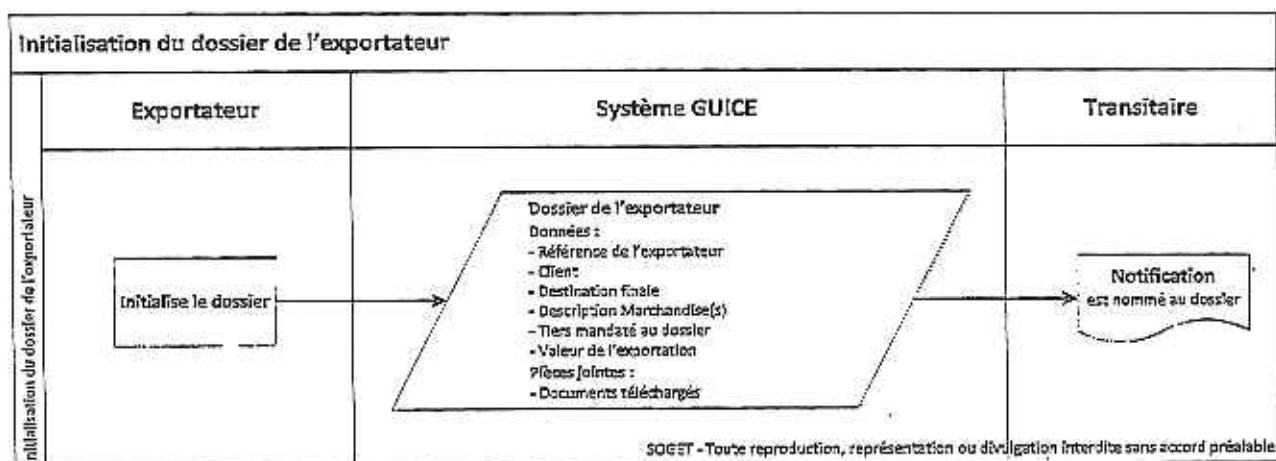
3.1.2. Description générale du dossier d'expédition export



- Le transitaire en charge de l'expédition, ouvre un dossier d'expédition
- Le transitaire fait une demande de Certificat de Vérification à l'Exportation et à l'Embarquement (CVEE) au travers du GUICE
- L'autorisation de chargement de l'OGEFREM (équivalent de la FERl à l'import) est rattachée au dossier d'expédition correspondant.

3.1.3. Constitution du dossier de l'exportateur

3.1.3.1 Schéma fonctionnel



3.1.3.2 Description

- L'exportateur crée son dossier, il est nommé « dossier de l'exportateur ».

Données	Commentaires
Coordonnées du client	L'exportateur gère un référentiel de ses propres clients ce qui lui permet d'optimiser la saisie du dossier pour les trafics réguliers
Références de l'exportateur	Les références du dossier internes à l'exportateur
Pays destinataire	Le pays d'importation
Valeur CIF de l'exportation	Montant et code devise ISO
Valeur FOB de l'exportation	Montant et code devise ISO
Tiers mandaté au dossier	Transitaire que l'exportateur peut mandater pour réaliser les opérations. Basé sur le référentiel des transitaires utilisateurs du GUICE.
Pièces jointes	Documents pouvant être téléchargés par l'exportateur Chaque document doit être typé Ex : Facture pro forma, contrat de vente, etc.
Description de la marchandise (de 1 à n marchandises)	HS Code – Nécessité d'un référentiel des HS Code Description complémentaire Quantités (poids, volume, nombre) et les unités correspondantes Pays d'origine Valeurs FOB de chaque marchandise et devise (code devise de la BCC)

- Les statuts possibles du dossier sont : Brouillon, Valide, Invalide, Archivé.

- A l'enregistrement du dossier, même si le statut du dossier est « Brouillon », le système détermine à partir de son paramétrage la liste des permis et autorisations à obtenir auprès des autorités.

Le GUICE vérifie la liste des demandes de permis et déclaration à souscrire en fonction de la valeur du dossier et des HS codes.

Par exemple, pour tout dossier dont la valeur CIF est supérieure ou égale à 2500 USD, l'exportateur doit souscrire une Déclaration d'Exportation de Biens.

- Le dossier de l'exportateur contient un BFU qui centralise l'ensemble des factures liées à ce dossier.
- Si un transitaire est mandaté, ce dernier est notifié.

3.1.3.3 Bénéfices

Réduction du nombre de déplacements physiques des acteurs

Meilleure visibilité concernant le suivi des opérations

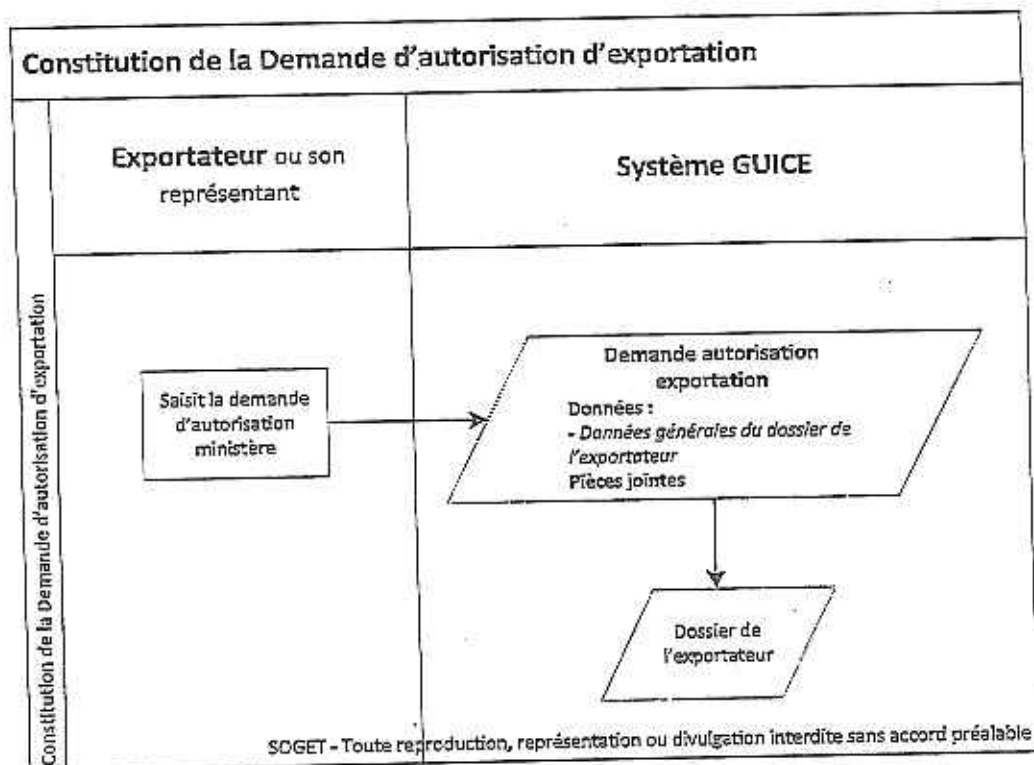
Meilleur partage de l'information entre les acteurs, dans le respect des règles de confidentialité

Identification claire des responsabilités

3.1.4. Souscription des demandes d'autorisation

3.1.4.1 Constitution de la demande d'autorisation d'exportation

3.1.4.1.1 Description



L'exportateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'exportateur) constitue sa demande d'autorisation, cette dernière est constituée :

- D'un formulaire de demande pré initialisé par les données du dossier

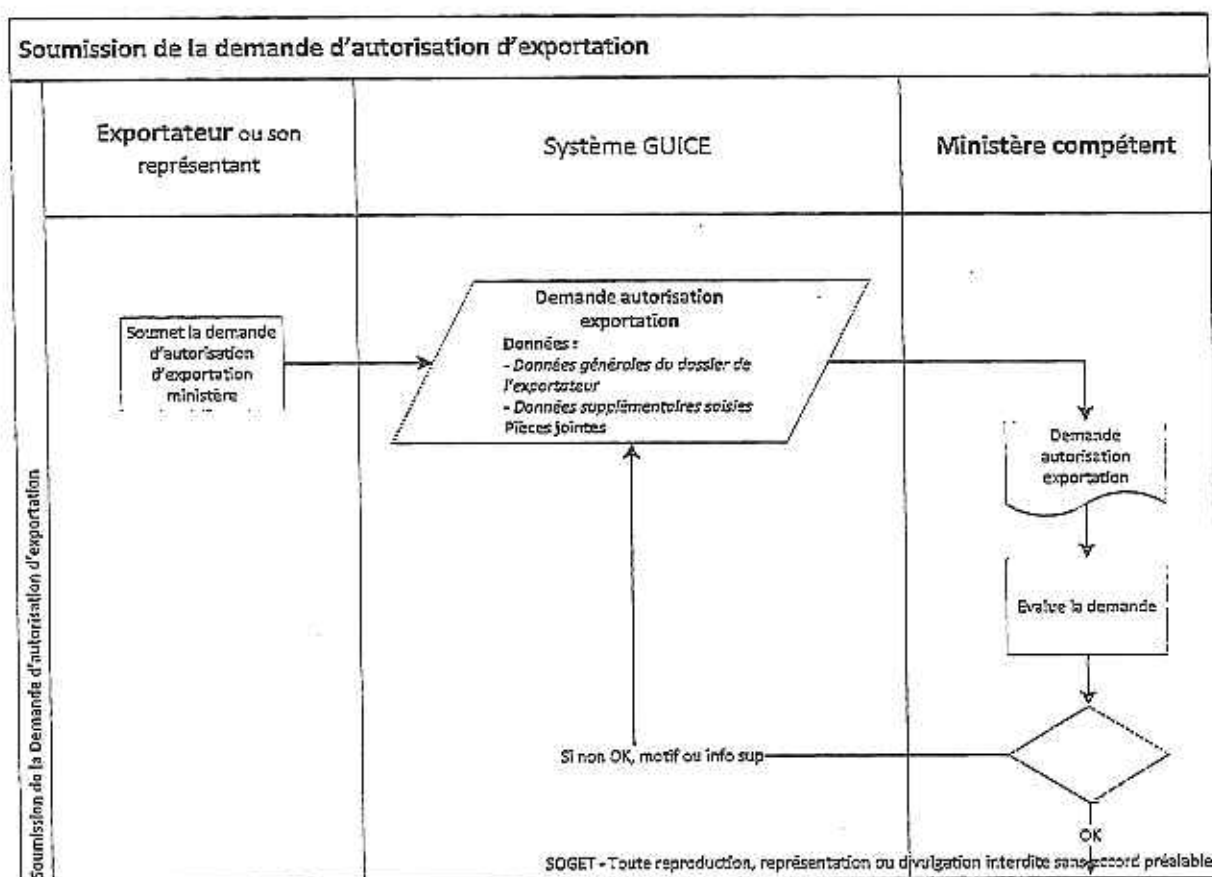
Les données supplémentaires doivent être saisies par le demandeur. Elles peuvent provenir d'un référentiel (lieux, tiers, ...).

- De 0 à N pièces jointes, attachées à la demande d'autorisation d'exportation

La liste des pièces jointes demandée par type de demande est pré initialisée. Le demandeur peut ajouter des pièces jointes s'il le désire.

3.1.4.2 Soumission de la demande d'autorisation d'exportation

3.1.4.2.1 Description



L'exportateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'exportateur) soumet la demande au ministère chargé de l'instruction de la demande.

La demande est dans un statut « soumis », elle n'est plus modifiable.

Le ministère accède au GUICE pour consulter la demande et à tous les éléments constitutifs.

Le ministère évalue la recevabilité de la demande et peut ainsi :

- Refuser la demande d'autorisation :

- si la demande nécessite des informations complémentaires pour sa prise en compte, le ministère l'indique au demandeur en ajoutant des commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « En attente d'informations complémentaires ». Elle est alors modifiable par le demandeur qui pourra la soumettre à nouveau après remise en conformité.
- si la demande ne répond pas aux critères fixés par le ministère compétent, le ministère l'indique au demandeur en la refusant et en mentionnant les motifs

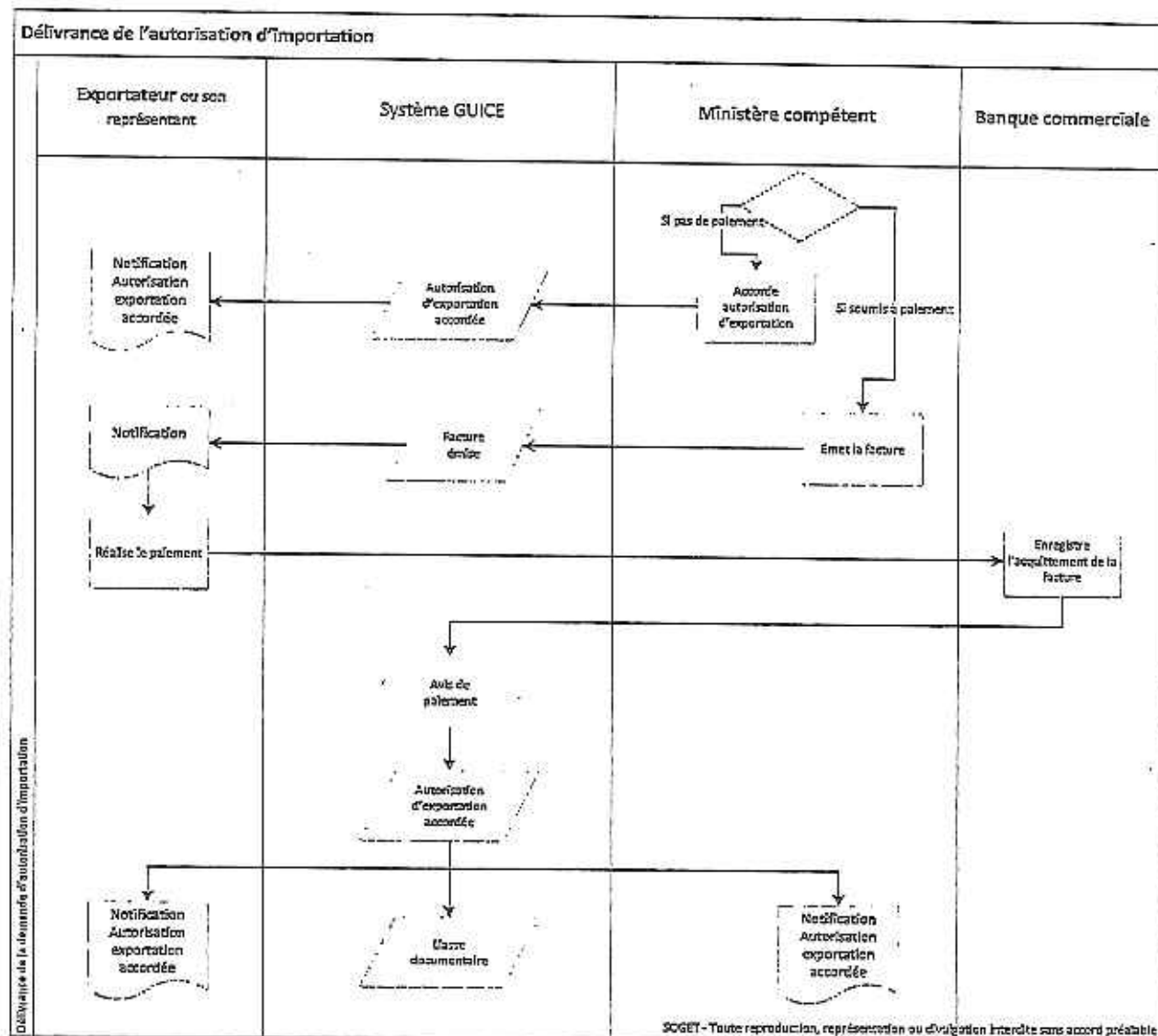
du rejet dans la zone de commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « Refusé ». Elle est alors non modifiable par le demandeur.

- Prendre en compte la demande :

- si la demande répond aux exigences, elle prend alors le statut en « cours de traitement » en vue de la délivrance de l'autorisation d'exportation.

3.1.4.3 Délivrance de l'autorisation d'exportation

3.1.4.3.1 Description



Concernant les autorisations d'exportation ministère, deux cas peuvent se présenter :

- La délivrance de l'autorisation est soumise à un paiement
- La délivrance de l'autorisation n'est pas soumise à paiement

Si un paiement est attendu,

- Le ministère saisit le montant à recouvrer
- La DGRAD contrôle et valide le montant à payer afin de générer la note de perception
- La note de perception est stockée dans le BFU lié au dossier de l'exportateur
- La demande passe au statut « En attente de paiement »
- Une fois que le paiement de la note de perception est validé, l'autorisation est accordée.
- La demande passe au statut « Clôturé » et n'est plus modifiable
- L'autorisation d'exportation est mise à disposition de l'exportateur et du ministère compétent au travers de la liasse documentaire

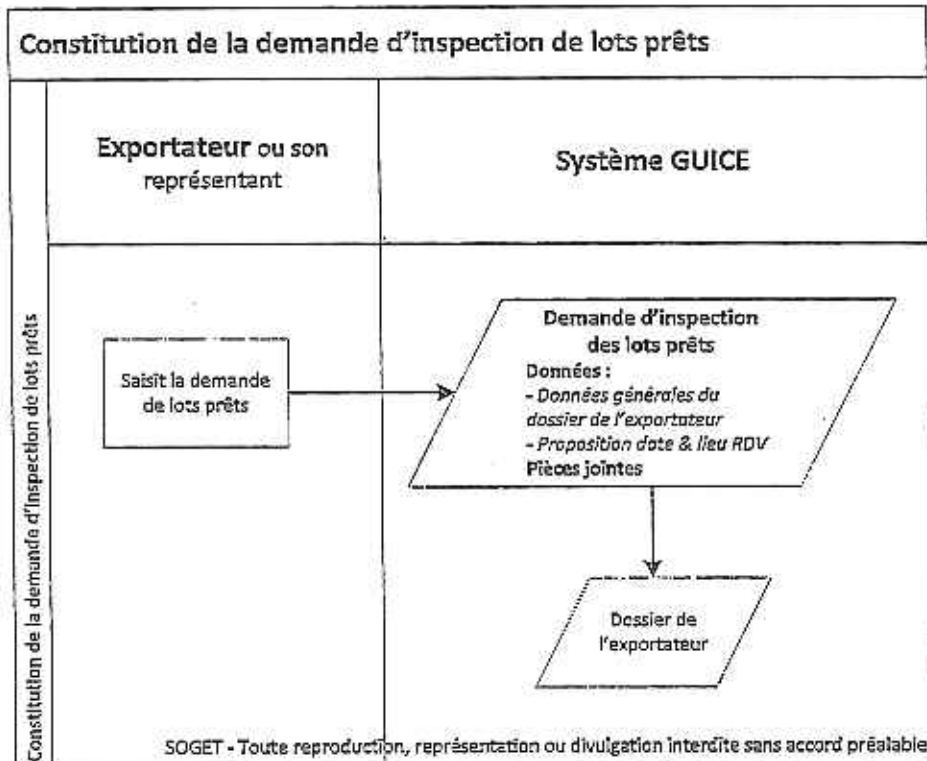
Si aucun paiement n'est attendu

- Le ministère indique qu'aucun paiement n'est attendu
- Le ministère accorde l'autorisation d'exportation ministère
- La demande passe au statut « Clôturé » et n'est plus modifiable
- L'autorisation d'exportation est mise à disposition de l'exportateur et du ministère compétent au travers de la liasse documentaire

3.1.5. Souscription de la demande d'inspection des lots prêts

3.1.5.1 Constitution de la demande d'inspection des lots prêts

3.1.5.1.1 Description



L'exportateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'exportateur) constitue sa demande d'inspection des lots prêts, cette dernière est constituée :

- D'un formulaire de demande pré initialisé par les données du dossier de l'exportateur

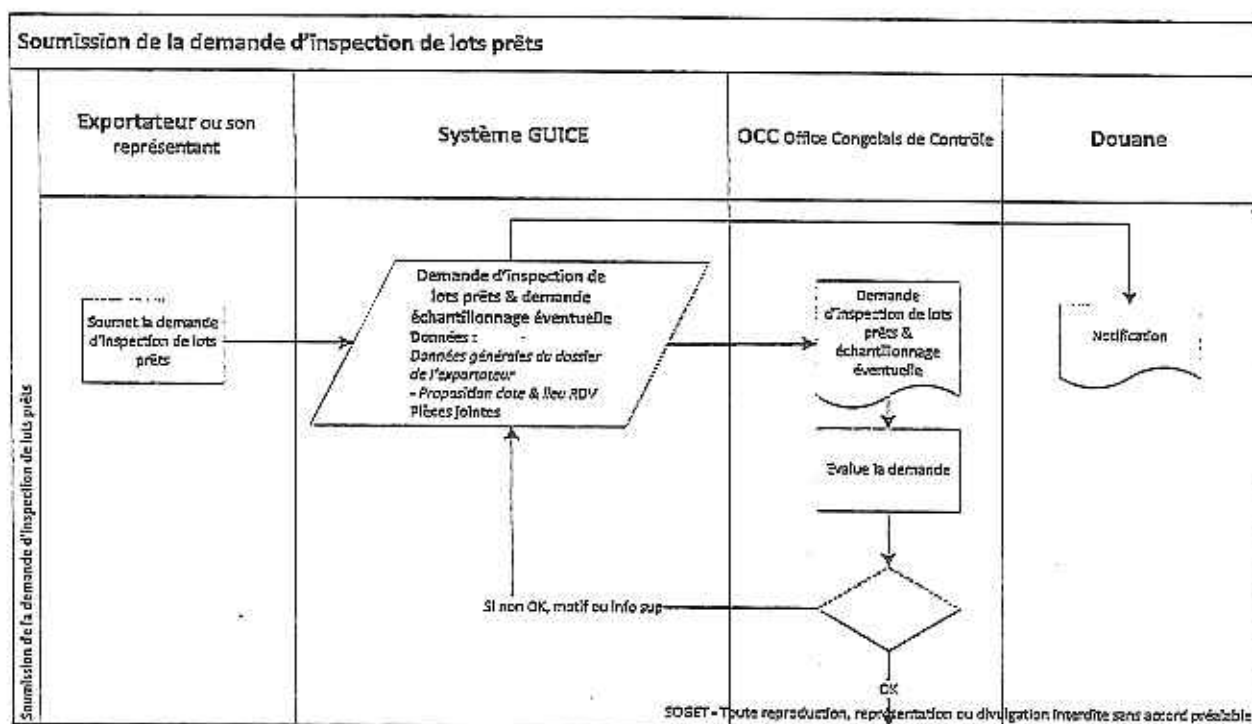
Les données supplémentaires telles que la proposition de date et lieu de rendez-vous doivent être saisies par le demandeur.

- De 0 à N pièces jointes, attachées à la demande d'inspection de lots prêts

La liste des pièces jointes demandée par type de demande est pré initialisée. Le demandeur peut ajouter des pièces jointes s'il le désire.

3.1.5.2 Soumission de la demande d'inspection des lots prêts

3.1.5.2.1 Description



L'exportateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'exportateur) envoie la demande à l'OCC chargé de l'instruction de la demande.

La demande est dans un statut « soumis », elle n'est plus modifiable.

L'OCC accède au GUICE pour consulter la demande et à tous les éléments constitutifs.

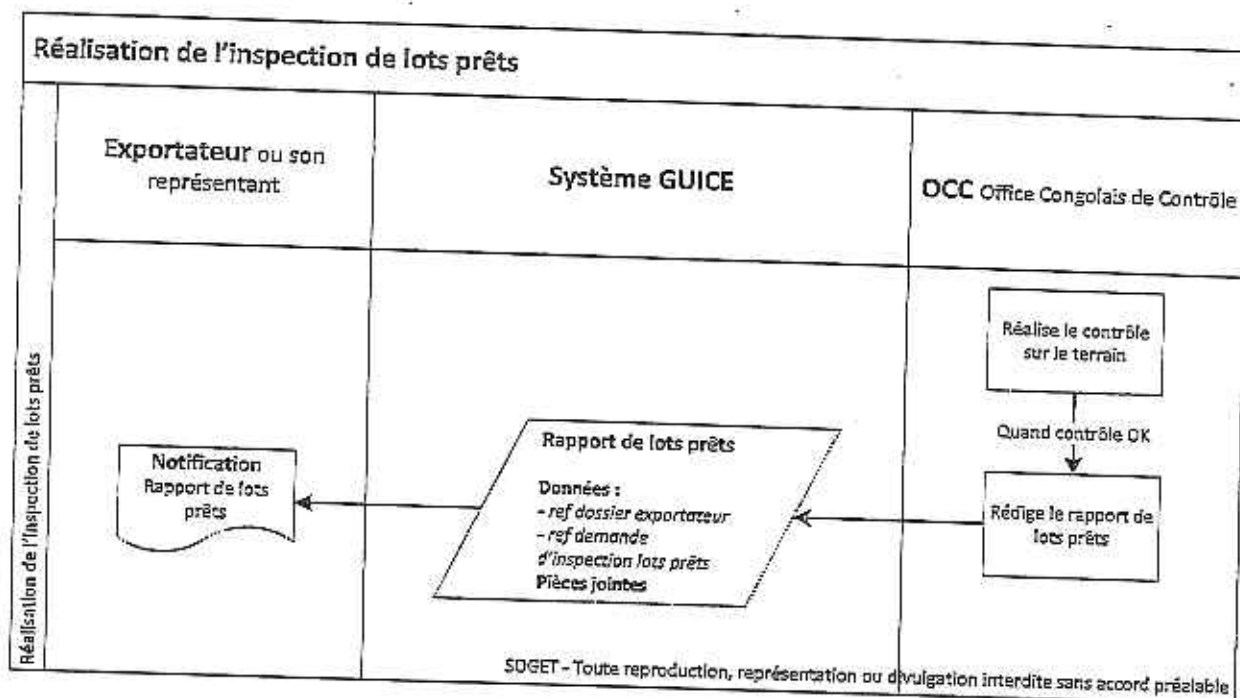
L'OCC évalue la recevabilité de la demande et peut ainsi :

- Refuser la demande d'inspection de lots prêts :
 - si la demande nécessite des informations complémentaires pour sa prise en compte, l'OCC l'indique au demandeur en ajoutant des commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « En attente d'informations complémentaires ». Elle est alors modifiable par le demandeur qui pourra la soumettre à nouveau après remise en conformité.
 - si la demande ne répond pas aux critères fixés par l'OCC, l'OCC l'indique au demandeur en la refusant et en mentionnant les motifs du rejet dans la zone de commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « Refusé ». Elle est alors non modifiable par le demandeur.
- Prendre en compte la demande :

- o si la demande répond aux exigences, elle prend alors le statut en « cours de traitement » en vue de la réalisation de l'inspection.

3.1.5.3 Réalisation de l'inspection des lots prêts

3.1.5.3.1 Description



L'OCC réalise les contrôles de lots prêts sur le terrain.

Si tout est en ordre, l'OCC rédige le rapport de lots prêts et le met à disposition de l'exportateur ou son représentant. La demande passe au statut « Clôturé » et n'est plus modifiable

Le rapport de lots prêts vient ainsi compléter la liasse documentaire de l'exportateur

En cas de non-conformité, l'OCC ne délivre pas de rapport de lots prêts et attend la mise en conformité.

3.1.6. Souscription de la Déclaration d'Exportation de Biens

La Déclaration d'Exportation de Biens est une demande d'autorisation faite à la Banque Centrale par l'intermédiaire d'une banque commerciale.

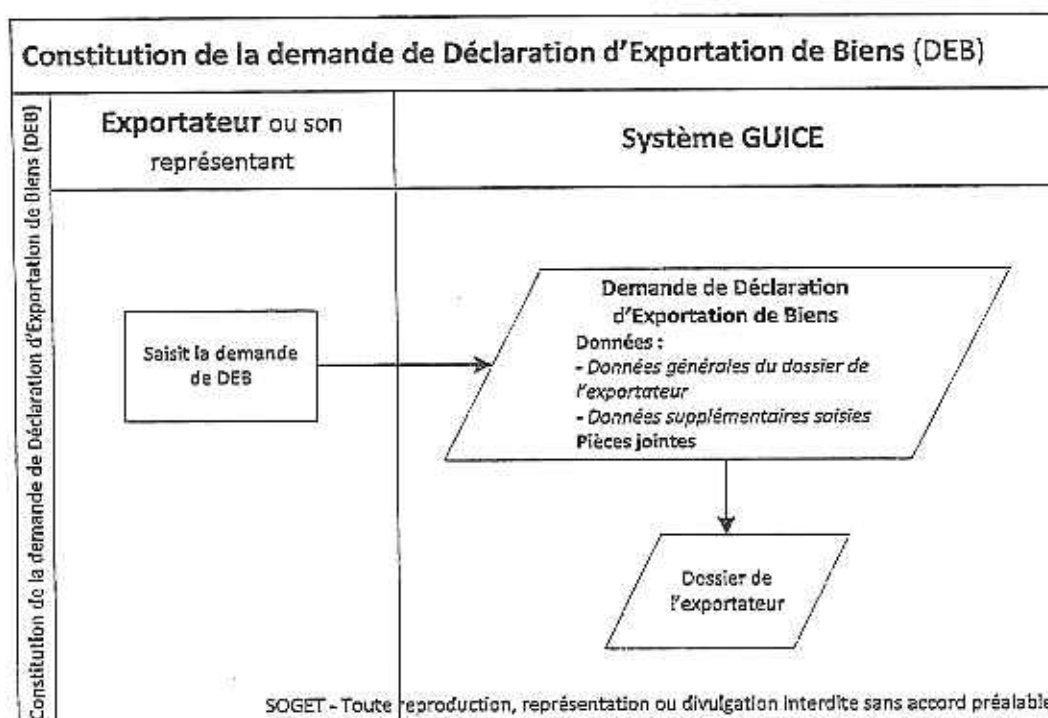
Elle est typée, elle peut être :

- Déclaration d'Exportation de Biens (EB)
- Déclaration d'Exportation Temporaire de Biens (EBT)

C'est l'exportateur qui choisit quel type de déclaration qu'il veut souscrire.

3.1.6.1 Constitution de la demande de Déclaration d'Exportation de Biens

3.1.6.1.1 Description



L'exportateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'exportateur) constitue sa demande de Déclaration d'Exportation de Biens, cette dernière est constituée :

- D'un formulaire de déclaration pré-initialisé par les données du dossier

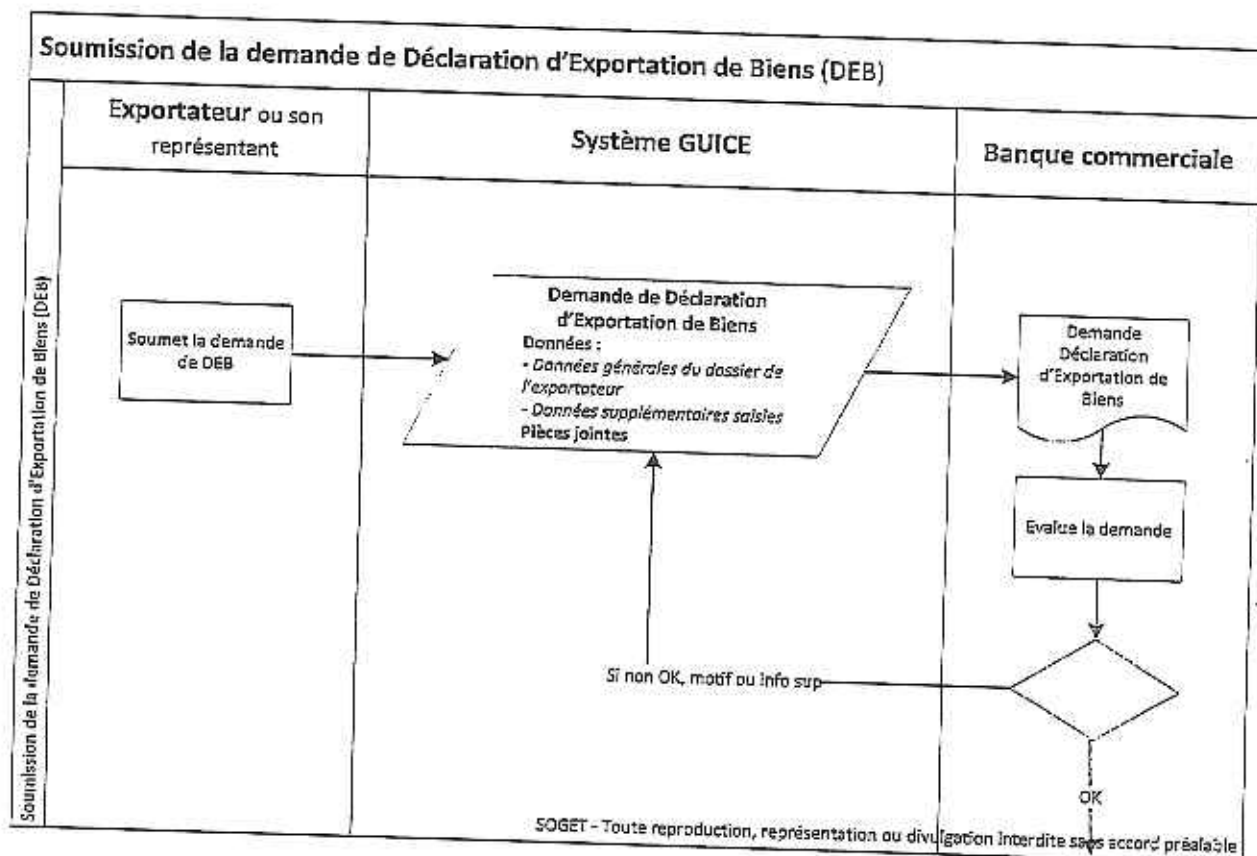
Les données supplémentaires doivent être saisies par le demandeur. Elles peuvent provenir d'un référentiel (codes, ...)

- De 0 à N pièces jointes attachées à la demande de Déclaration d'Exportation de Biens

La liste des pièces jointes demandée par type de demande est pré initialisée. Le demandeur peut ajouter des pièces jointes s'il le désire.

3.1.6.2 Soumission de la Demande de Déclaration d'Exportation de Biens

3.1.6.2.1 Description



L'exportateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'exportateur) soumet la demande à la banque commerciale chargée de l'instruction de la demande.

La demande est dans un statut « soumis », elle n'est plus modifiable.

La banque commerciale accède au GUICE pour consulter la demande et à tous les éléments constitutifs.

La banque commerciale évalue la recevabilité de la demande et peut ainsi :

- **Refuser la demande de Déclaration d'Exportation de Biens :**
 - si la demande nécessite des informations complémentaires pour sa prise en compte, la banque commerciale l'indique au demandeur en ajoutant des commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « En attente d'informations complémentaires ». Elle est alors modifiable par le demandeur qui pourra la soumettre à nouveau après remise en conformité.
 - si la demande ne répond pas aux critères fixés par la Banque Centrale du Congo, la banque commerciale l'indique au demandeur en la refusant et en

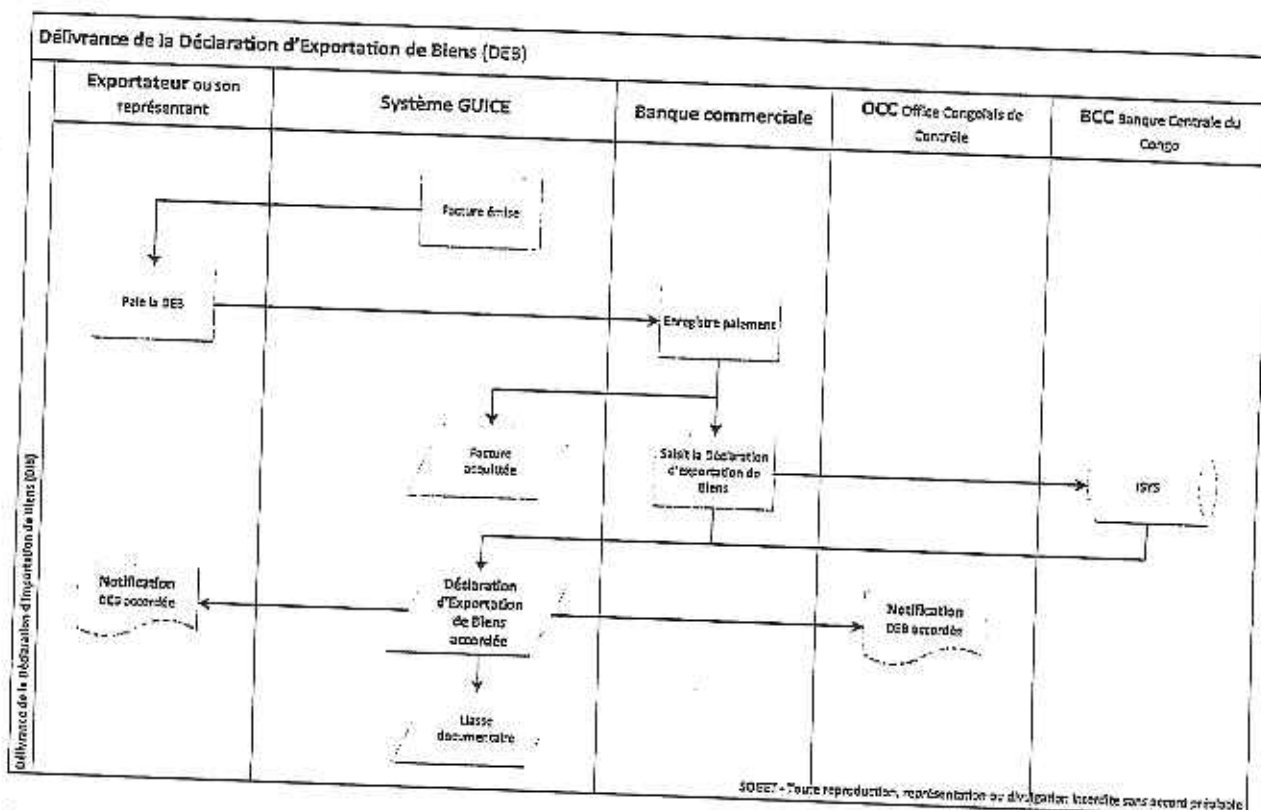
mentionnant les motifs du rejet dans la zone de commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « Refusé ». Elle est alors non modifiable par le demandeur.

- Prendre en compte la demande :

- si la demande répond aux exigences, elle prend alors le statut en « cours de traitement » en vue de la délivrance de la Déclaration d'Exportation de Biens.

3.1.6.3 Délivrance de la Déclaration d'Exportation de Biens

3.1.6.3.1 Description



La Déclaration d'Exportation de Biens est toujours soumise à paiement.

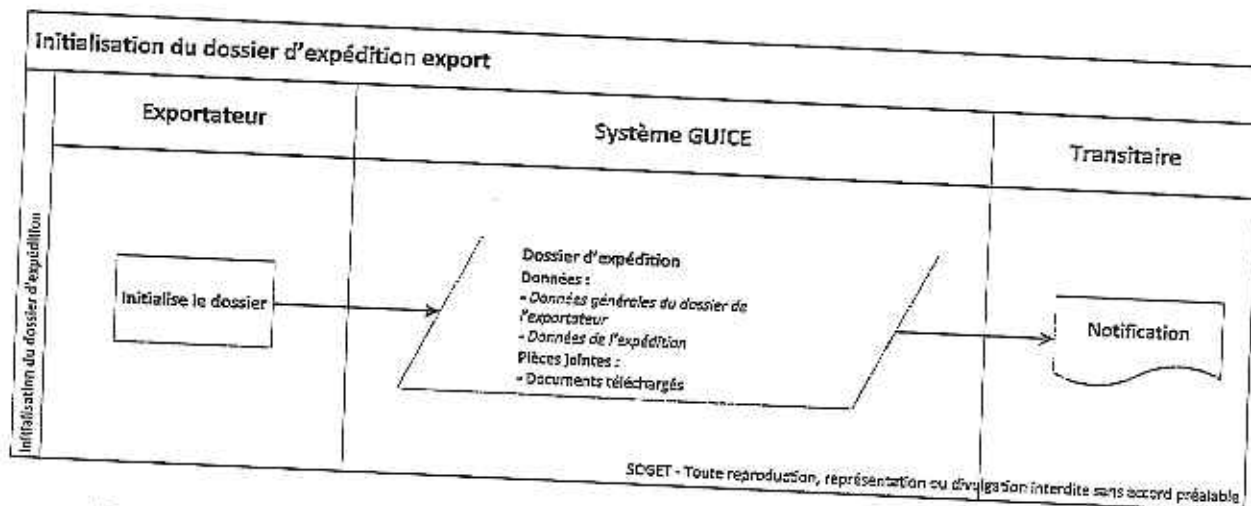
- La facture est générée par le GUICE et stockée dans le BFU du dossier de l'exportateur
- La demande passe au statut « En attente de paiement »
- Une fois que le paiement de la facture est validé, la banque commerciale initialise la Déclaration d'Exportation de Biens.
- La demande passe au statut « Clôturé » et n'est plus modifiable

- La Déclaration d'Exportation de Biens accordée est mise à disposition de l'exportateur au travers du GUICE et intégrée à sa liasse documentaire

3.1.7. Création du dossier d'expédition export

Pour une exportation donnée, l'exportateur peut procéder à l'envoi de sa marchandise depuis la RDC en plusieurs fois. Chacun de ces envois est matérialisé par un dossier d'expédition.

3.1.7.1.1 Description



- L'exportateur ou son représentant initialise le dossier d'expédition export, reprenant les données générales du dossier de l'exportateur telles que : le client, la marchandise, le pays de destination, etc.
- Le dossier de l'exportateur référence de 1 à n dossiers d'expéditions
- Si un exportateur initialise le dossier d'expédition et y donne accès à un transitaire, ce dernier pourra ainsi par la suite lier au dossier d'expédition le dossier du passage.

Données	Commentaires
Référence de l'expédition	Référence interne de l'expédition donnée par l'exportateur
Mode de transport principal	Mer, Air, Route, Ferroviaire
Transporteur	Le code de la compagnie de transport : Compagnie maritime, aérienne, ferroviaire, fluviale, lacustre ou routière Doit exister dans le référentiel des transporteurs Peut-être inconnue (non renseignée cas de la route principalement)
Référence transporteur	Selon les, référence B/L, N° de LTA, référence lettre de transport, ... peut être complétée par la suite
Tiers mandaté au dossier	Transitaire que l'exportateur peut mandater pour réaliser les opérations

Description de la marchandise (de 1 à n marchandises)	On ne peut reprendre que les marchandises citées dans le dossier de l'exportateur lié. HS Code Description complémentaire Quantités (poids, volume, nombre) et les unités correspondantes Pays d'origine Valeurs FOB de chaque marchandise et devise (code devise de la BCC)
---	---

- Les statuts possibles du dossier sont : Brouillon, Valide, Invalide, Archivé.
- A l'enregistrement du dossier, même si le statut du dossier est « Brouillon », le système détermine à partir de son paramétrage la liste des documents à obtenir auprès des autorités comme le Certificat de Vérification à l'exportation et à l'embarquement de l'OCC et l'autorisation de chargement de l'OGEFREM.

3.1.7.1.2 Bénéfices

Réduction du nombre de déplacements physiques des acteurs

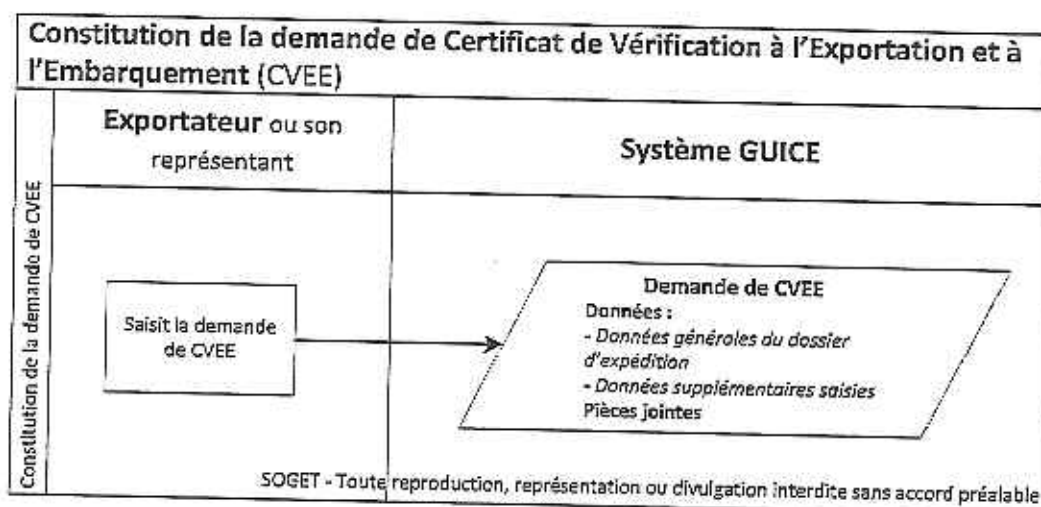
Meilleure visibilité concernant le suivi des opérations

Meilleur partage de l'information entre les acteurs, dans le respect des règles de confidentialité

Identification claire des responsabilités

3.1.7.2 Constitution de la demande de Certificat de Vérification à l'Exportation et à l'Embarquement

3.1.7.2.1 Description



L'exportateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'exportateur ou d'expédition) constitue sa demande de CVEE, cette dernière est constituée :

- D'un formulaire de demande pré-initialisé par les données du dossier de l'exportateur et du dossier d'expédition

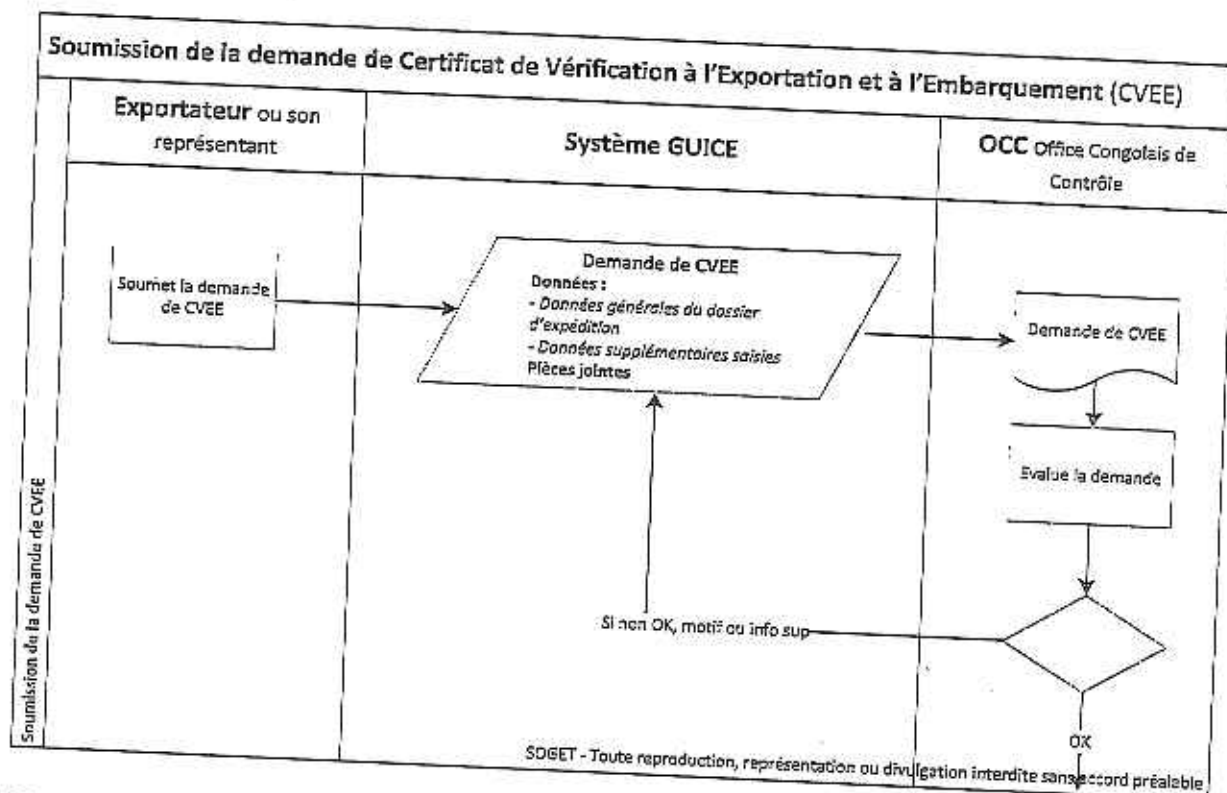
Les données supplémentaires telles que le numéro de Déclaration d'Exportation de Biens ainsi que la valeur transactionnelle en référence à l'expédition doivent être saisies par le demandeur.

- De 0 à N pièces jointes attachée à la demande de CVEE

La liste des pièces jointes demandée par type de demande est pré-initialisée. Le demandeur peut ajouter des pièces jointes s'il le désire.

3.1.7.3 Soumission de la demande de Certificat de Vérification à l'Exportation et à l'Embarquement

3.1.7.3.1 Description



L'exportateur ou son représentant (le transitaire mandaté dans le dossier de l'importateur ou d'expédition) soumet la demande à l'OCC chargé de l'instruction de la demande.

La demande est dans un statut « soumis », elle n'est plus modifiable.

L'OCC accède au GUICE pour consulter la demande et à tous les éléments constitutifs.

L'OCC évalue la recevabilité de la demande et peut ainsi :

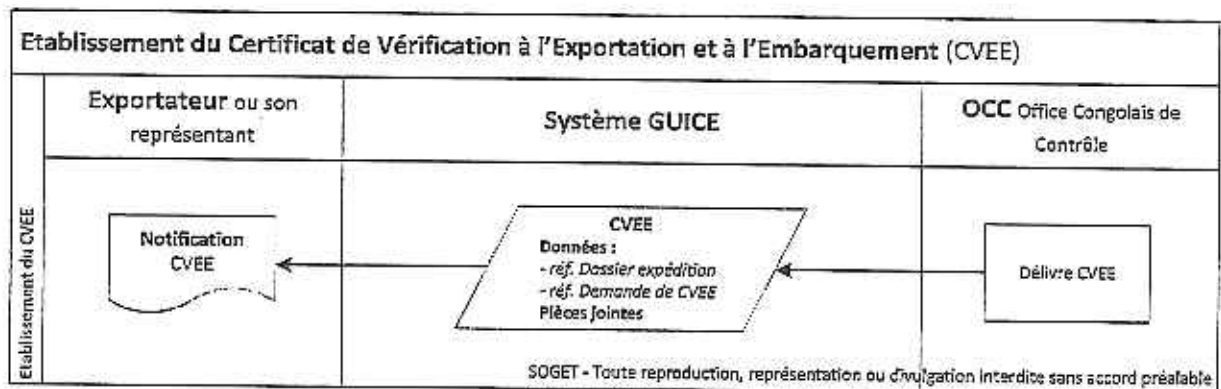
- Refuser la demande d'inspection avant embarquement :
 - si la demande nécessite des informations complémentaires pour sa prise en compte, l'OCC l'indique au demandeur en ajoutant des commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « En attente d'informations complémentaires ». Elle est alors modifiable par le demandeur qui pourra la soumettre à nouveau après remise en conformité.
 - si la demande ne répond pas aux critères fixés par l'OCC, l'OCC l'indique au demandeur en la refusant et en mentionnant les motifs du rejet dans la zone de commentaires obligatoires. La demande prend alors le statut « Refusé ». Elle est alors non modifiable par le demandeur.

- Prendre en compte la demande :

- si la demande répond aux exigences, elle prend alors le statut en « cours de traitement » en vue de l'établissement du CVEE. OCC instruit alors le contrôle.

3.1.7.4 Etablissement du Certificat de Vérification à l'Exportation et à l'Embarquement

3.1.7.4.1 Description



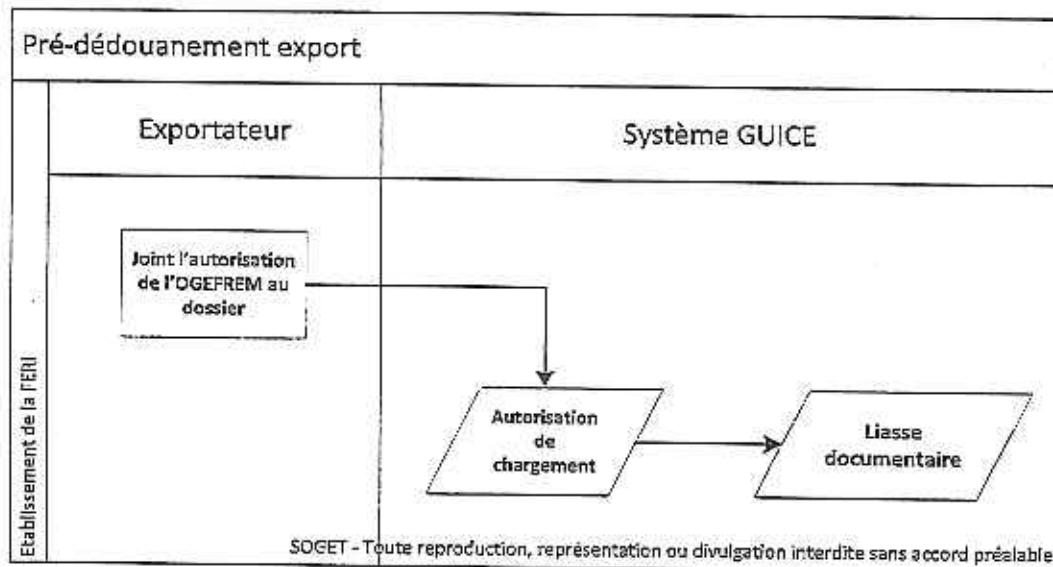
L'OCC réalise les contrôles usuels, et si tout est en ordre, rédige le CVEE et le met à disposition de l'exportateur ou son représentant. La demande passe au statut « Clôturé » et n'est plus modifiable

Le CVEE vient ainsi compléter la liasse documentaire.

En cas de non-conformité, l'OCC ne délivre pas de CVEE et attend la mise en conformité.

3.1.7.5 Etablissement de l'autorisation de chargement de l'OGEFREM à l'Exportation

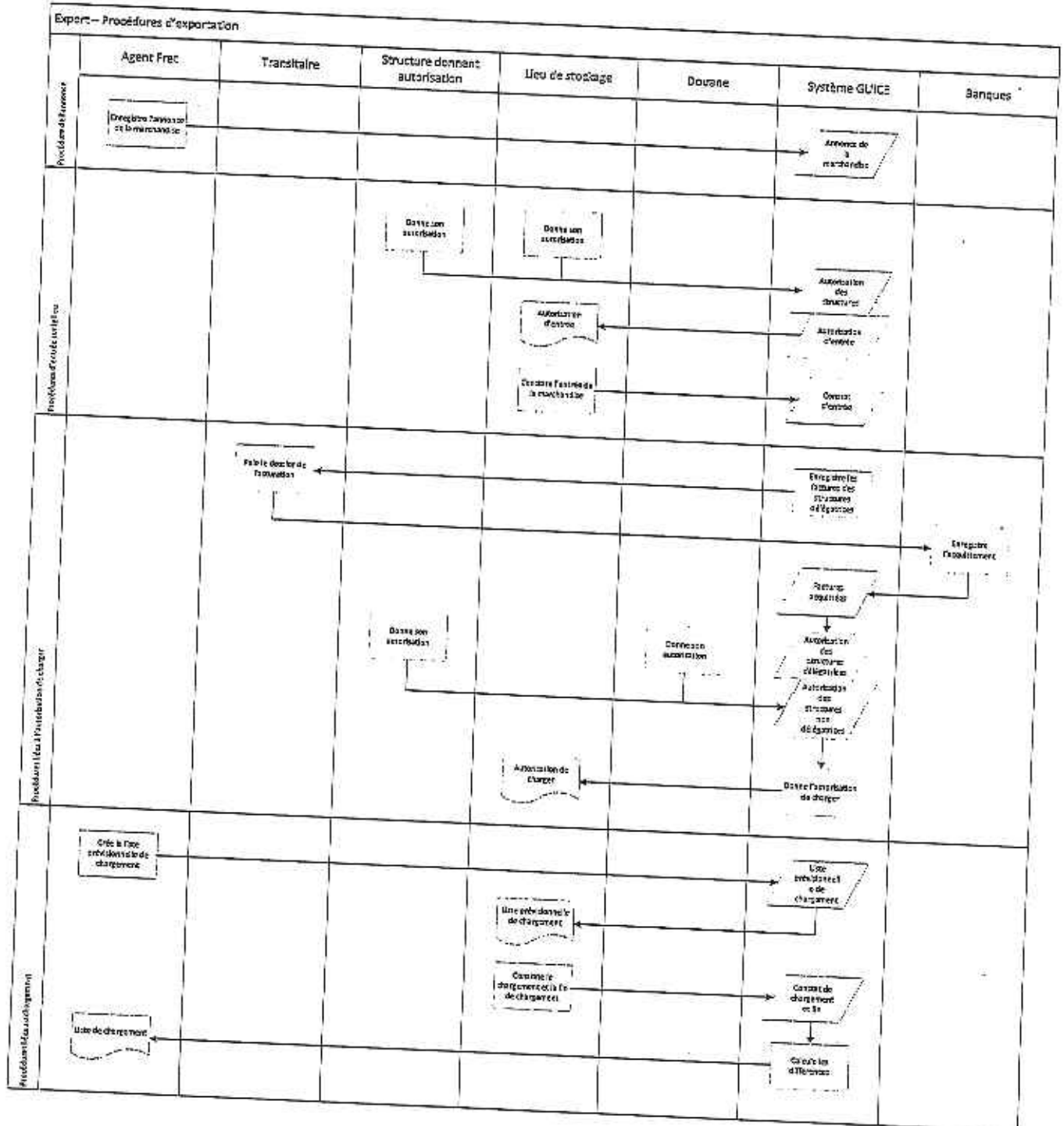
3.1.7.5.1 Description



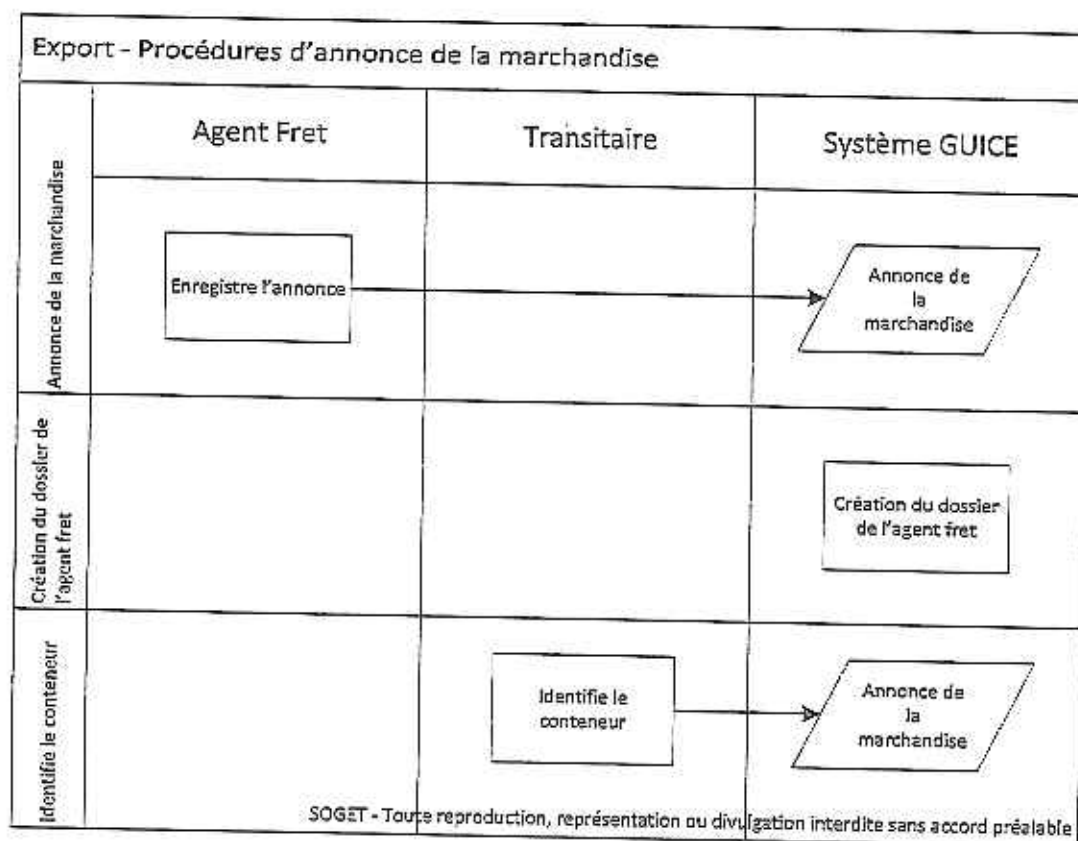
- A ce jour, ce formulaire n'est pas encore implémenté dans le système de l'OGEFREM, seul un formulaire physique existe.
- L'OGEFREM évalue, contrôle et valide l'autorisation de chargement de l'OGEFREM
- En attendant une dématérialisation de ce formulaire par l'OGEFREM, nous pouvons proposer au chargeur ou son représentant de joindre à sa liasse documentaire un scan du document validé par l'OGEFREM.

3.2. La logistique export (pré et post-dédouanement)

Le schéma ci-dessous présente la procédure d'exportation dans sa globalité. Le détail des processus est ensuite détaillé dans les paragraphes suivants.

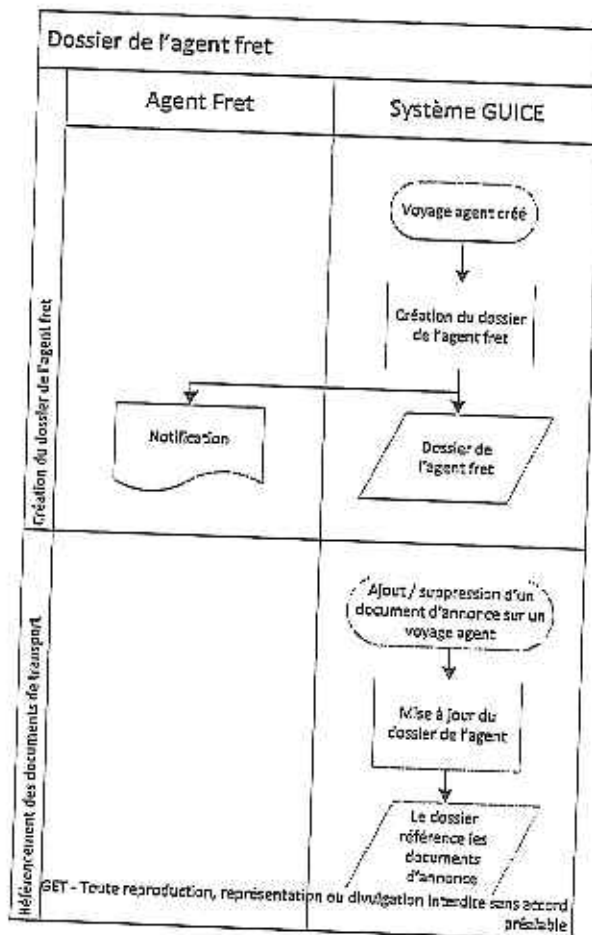


3.2.1. Procédures liées à l'annonce de la marchandise



3.2.1.1 Création du dossier de l'agent fret

3.2.1.1.1 Description



Le dossier de l'agent fret est créé automatiquement dans le système à la création du voyage agent.

Le dossier agent regroupe toutes les marchandises de l'annonce.

L'agent fret effectue les différentes actions du passage à travers ce dossier.

3.2.1.1.2 Spécificité route et ferroviaire

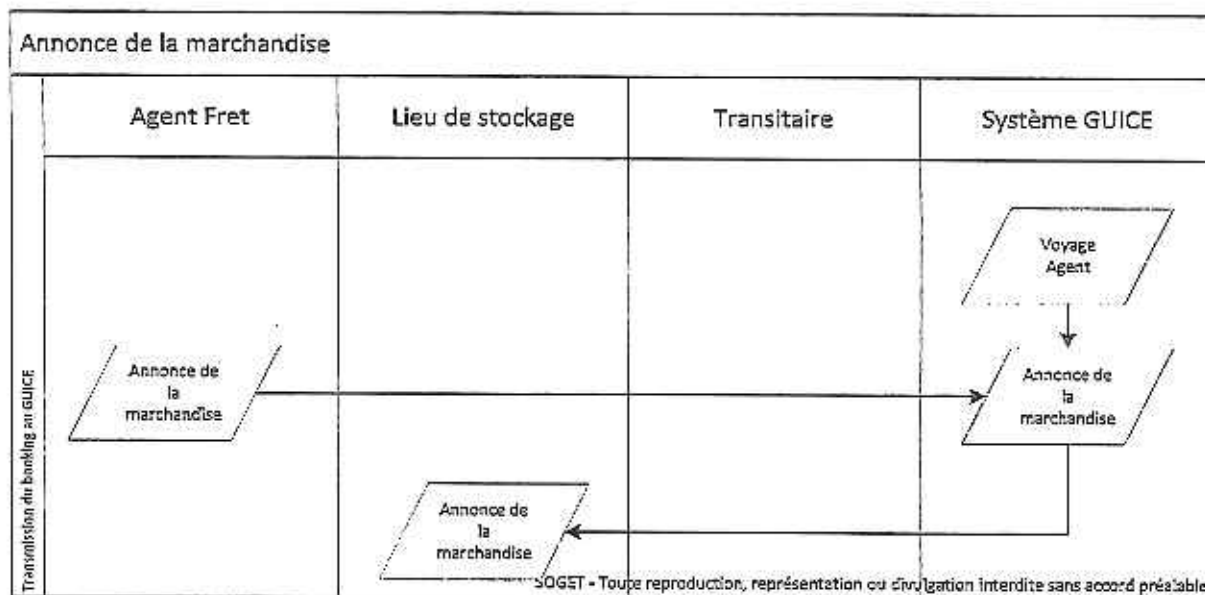
Pour les expéditions par voie terrestre, le dossier de l'agent n'est pas obligatoire.

3.2.1.1.3 Bénéfices

Le dossier constitue pour l'agent fret un outil de travail lui permettant d'effectuer les actions du passage sur tout ou partie des marchandises.

3.2.1.2 Annonce de la marchandise

3.2.1.2.1 Description



L'agent fret annonce dans le GUICE la marchandise qui va être exportée.

L'annonce de la marchandise est liée au voyage agent.

L'annonce de la marchandise ne contient aucune donnée commerciale sensible, les données principales sont :

- Référence de l'annonce
- Dates
- Destination
- Description des marchandises
- Lieu de l'exportation
- Transitaire en charge de l'expédition

La désignation du transitaire dans l'annonce correspond à une autorisation lui permettant d'être reconnu dans le système pour effectuer les actions sur la marchandise.

Le GUICE transmet l'annonce de la marchandise au lieu de stockage (embarquement) de la marchandise.

3.2.1.2.2 Spécificité maritime

En mode maritime, l'annonce correspond au booking confirmé par l'agent fret auprès du transitaire.

En cas de fret maritime conteneurisé, la référence du conteneur peut ne pas être connue au moment de la création du booking dans le GUICE.

3.2.1.2.3 Spécificité aérien

En mode aérien, l'annonce correspond à la LTA confirmée par la compagnie aérienne auprès du transitaire.

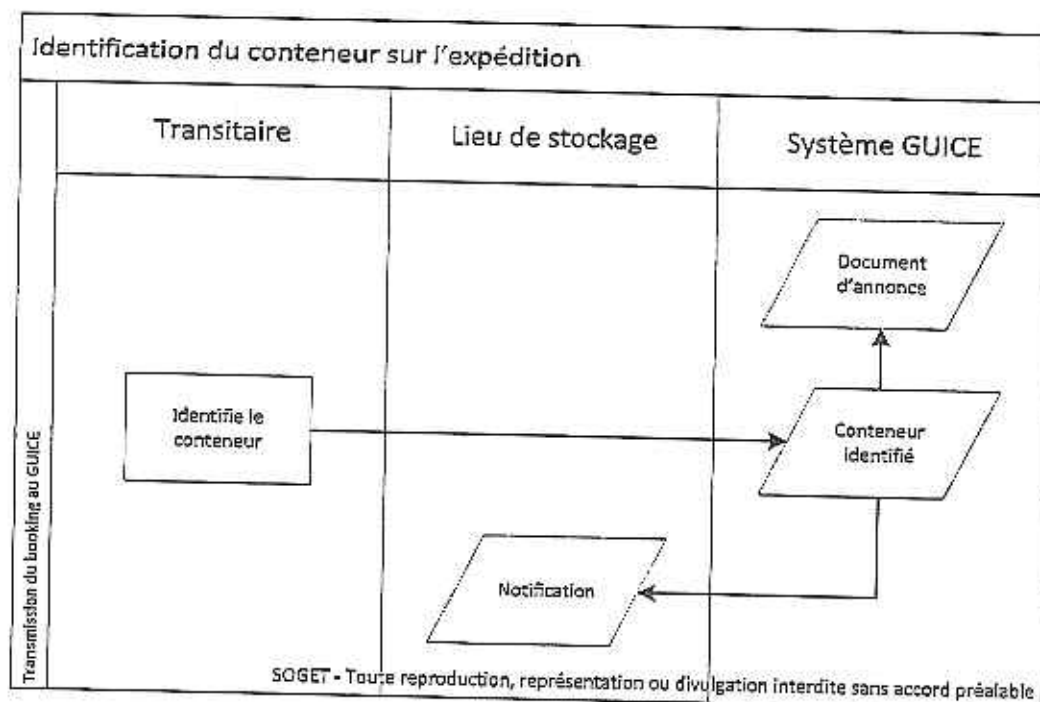
3.2.1.2.4 Spécificité route

Par route, l'annonce est réalisée par l'exportateur ou le transitaire agissant en tant qu'agent fret dans le GUICE. La cargaison du camion quittant le lieu d'exportation peut concerner plusieurs annonces.

3.2.1.2.5 Bénéfices

- Tous les acteurs concernés peuvent accéder aux informations.
- Les lieux de stockage ont une meilleure visibilité des réceptions à venir.

3.2.1.3 Identification du conteneur sur l'expédition



3.2.1.3.1 Description

Si la référence conteneur a été indiquée dans le booking par l'agent fret, l'association est déjà réalisée.

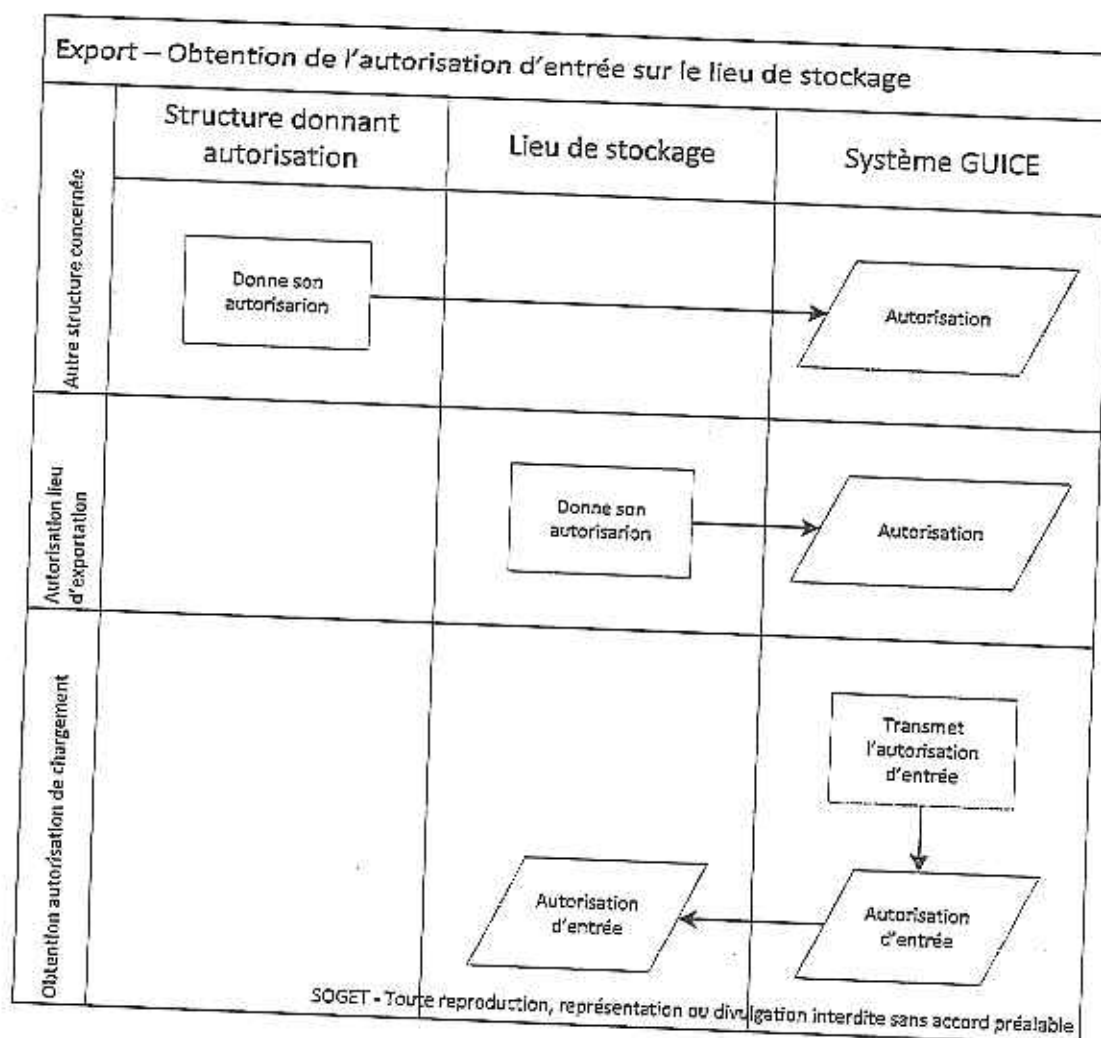
Dans le cas contraire, après empotage de la marchandise dans le conteneur chez l'exportateur, la référence du conteneur est associée au booking par le transitaire avant d'être reçu par le lieu d'embarquement.

3.2.1.3.2 Bénéfices

L'association de la référence conteneur au booking permet d'identifier de manière sûre le conteneur sur l'expédition.

Le lieu de stockage (embarquement) est informé de la référence conteneur.

3.2.2. Obtention de l'autorisation d'entrée



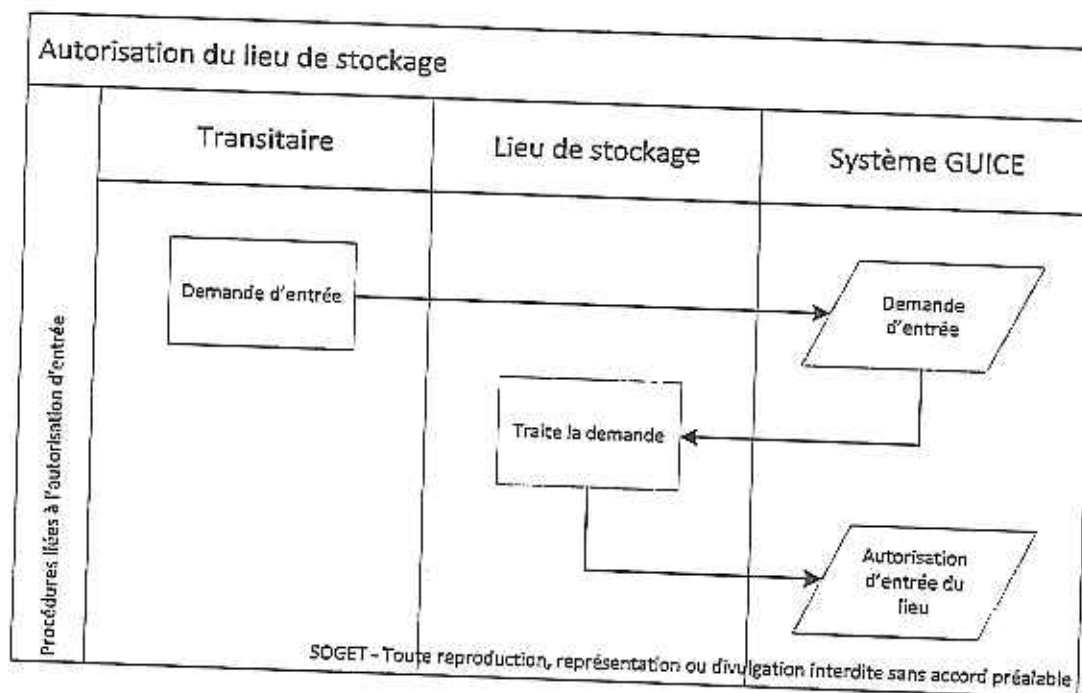
Pour être autorisée à entrer sur un lieu, la marchandise doit obtenir un ensemble d'autorisations, chacune étant donnée par un acteur du système.

La liste des autorisations à obtenir est définie par lieu et par type de marchandise.

Dans le cas d'exportations par voie terrestre (route, ferroviaire) depuis chez l'exportateur, le lieu de stockage correspond au lieu d'exportation. Les marchandises ne nécessitent pas d'autorisation d'entrée.

3.2.2.1 Le bon à entrer lieu

3.2.2.1.1 Description



La demande d'entrée au lieu de stockage réalisée par le transitaire correspond à l'instruction d'entrée. Cette demande est réalisée à travers son dossier.

3.2.2.1.2 Spécificités maritime

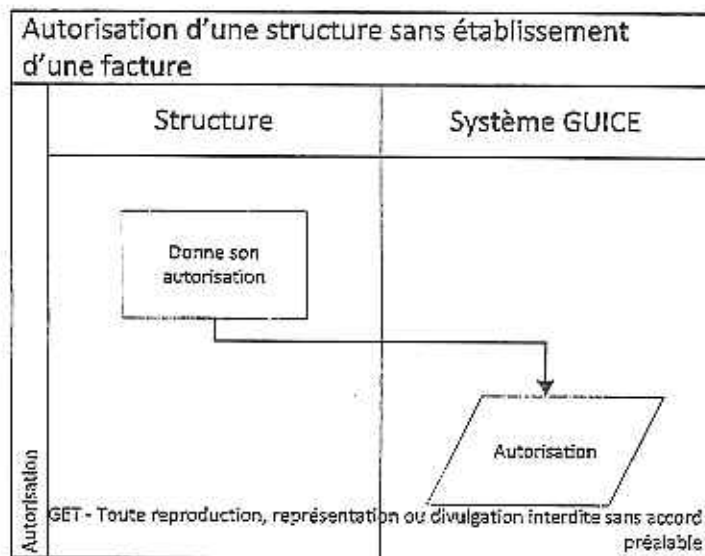
Pour le maritime, cette fonction correspond à la demande d'entrée sur le terminal de la SCTP.

3.2.2.1.3 Bénéfices

Le terminal confirme explicitement que le conteneur ou la marchandise est attendu.

3.2.2.2 Structure donnant son autorisation via le GUICE sans établissement d'une facture

3.2.2.2.1 Description



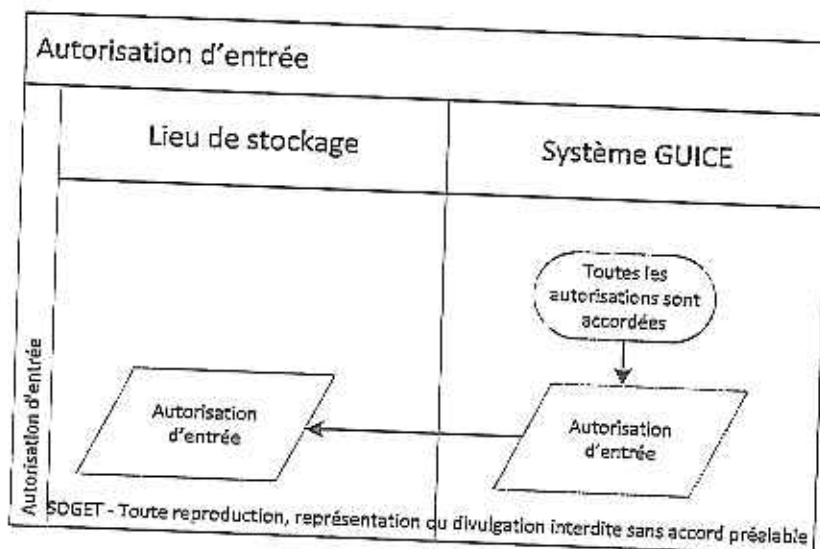
Si une structure doit donner son autorisation à l'entrée marchandise sans que cette autorisation soit soumise au paiement d'une facture, la structure donne directement son autorisation aux marchandises concernées à travers le GUICE.

3.2.2.2.2 Bénéfices

Les structures donnant leur autorisation le feront dorénavant via le GUICE, supprimant par la même tous les documents papiers.

3.2.2.3 Obtention de l'autorisation d'entrée

3.2.2.3.1 Description



Une fois que toutes les autorisations ont été données :

- Autorisation lieu de stockage
- Autorisation des autres structures concernées

Le GUICE envoie l'autorisation d'entrée au lieu de stockage. Cela signifie que chaque membre a donné sa propre autorisation. Le lieu de stockage peut alors autoriser la marchandise à entrer.

3.2.2.3.2 Spécificité route et ferroviaire

Dans le cas d'exportations par voie terrestre (route, ferroviaire) depuis chez l'exportateur, le lieu de stockage correspond au lieu d'exportation. Les marchandises ne nécessitent pas d'autorisation d'entrée.

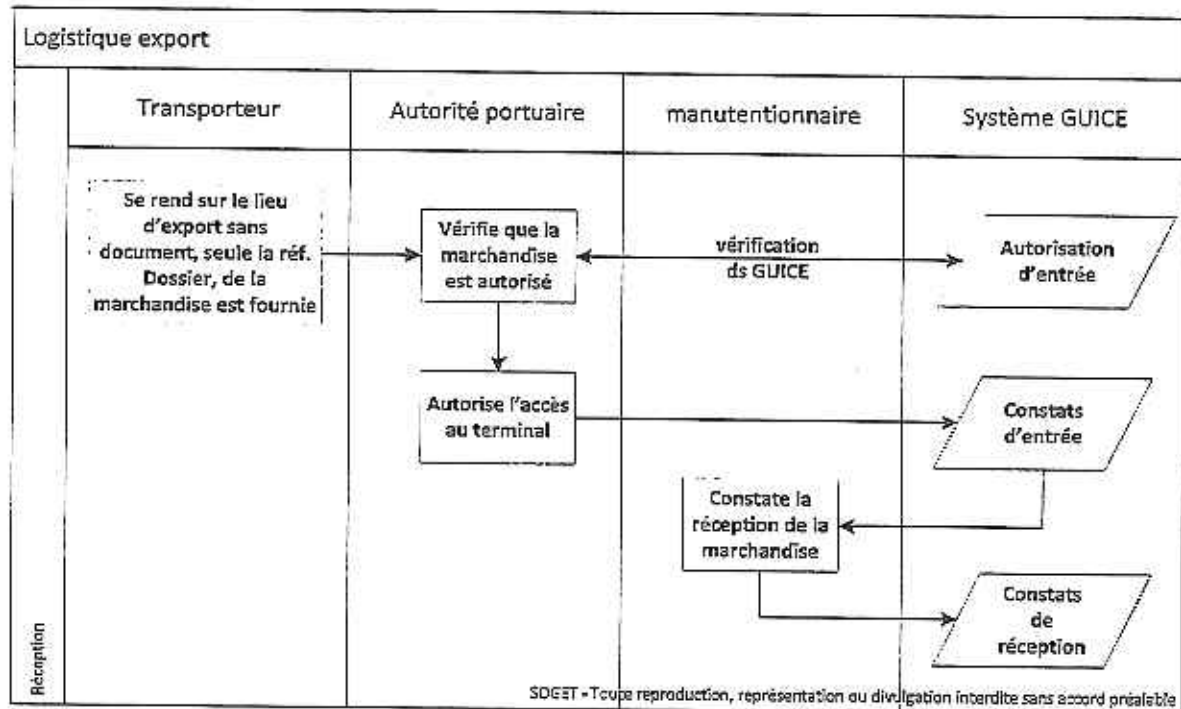
3.2.2.3.3 Bénéfices

L'autorisation finale est transmise par le GUICE en contrôlant les documents/autorisations fournis par chaque partie impliquée.

3.2.3. Procédures de réception

3.2.3.1 Réception

3.2.3.1.1 Description



Comme le GUICE a transmis au lieu de stockage l'autorisation d'entrée, le transporteur est dispensé de présenter des documents papier à l'entrée sur le lieu.

Le manutentionnaire vérifie que la marchandise ou le conteneur est autorisé à entrer.

Si non, le stockage ne réceptionne pas le conteneur ou la marchandise.

Si oui, la marchandise ou le conteneur peut rentrer sur le lieu de stockage et le manutentionnaire enregistre alors le constat de réception de la marchandise dans le GUICE.

Les données principales sont :

- Réf. conteneur/marchandise conventionnelle,
- Scellés,
- Poids,
- Dommages
- Informations de préacheminement

- ...

3.2.3.1.2 Spécificité maritime

- Le GUICE ne traite que la réception des marchandises identifiées comme devant être exportées. Ainsi, les grumes réceptionnées et stockées dans les parcs ne seront prises en compte dans le GUICE qu'à partir du moment où elles sont identifiées comme devant être exportées et qu'elles feront l'objet d'une déclaration en douane et d'un booking dans le système.
- L'autorité portuaire n'autorise l'accès dans le port au transporteur que si la marchandise est autorisée à entrer.

Lorsque le transporteur entre dans le port avec la marchandise, l'autorité portuaire enregistre dans le GUICE le constat d'entrée du port. La marchandise est ensuite réceptionnée par le manutentionnaire.

3.2.3.1.3 Spécificité aérien

L'arrivée dans l'enceinte de l'aéroport est enregistrée par le concessionnaire du magasin.

3.2.3.1.4 Spécificité route et ferroviaire

Dans le cas d'exportations par voie terrestre (route, ferroviaire) depuis chez l'exportateur, les marchandises sont déjà présentes sur le lieu d'exportation. Il n'y a pas de constat de réception à proprement parler.

3.2.3.1.5 Bénéfices

Le transporteur n'a pas à présenter de documents papier.

Les acteurs impliqués dans le passage portuaire n'ont pas à être présents à la porte pour contrôler les entrées, le GUICE ayant donné l'autorisation d'entrée lorsque tous les acteurs ont donné leur propre autorisation.

Le lieu de stockage n'a pas à vérifier les documents, les autorisations sont fournies par le GUICE.

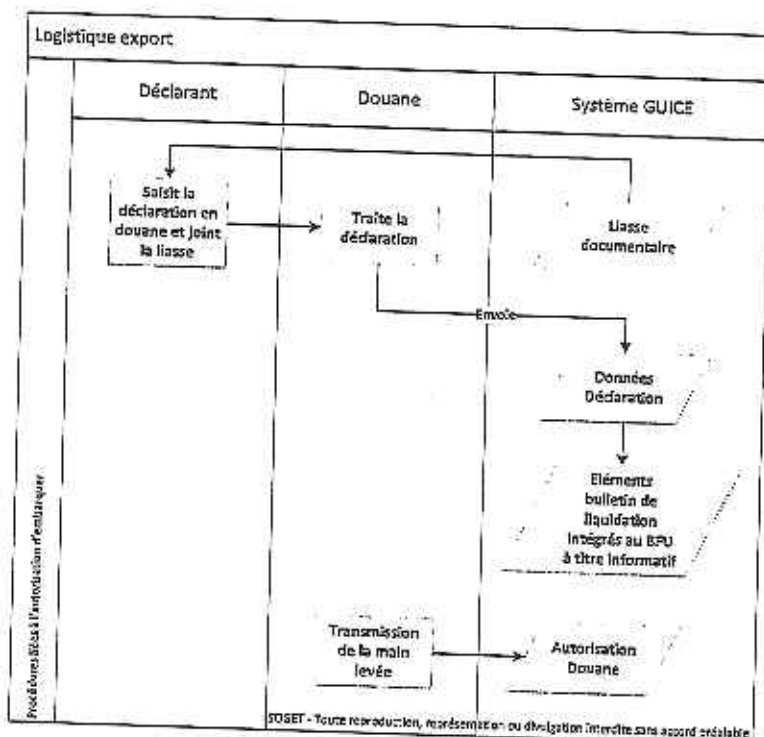
3.2.4. Obtention de l'autorisation de charger

Pour être autorisée à être chargée (ou quitter le lieu), la marchandise doit obtenir un ensemble d'autorisations, chacune étant donnée par un acteur du système.

La liste des autorisations à obtenir est définie par lieu et par type de marchandise.

3.2.4.1 Le bon à exporter douane

3.2.4.1.1 Description



La procédure de dédouanement n'est pas modifiée. La liasse documentaire est jointe à la déclaration ; le déclarant n'a pas à présenter les documents papier à la douane.² Lors de son enregistrement, les données de la déclaration sont envoyées au GUICE. Les éléments du bulletin de liquidation sont intégrés au BFU à titre informatif.

La déclaration de douane doit permettre de faire le rapprochement automatique entre les marchandises déclarées et les unités de manutention du GUICE. La déclaration en douane mentionne une référence logistique : identifiant d'unité de manutention, de document d'annonce ou de dossier transitaire.

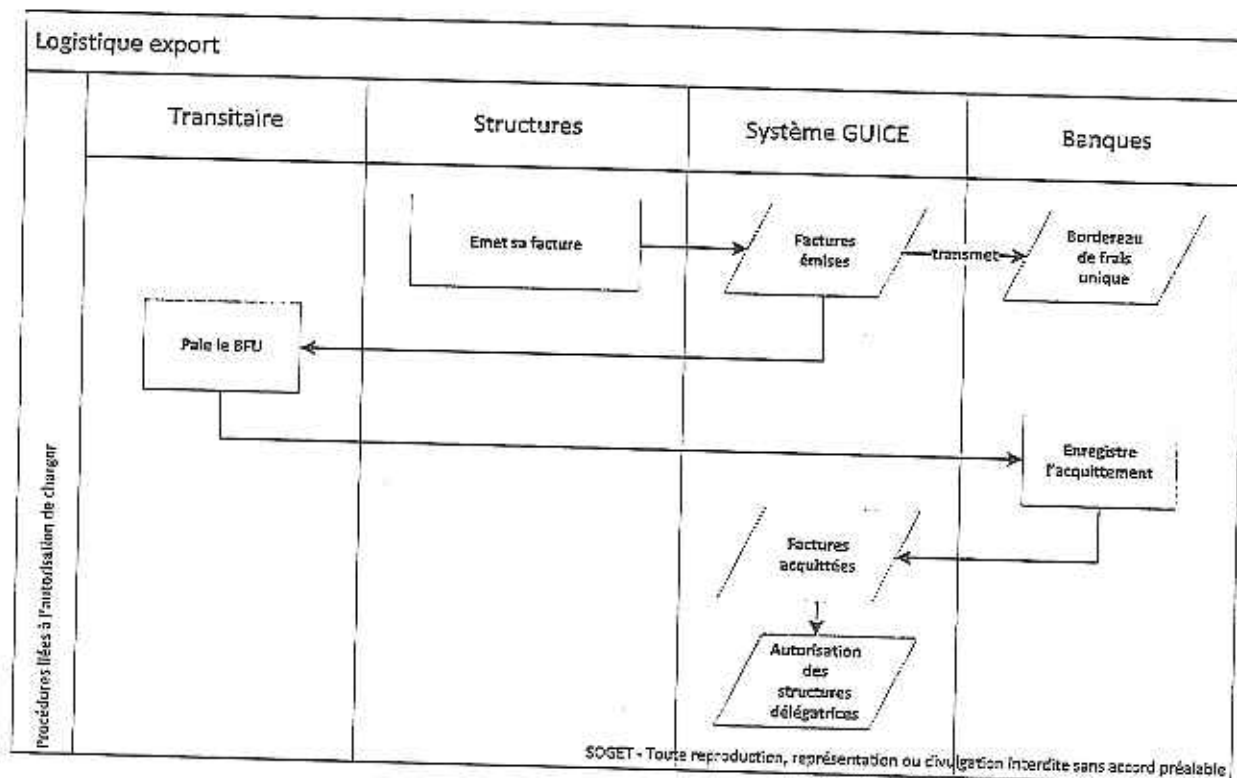
3.2.4.1.2 Bénéfices

Le GUICE est avisé du dédouanement des marchandises nécessaire aux contrôles d'exportation.

² Sauf pour des besoins de contrôles douaniers.

3.2.4.2 Structure donnant son autorisation via le GUICE avec établissement d'une facture

3.2.4.2.1 Description



Génération des factures :

D'autres structures sont amenées à donner leur autorisation de chargement sur le lieu d'exportation.

Une facture peut être émise pour accorder une autorisation de chargement.

L'enregistrement du paiement d'une facture génère l'autorisation correspondante pour la ou les marchandises concernées.

Si une structure désire donner son autorisation pour le chargement d'une marchandise suite à l'établissement d'une facture, celle-ci peut le faire via le GUICE.

Lors de l'événement déclencheur, le GUICE établit si des factures doivent être générées automatiquement.

Les lignes de factures générées par le GUICE sont soit des montants forfaitaires soit des montants connus du GUICE multipliés par un taux fixe.

Ces factures sont stockées dans le BFU du transitaire.

Si une facture peut être directement émise pour la structure, le GUICE émet la facture.

Le transitaire peut consulter son BFU et ainsi connaître les factures à régler.

La gestion du BFU du transitaire est détaillée dans le § **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** - **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

Paiement des factures et génération des autorisations :

Le paiement des factures des structures est une des conditions de chargement de la marchandise à l'export.

Le transitaire règle les factures dues à la banque par l'intermédiaire du BFU

La banque enregistre le paiement et transmet l'information de paiement au GUICE. Elle peut la transmettre en EDI ou la saisir dans le GUICE.

Sur réception de l'information de paiement de la facture, le GUICE génère l'autorisation associée à la facture pour la ou les Unités de Manutention concernées par la facture.

Le traitement détaillé des factures est précisé au § **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** - **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

3.2.4.2.2 Spécificité maritime

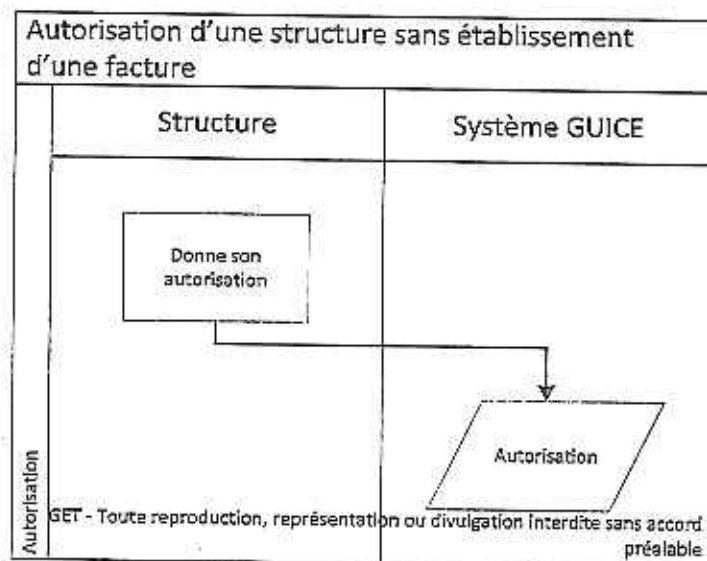
En cas de pesage du conteneur avant chargement sur le navire, la SCTP peut émettre une facture dont l'acquittement vaudrait autorisation du lieu à charger.

3.2.4.2.3 Bénéfices

Les structures donnant leur autorisation le feront dorénavant via le GUICE, supprimant par là même tous les documents papier et tampons.

3.2.4.3 Structure donnant son autorisation via le GUICE sans établissement d'une facture

3.2.4.3.1 Description



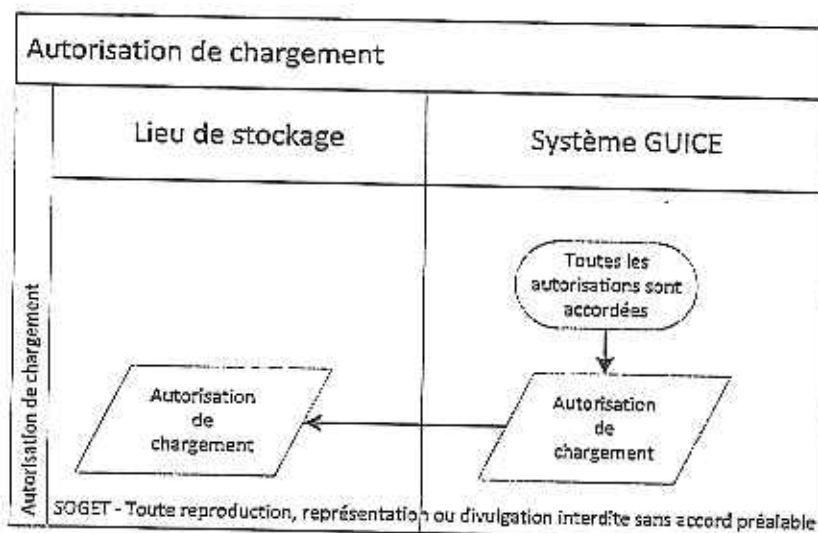
Si une structure doit donner son autorisation de charger à la marchandise sans que cette autorisation soit soumise au paiement d'une facture, la structure doit donner son autorisation aux marchandises concernées.

3.2.4.3.2 Bénéfices

Les structures donnant leur autorisation le feront dorénavant via le GUICE, supprimant par là même tous les documents papier et tampons.

3.2.4.4 Obtention de l'autorisation de chargement

3.2.4.4.1 Description



Une fois que toutes les autorisations ont été données par les acteurs concernés :

- Bon à Exporter Douane
- Bon à charger lieu de stockage
- Autorisation des autres structures concernées,

Alors le GUICE transmet l'autorisation de chargement.

Cette dernière est envoyée au lieu qui sait ainsi quelles marchandises peuvent être chargées.

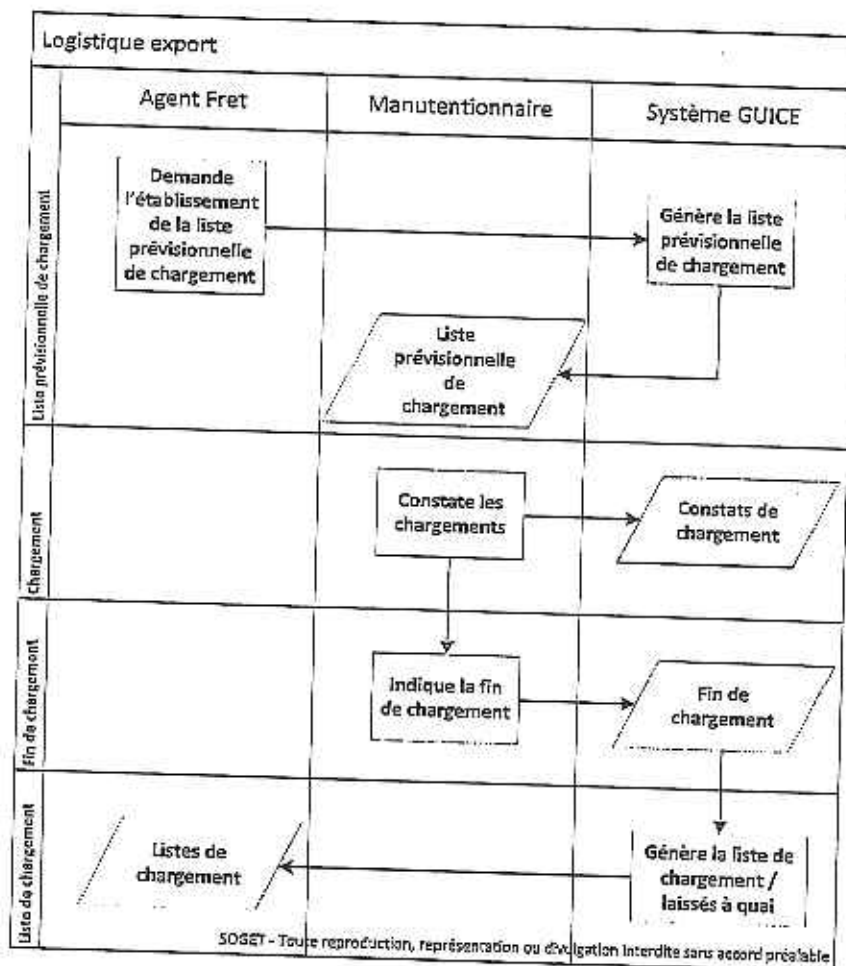
3.2.4.4.2 Spécificité route et ferroviaire

L'autorisation de chargement correspond à une autorisation de départ du lieu d'exportation à destination de la frontière.

3.2.4.4.3 Bénéfices

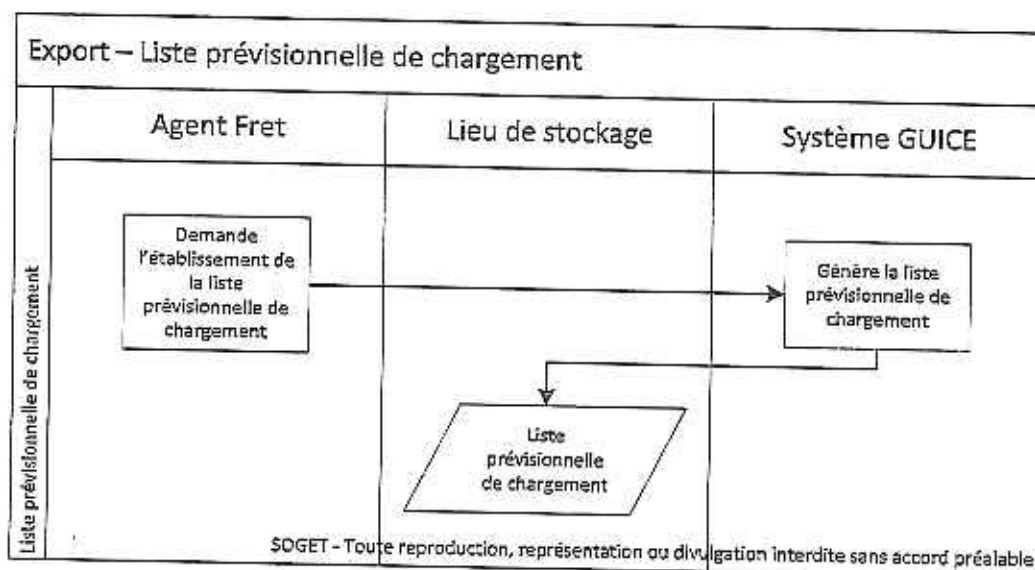
Le lieu de chargement est informé automatiquement des autorisations de chargement.

3.2.5. Procédures de chargement



3.2.5.1 Préparation de la liste prévisionnelle de chargement

3.2.5.1.1 Description



L'agent fret, à travers son dossier, prépare la liste de chargement pour le gestionnaire du lieu. Cette liste de chargement ne contient pas d'informations commerciales ou sensibles sur la marchandise. L'agent fret peut préciser des instructions de chargement.

3.2.5.1.2 Spécificité route et ferroviaire

Il n'existe pas de liste de chargement pour les exportations par voie terrestre.

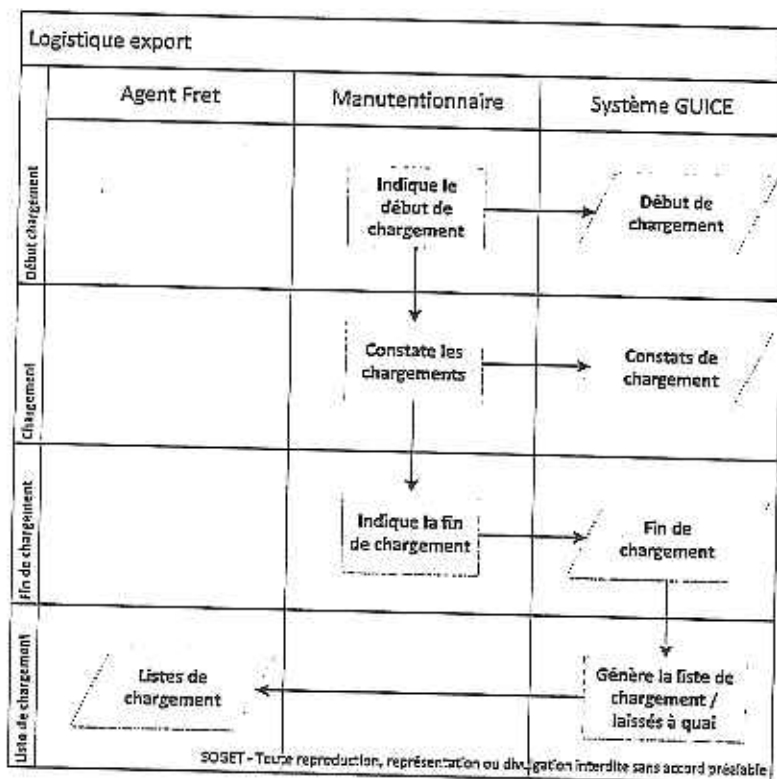
3.2.5.1.3 Bénéfices

La gestion des listes de chargement dans le GUICE permet de travailler en collaboration avec le lieu de chargement puisque le lieu dispose de l'information plus tôt. Cette procédure garantit la confidentialité des données puisque le lieu de chargement ne dispose pas des informations sensibles sur la marchandise.

Les marchandises qui embarquent sont celles ayant obtenu l'autorisation de chargement.

3.2.5.2 Le chargement

3.2.5.2.1 Description



Le gestionnaire du lieu de stockage indique le début des opérations de chargement dans le GUICE. Le chargement a lieu selon les instructions de la compagnie de transport.

Les constats de chargement sont soit saisis soit transmis au GUICE depuis le système d'information du gestionnaire du lieu.

Le gestionnaire du lieu de stockage indique la fin des opérations de chargement dans le GUICE.

Les conteneurs sont identifiés par leur numéro.

Les marchandises conventionnelles sont identifiées par le numéro de référence donné par le GUICE.

Les données principales sont :

- Réf. conteneur/marchandise conventionnelle,
- Statut du conteneur,
- Scellés,

- Poids,
- Dommages
- ...

Suite au constat de chargement, le GUICE permet la génération de la liste de chargement et des laissés à quai.

Cette liste est transmise à l'agent fret.

3.2.5.2.2 Spécificité route et ferroviaire

Pour les exportations par voie terrestre, il n'y a pas de constat de chargement à proprement parler. Le gestionnaire du lieu d'exportation saisit un constat d'enlèvement quand le camion quitte le lieu d'exportation.

3.2.5.2.3 Bénéfices

Les acteurs n'ont plus à être présents lors du chargement. Le GUICE a donné l'autorisation de charger lorsque tous les acteurs ont donné leur propre autorisation.

Tous les acteurs sont informés immédiatement du chargement des marchandises.

Les acteurs sont dispensés d'appeler les gestionnaires des lieux de chargement ou les compagnies de transport pour savoir si les marchandises ont bien chargé.

3.2.6. Autres procédures

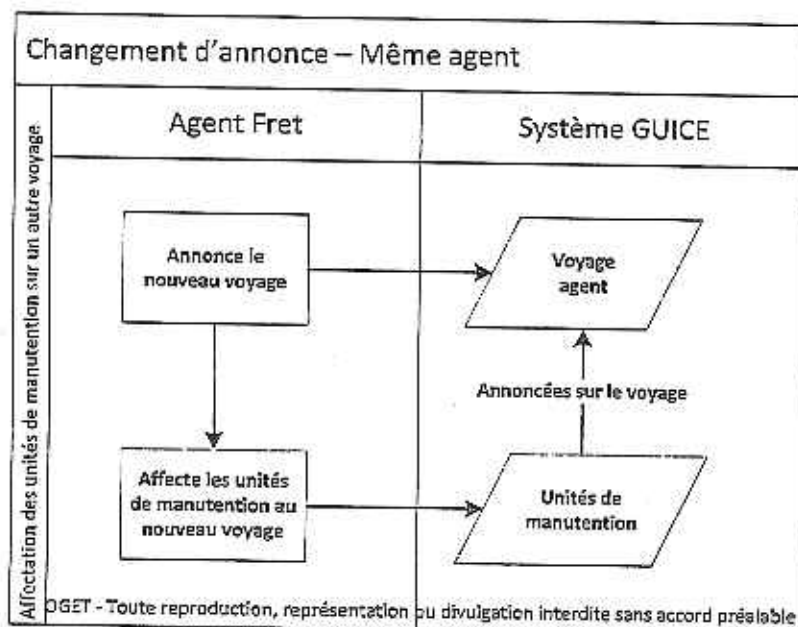
3.2.6.1 Procédure des laissés à quai

3.2.6.1.1 Description

Le GUICE permet de gérer la marchandise laissée à quai. Deux cas sont possibles :

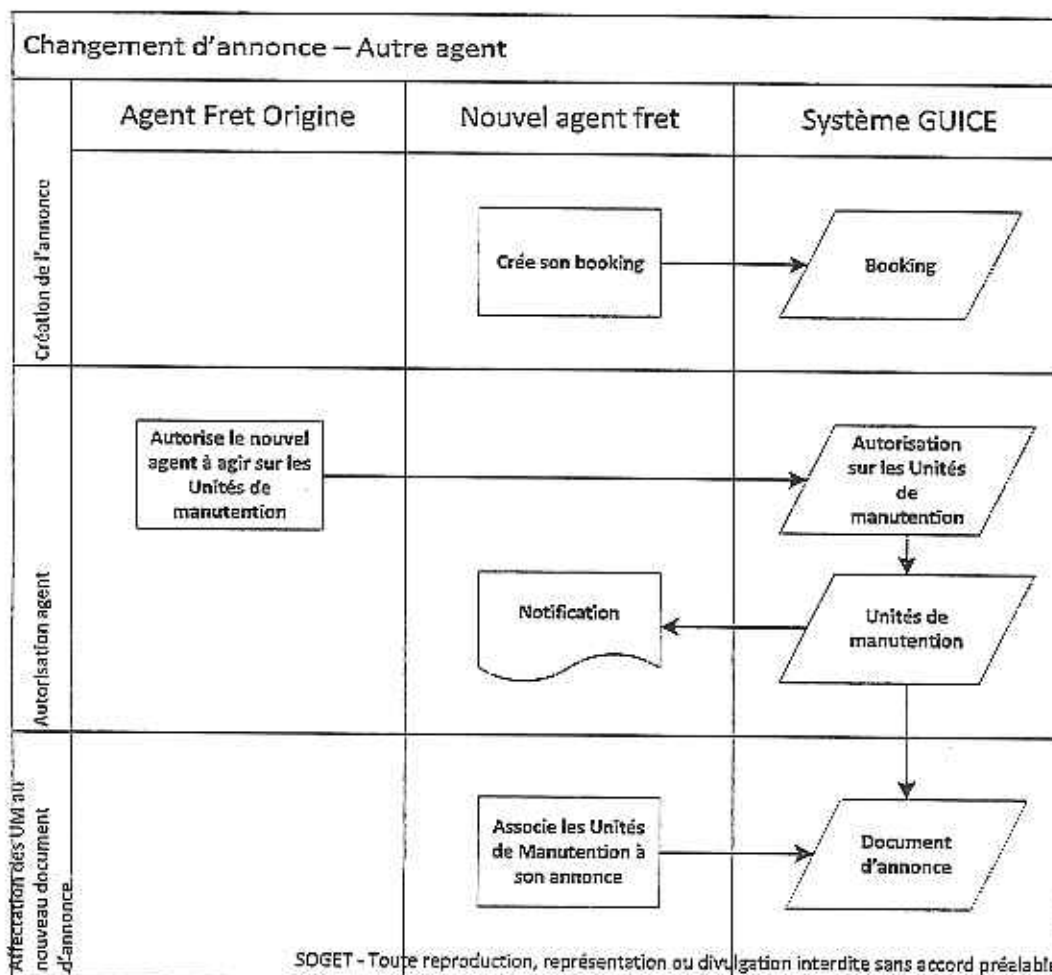
1. La marchandise est expédiée par le même agent fret
2. La marchandise est expédiée par un autre agent fret

Changement d'annonce – Même agent



Si tout ou partie de la marchandise d'une annonce n'a pas chargé, l'agent fret peut affecter la marchandise ou la partie restante sur un de ses nouveaux voyages agent. La référence du document d'annonce est conservée.

Changement d'annonce – Autre agent



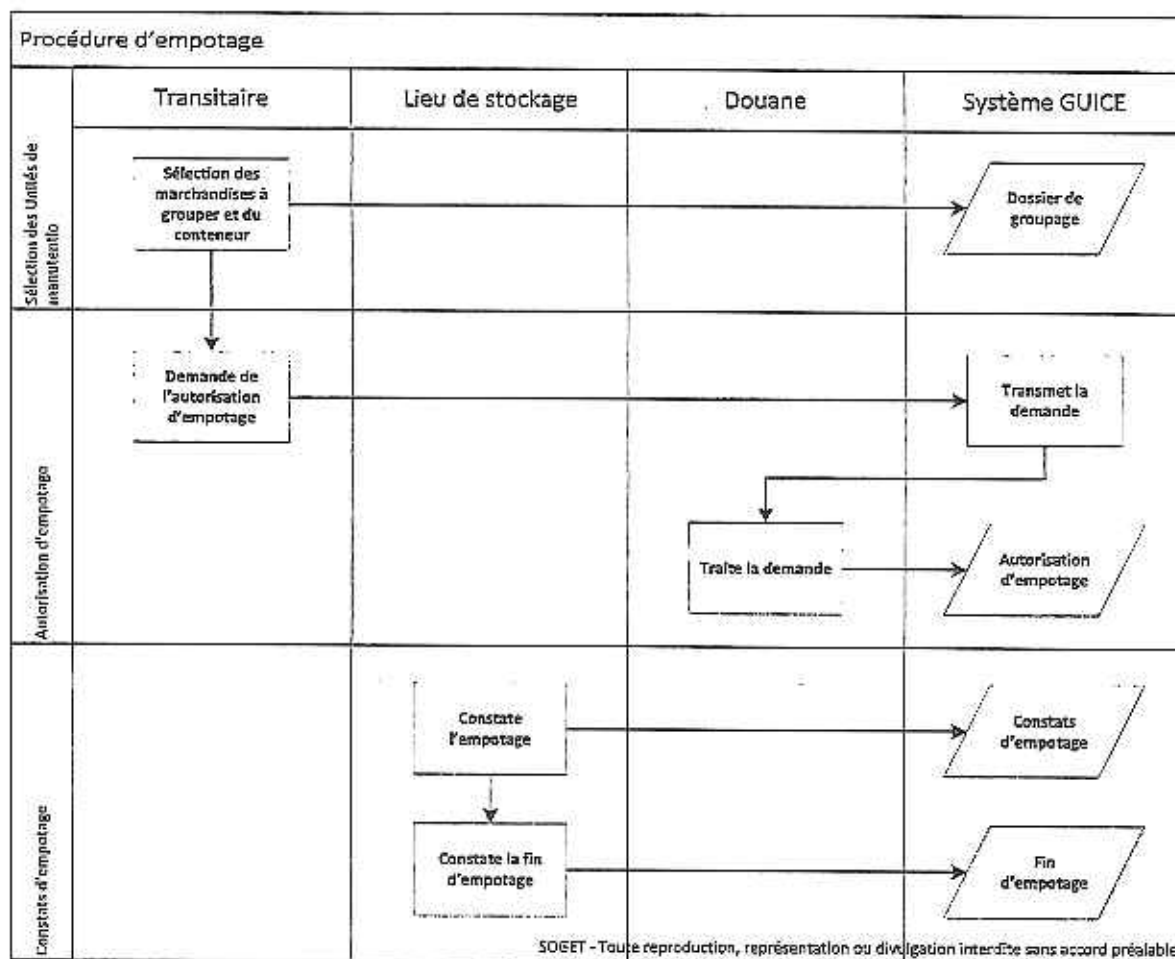
Si l'agent fret n'est pas en mesure de proposer un départ sur un nouveau voyage, il engagera les procédures nécessaires (affectation de la marchandise sur un nouveau document d'annonce) auprès d'un autre agent fret.

Ces fonctions sont disponibles pour l'agent fret à travers son dossier.

3.2.6.1.2 Bénéfices

La gestion des laissés à quai à travers le GUICE assure la traçabilité des opérations.

3.2.6.2 Procédure d'empotage



3.2.6.2.1 Description

Le transitaire crée son dossier de groupage. Il indique la référence du booking créé par l'agent fret. Il indique également dans le dossier les UM dédouanées qui vont être empotées. Seules les UM dédouanées peuvent être mentionnées dans le dossier de groupage.

Le transitaire devra associer la référence conteneur au booking avant d'adresser la demande d'empotage à la douane. Après autorisation d'empotage par la douane, les parties impliquées peuvent être notifiées.

Le gestionnaire du lieu de stockage indique le début des opérations d'empotage dans le GUICE. L'empotage a lieu selon les instructions du transitaire groupeur.

Les constats d'empotage sont soit saisis soit transmis au GUICE depuis le système d'information du gestionnaire du lieu.

Le gestionnaire du lieu de stockage indique la fin des opérations d'empotage dans le GUICE. Suite à cette action et les UM empotées étant dédouanées, le conteneur le devient également.

3.2.6.2.2 Spécificités route, ferroviaire

L'empotage chez l'exportateur n'est pas traité comme un empotage sous douane. Seule l'information de départ d'un conteneur plein de chez l'exportateur pourra être indiquée dans le GUICE.

3.2.6.2.3 Bénéfices

L'empotage dans le GUICE permet d'avoir la traçabilité complète des marchandises contenues dans un conteneur depuis l'annonce jusqu'au départ du moyen de transport.

Annexe 2

Procédures applicables au Guichet Unique Intégral du Commerce Extérieur de la République Démocratique du Congo :

Module de dédouanement



**MANUEL DE PROCÉDURES HARMONISÉES DE DEDOUANEMENT
EN ENVIRONNEMENT DE GUICHET UNIQUE AVEC
SYDONIAWORLD**

Février 2016



INTRODUCTION

Le présent manuel a été élaboré en vue de la migration de SYDONIA++ à SYDONIAWorld avec les avantages que cette dernière offre, à savoir notamment : la saisie et l'intégration des déclarations de chargement par les transporteurs, la saisie des déclarations de marchandises à distance par les déclarants, la dématérialisation de la déclaration de marchandises, l'attachement des pièces jointes, la gestion des risques, le paiement des droits et taxes avec possibilité de paiement électronique.

Ce manuel décrit, en environnement de Guichet unique, les procédures relatives à l'importation et à l'exportation. Il est conforme à la législation douanière.

Le manuel comprend deux volumes:

- Volume I – Formalités à l'importation ;
- Volume II – Formalités à l'exportation.

Le présent manuel ne traite pas des procédures relatives aux envois postaux qui feront l'objet d'une instruction particulière. En effet, le dédouanement de ces envois est effectué conformément aux procédures simplifiées prévues par la législation douanière et les conventions internationales en la matière.

Il ne définit pas non plus des procédures relatives aux produits pétroliers car elles feront l'objet d'une procédure particulière après concertation avec les parties prenantes.

Tables des Procédures

Titre du Système:	PROCEDURES EN ENVIRONNEMENT DE GUICHET UNIQUE AVEC SYDONIAWORLD EN RDC
Objectif du Système:	VOLUME I - Formalités à l'importation.
Réf No:	Étapes du Système (Sous-système):
1	Formalités préalables en cas de facilités de paiement
2	Formalités préalables en cas d'exonération
3	Formalités préalables en cas de transit : Création de compte garantie
4	Prise en charge
5	Mise en œuvre de la sélectivité sur base de la déclaration de chargement
6	Traitement de la déclaration de chargement et localisation des marchandises
7	Souscription de la déclaration de marchandises à l'importation
8	Déclenchement automatique de la sélectivité
9	Examen de la déclaration de marchandises
10	Rectification de la déclaration de marchandises
11	Retrait de la déclaration de marchandises
12	Liquidation des droits, impôts, taxes, redevances et autres perceptions
13	Païement des droits, impôts, taxes, redevances et autres perceptions
14	Constataion du paiement et émission du bon à enlever
15	Bon de sortie et constatation de sortie
16	Transit
17	Prorogation du régime douanier suspensif : admission temporaire et réimportation en l'état
18	Cession des marchandises en entrepôt
19	Cas particulier de changement de l'espèce tarifaire en suite d'un régime suspensif

Tables des Procédures

Nom du sous-système		FORMALITES PREALABLES EN CAS DE FACILITES DE PAIEMENT	
Réf No:		1	
Responsable	Action		Document
CREDIT			
Réf No:		1.1	
DECLARANT/IMPORTATEUR	Réf		
	1.101	- Demande de crédit ; - Constitution d'une garantie ;	Demande de crédit
DGDA - Receveur	Réf		
	1.102	- Réception de l'autorisation de crédit - Ouverture de la ligne de crédit par la création d'un compte ; - Activation du compte crédit.	
PREPAIEMENT			
Réf No:		1.2	
DECLARANT/IMPORTATEUR	Réf		
	1.201	- Demande d'ouverture d'un compte de prépaiement.	Demande d'ouverture d'un compte de prépaiement
DGDA - Receveur	Réf		
	1.202	- Réception de l'autorisation d'ouverture d'un compte de prépaiement; - Création du compte ; - Activation du compte de prépaiement.	
DECLARANT/IMPORTATEUR	Réf		
	1.203	- Approvisionnement du compte.	
INTERVENANT FINANCIER	Réf		
	1.204	- Validation de l'approvisionnement.	
DGDA-Système	Réf		
	1.205	- Génération du numéro de quittance. - Crédit automatique du compte.	

Tables des Procédures

PAIEMENTS ECHELONNES		
Réf No:	1.3	
DECLARANT	Réf	1 ^{ère} tranche
	1.301	Présentation au receveur de l'autorisation de paiement échelonné et de la lettre de procédure comptable
DOUANES-DRF	1.302	Insertion du NIF dans la liste des bénéficiaires de la facilité (l'agrément) (code 950)

Tables des Procédures

Nom du sous-système		FORMALITES PREALABLES EN CAS D'EXONERATION	
Réf No:		2	
Responsable		Action	Document
DGDA/DRF	Réf		
	2.01	Centralisation des titres juridiques accordant l'exonération.	- Lois ; - Decrets ; - Conventions et Accords ; - Arrêtés Interministériels ; - Notes verbales dûment approuvées par la Direction du Protocole d'Etat des Affaires Etrangères ; - Titres de confirmation du paiement de la fiscalité indirecte ; - Autorisations d'importation des intrants et matériels agricoles délivrées par le Ministre de l'Agriculture ; - Lettre du Ministre des Finances - Autres documents généralement requis.

Tables des Procédures

BENEFICIAIRE DE L'EXONERATION OU SON REPRESENTANT	Réf		
	2.02	- Saisie de la demande de l'exonération dans la base des données des exonérations, des éléments (listes de marchandises, nature des marchandises, etc..) repris sur les titres juridiques accordant l'exonération ; - Attribution de la position tarifaire aux marchandises à importer ; - Demande d'enregistrement du document.	Titre juridique
DGDA-Système	Réf		
	2.03	- Enregistrement du document	
DGDA - RDF	Réf		
	2.04	- Validation des éléments saisis dans le système par l'importateur ou son représentant sur base des éléments en sa possession ; ou - Rejet de la saisie, en cas de non-conformité des éléments saisis avec le titre accordant l'exonération (motivation) de la décision ; - En cas d'absence de décision, après 72 heures, validation automatique de la saisie ; - Création du code additionnel, le cas échéant.	
BENEFICIAIRE DE L'EXONERATION OU SON REPRESENTANT	Réf		
	2.05	Après la validation de la saisie, création des déclarations de marchandises suivant les dispositions du manuel de procédure dans SYDONIAWorld.	
DGDA-SYSTEME	Réf		
	2.06	Apurement automatique	
DGDA-DRF	Réf		
	2.07	Suivi dans le système des opérations effectuées	

Tables des Procédures

Nom du sous-système		FORMALITES PREALABLES EN CAS DE TRANSIT : CREATION DU COMPTE DE GARANTIE	
Réf No:		3	
Responsable		Action	Document
DECLARANT	Réf		
	3.01	- Demande de création du compte garantie et présentation de la garantie ;	Demande de création du compte garantie
DGDA - Bureau	Réf		
	3.02	- Réception de la demande ; - Examen de la demande ; - Agrément ou rejet de la demande.	
DECLARANT	Réf		
	3.03	- Constitution de la garantie; - Présentation de la garantie bancaire auprès du Receveur.	Titre bancaire
DGDA - Receveur	Réf		
	3.04	- Création du compte en cas d'agrément ; - Activation du compte.	

Tables des Procédures

Nom du sous-système		PRISE EN CHARGE	
Réf No:		4	
Réf No:		BUREAU FRONTIERE PORTUAIRE	
Réf No:		4.1	
Responsable		Action	Document
TRANSPORTEUR	Réf		
	4.101	- Transmission de la déclaration de chargement et des titres de transport dans le système ou saisie de la déclaration de chargement dans le système au cas où elle n'avait pas été transmise préalablement. Ceci vaut demande d'autorisation de déchargement.	Déclaration de chargement et titre de transport.
Chef du Bureau	Réf		
	4.102	- Autorisation/Refus du déchargement du navire ; - Envoi au service de Prise en charge de l'Autorisation/Refus de déchargement.	Autorisation/Refus de déchargement
BUREAU DE DOUANE – Prise en charge	Réf		
	4.103	- Enregistrement de la déclaration de chargement avec tenue automatique de la comptabilité matière. L'enregistrement vaut autorisation de déchargement	Déclaration de chargement et titres de transport.
TRANSPORTEUR /DGDA	Réf		
	4.104	- Accomplissement des formalités à bord du navire. Les détails de ces formalités sont enregistrés sur la fiche spécifique de la douane. La douane obtient les documents suivants du Capitaine: • Les déclarations de chargement du navire & les titres de transport s'ils n'ont pas encore été fournis ; • La déclaration des Ship's stores ; • La déclaration de Crew effects / munitions de bord ; • La liste d'équipage (Crew list) ; • La liste des Passagers, si cela est applicable ; • La liste de produits pharmaceutiques et tous les autres objets dangereux (y compris les armes/les munitions) ; • Rapport de Carburant et lubrifiants.	Déclaration à bord.
DGDA	Réf		

Tables des Procédures

	4.105	- Vérification et scellement de Bonded Store / magasins avec une étiquette collante.	Fiche de stock et PV de constat.
Nom du sous-système		PRISE EN CHARGE	
Réf No:		4(SUITE)	
		BUREAU FRONTIERE PORTUAIRE	
Réf No:		4.1 (SUITE)	
Responsable		Action	Document
DGDA – Prise en charge /AUTORITE PORTUAIRE/OCC/TRANSPORTEUR	Réf		
	4.106	- Pointage (jaugeage, comptage, etc..) et enregistrement des marchandises déchargées du navire et dépôt du rapport de pointage au bureau. - Passage par le scanner	Fiche unique de pointage. Rapport de scannage
DGDA	Réf		
	4.107	- Etablissement d'un rapport de constat et transmission à la cellule chargée des déclarations de chargement ; - Etablissement éventuel d'un procès-verbal d'infraction en matière douanière.	Rapport de pointage / Procès-verbal de pointage . Procès-verbal d'infraction .
		BUREAU FRONTIERE AEROPORTUAIRE	
Réf No:		4.2	
TRANSPORTEUR	Réf		
	4.201	Transmission de la déclaration de chargement et des titres de transport dans le système ou saisie de la déclaration de chargement dans le système au cas où elle n'avait pas été transmise préalablement. La transmission vaut demande d'autorisation de déchargement.	Déclaration de chargement, Lettres de transport aérien (LTA).
Chef du Bureau	Réf		
	4.202	- Autorisation/Refus du déchargement de l'aéronef; - Envoi au service de Prise en charge de l'Autorisation/Refus de déchargement. -	Demande d'autorisation de déchargement visée.
DGDA – Prise en charge	Réf		
	4.203	- Enregistrement de la déclaration de chargement avec tenue automatique de la comptabilité matière. L'enregistrement vaut autorisation de déchargement	Déclaration de chargement et LTA.

Tables des Procédures

Nom du sous-système		PRISE EN CHARGE	
Réf No:		4(SUITE)	
		BUREAU FRONTIERE AEROPORTUAIRE	
Réf No:		4.2 (SUITE)	
Responsable		Action	Document
TRANSPORTEUR et DGDA	Réf		
	4.204	- Accomplissement des formalités à bord de l'aéronef. Les détails de ces formalités sont enregistrés sur une fiche spécifique de la douane. La douane obtient les documents suivants du Commandant de bord: • Les déclaration de chargements de l'aéronef & les LTA s'ils n'ont pas encore été fournis ; • La déclaration des aircraft's stores ; • La déclaration de Crew effects / minutes de bord ; • La liste d'équipage (Crew list) ; • La liste des passagers ; • La liste de produits pharmaceutiques et tous les autres objets dangereux (y compris les armes/les munitions) ; • Rapport de carburant et lubrifiants.	Déclaration à bord.
DGDA	Réf		
	4.205	- Vérification et scellement de Bonded Store / magasins avec une étiquette collante.	
DGDA – Prise en charge/AUTORITE AEROPORTUAIRE/ OCC/ TRANSPORTEUR	Réf		
	4.206	- Pointage et enregistrement des marchandises déchargées de l'aéronef et dépôt du rapport de pointage au bureau. - Passage par le scanner	Fiche unique de pointage. Rapport de scannage
DGDA	Réf		
	4.207	- Etablissement d'un rapport de constat et transmission à la cellule chargée des déclarations de chargement. - Etablissement éventuel d'un procès-verbal d'infraction en matière douanière.	Rapport de pointage / Procès-verbal de pointage. Procès-verbal d'infraction

Tables des Procédures

Nom du sous-système		PRISE EN CHARGE	
Réf No:		4 (SUITE)	
		BUREAU FRONTIERE TERRESTRE (RAIL)	
Réf No:		4.3	
Responsable	Action		Document
TRANSPORTEUR	Réf		
	4.301	Transmission de la déclaration de chargement et des lettres de voiture (LV) dans le système ou saisie de la déclaration de chargement dans le système au cas où elle n'avait pas été transmise préalablement. La transmission vaut demande d'autorisation de déchargement.	Déclaration de chargement, LV.
Chef du Bureau	Réf		
	4.302	- Autorisation/Refus du déchargement du train; - Envoi au service de Prise en charge de l'Autorisation/Refus de déchargement.	Demande d'autorisation de déchargement visée.
DGDA – Prise en charge	Réf		
	4.303	- Enregistrement de la déclaration de chargement avec tenue automatique de la comptabilité matière. Ceci vaut autorisation de déchargement	Déclaration de chargement et LV.
TRANSPORTEUR et DGDA	Réf		
	4.304	- Accomplissement des formalités à bord du train. Les détails de ces formalités sont enregistrés sur une fiche spécifique de la douane. La douane obtient les documents suivants du Chef de train : • La déclaration de chargement du train & les LV si elles n'ont pas encore été fournies ; • La déclaration des provisions de bord; • La déclaration des marchandises en duty free; • La déclaration des minutes de bord ; • La liste d'équipage ; • La liste des passagers ; • La liste de produits pharmaceutiques et tous les autres objets dangereux (y compris les armes/les munitions) ; • Rapport de carburant et lubrifiants.	Déclaration à bord.

Tables des Procédures

Nom du sous-système		PRISE EN CHARGE	
Réf No:		4 (SUITE)	
		BUREAU FRONTIERE TERRESTRE (RAIL)	
Réf No:		4.3	
Responsable		Action	Document
DGDA	Réf		
	4.305	- Vérification et scellement de Bonded Store / magasins avec une étiquette collante.	
DGDA – Prise en charge/AUTORITE FERROVIAIRE/ OCC/ TRANSPORTEUR	Réf		
	4.306	- Pointage et enregistrement des marchandises déchargées du train et dépôt du rapport de pointage au bureau - Passage par le scanner	Fiche unique de pointage Rapport de scannage
DGDA	Réf		
	4.307	- Etablissement d'un rapport de constat et transmission à la cellule chargée des déclarations de chargement; - Etablissement éventuel d'un procès-verbal d'infraction en matière douanière.	Rapport de pointage / Procès-verbal de pointage Procès-verbal d'infraction .

Tables des Procédures

No de Réf:		BUREAU FRONTIERE TERRESTRE (ROUTE)	
TRANSPORTEUR		4.4	
	Réf		
	4.401	- Transmission de la déclaration de chargement et des documents douaniers du pays voisin et des documents commerciaux ou saisie de la déclaration de chargement dans le système au cas où elle n'avait pas été transmise préalablement. La transmission vaut demande d'autorisation de déchargement.	Documents de transport, douaniers et commerciaux.
DGDA – Prise en charge	Réf		
	4.402	- Enregistrement de la déclaration de chargement avec tenue automatique de la comptabilité matière. L'enregistrement vaut autorisation de déchargement.	
DGDA – Prise en charge/OCC/TRANSPORTEUR	Réf		
	4.403	- Pointage des colis ; - Passage par le scanner ; - Etablissement du rapport de pointage.	Fiche unique de pointage et/ou Rapport de scannage Rapport de pointage.
DGDA – Prise en charge	Réf		
	4.404	- Etablissement éventuel d'un procès-verbal d'infraction en matière douanière ; - Dépôt/Transmission du rapport de pointage au bureau de douane ; - Prise en compte du résultat du pointage.	Procès-verbal d'infraction et Rapport de pointage

Tables des Procédures

Nom du sous-système		<i>MISE EN ŒUVRE DE LA SELECTIVITE SUR BASE DE LA DECLARATION DE CHARGEMENT</i>	
Réf No:		5	
Responsable		Action	Document
DGDA – Bureau de douane	Réf		
	5.01	- Analyse des déclarations de chargement et identification des envois à risque ; - Mise en place des dispositifs de reconnaissance et de contrôle; - Evaluation des risques.	Déclaration de chargement

Tables des Procédures

Nom du sous-système		TRAITEMENT DE LA DÉCLARATION DE CHARGEMENT ET LOCALISATION DES MARCHANDISES	
Réf No:		6	
Responsable		Action	Document
DGDA – Cellule Déclaration de chargements	Réf		
	6.01	- Mise à jour de la déclaration de chargement sur base de la fiche unique de pointage ou sur demande justifiée du transporteur ou de son représentant.	Fiche unique de pointage/Demande de mise à jour. Déclaration de chargement.
Agent maritime	Réf		
	6.02	- Dégroupage du Titre de transport en cas de titres groupés;	Titre de transport
DGDA-Prise en charge	Réf		
	6.03	- Validation du dégroupage.	
Déclarant	Réf		
	6.04	- Demande de groupage en cas d'envoi en plusieurs lots.	Titre de transport
DGDA- Prise en charge	Réf		
	6.05	- Introduction de la référence unique du transporteur. - Groupage des Titres de transport.	Titre de transport
Déclarant	Réf		
	6.06	- Demande d'éclatement du Titre de transport en cas d'envois contenant plusieurs articles	Titre de transport
DGDA- Prise en charge	Réf		
	6.07	- Eclatement du Titre de transport	
Exploitant du magasin ou aire de dédouanement	Réf		
	6.08	- Localisation physique et électronique des marchandises dans les différents magasins et aires de dédouanement.	Déclaration de mise en dépôt temporaire

Tables des Procédures

Nom du sous-système		SOUSCRIPTION DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES A L'IMPORTATION	
Réf No:		7	
Responsable	Action		Document
Déclarant	Réf		
	7.01	- Saisie de la déclaration de marchandises avec mention de la référence du compte crédit ou de prépaiement le cas échéant ; - Attachement des documents exigibles à la déclaration de marchandises ; - Stockage éventuel de la déclaration de marchandises dans le serveur. - Demande d'enregistrement endéans 72 heures à dater du stockage dans le serveur.	Liasse unique des documents numérisés du GUICE, Factures commercial, Titre de transport, Autres documents requis.
DOUANE-Système	Réf		
	7.02	- Contrôle de la recevabilité de la déclaration de marchandises ; - Contrôle de la validité du compte crédit ou de prépaiement mentionné le cas échéant; - Enregistrement de la déclaration de marchandises (attribution automatique du numéro d'enregistrement de la déclaration) ; - Mise en œuvre de la sélectivité; - Assignation automatique du vérificateur.	Déclaration de marchandises

Tables des Procédures

Réf No:		DECLENCHEMENT AUTOMATIQUE DE LA SELECTIVITE	
DGDA - Système		8	
	Réf		
	8.01	- Orientation vers le circuit de contrôle (jaune ou rouge) en cas de ciblage ; - Orientation vers le circuit bleu pour un contrôle différé ; - Liquidation automatique de la déclaration de marchandises en cas de circuit vert ou bleu.	Déclaration de marchandises

Tables des Procédures

Réf No:		EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES	
		9	
		EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES EN CAS DE CIRCUIT JAUNE	
Réf No:		9.1	
Responsable		Action	Document
DGDA - Vérificateur	Réf		
	9.101	- Consultation des informations relatives aux critères de sélectivité ; - Contrôle documentaire de la déclaration de marchandises et des documents qui y sont joints ; - Demande au déclarant, par courriel, des renseignements ou autres documents, si nécessaire. - Consignation obligatoire des résultats de contrôle dans le certificat de vérification.	Déclaration de marchandises, les documents exigibles et autres (attachés). Certificat de vérification
DGDA -Chef de vérification	Réf		
	9.102	- Ré-routage au circuit vert en cas de conformité ; - Ré-routage au circuit rouge pour un contrôle approfondi si nécessaire; - Ré-routage le statut litige en cas de non-conformité ; - Déclenchement de la procédure contentieuse par la rédaction d'un procès verbal d'infraction en matière douanière; - Poursuite de la procédure contentieuse administrative en cas d'absence de transaction.	Demande de ré-routage, PV d'infraction en matière douanière, Acte transactionnel ou règlement de litige
DGDA-Chef du bureau	Réf		
	9.103	- Ré-routage au circuit vert, des déclarations orientées au circuit rouge après avis de la cellule "orange" ou non traitement par celle-ci, en cas de conformité ; - Modification ou contre écriture pour la prise en compte des éléments du PV d'infraction.	

Tables des Procédures

Réf No:		EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES	
Responsable		9	
		Action	Document
		EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES ET VERIFICATION DES MARCHANDISES EN CAS DE CIRCUIT ROUGE	
Réf No:		9.2	
Responsable		Action	Document
DGDA - Vérificateur	Réf		
	9.201	- Consultation des informations relatives aux critères de sélectivité ; - Contrôle documentaire de la déclaration de marchandises et des documents qui y sont joints et ce, conformément aux indications du profil des risques ; - Demande au déclarant, par courriel, des renseignements ou autres documents, si nécessaire ; - Visite des marchandises par le scannage et pesage si nécessaire ; - Invitation, le cas échéant, des autres services autorisés en vue de la visite des marchandises sous la coordination de la douane; - Consignation des résultats de contrôle dans le certificat de vérification.	Déclaration de marchandises, les documents exigibles requis et autres.
DGDA - Vérificateur	Réf		
	9.202	- Ré-routage au circuit vert en cas de conformité ; - Ré-routage le statut litige en cas de non-conformité ; - Déclenchement de la procédure contentieuse par la rédaction d'un procès verbal d'infraction en matière douanière; - Poursuite de la procédure contentieuse administrative en cas d'absence de transaction.	Certificat de vérification

Tables des Procédures

DGDA –Chef du bureau	Réf		
	9.203	- Ré-routage au circuit vert, des déclarations orientées au circuit rouge après avis de la cellule "orange" ou non traitement par celle-ci, en cas de conformité ; - Modification ou contre écriture pour la prise en compte des éléments du PV d'infraction.	

Cy

Tables des Procédures

Nom du sous-système		RECTIFICATION DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES	
Réf no.		10	
Responsable		Action	Document
DECLARANT	Réf		
	10.01	- Envoi, par voie électronique, d'une demande de rectification.	Formulaire de Demande.
DGDA –Chef du bureau	Réf		
	10.02	- Réception par voie électronique de la requête introduite par le déclarant; - Examen de la requête ; - Acceptation ou rejet par voie électronique de la requête selon le cas.	Formulaire de Demande.
DECLARANT	Réf		
	10.03	- Réception de l'autorisation par voie électronique.	Formulaire de Demande. Certificat de vérification/Rapport de modification
DGDA –Chef du bureau	Réf		
	10.03	- Rectification de la déclaration de marchandises à l'exception de l'espèce, du nombre de colis et de l'identité de l'importateur	
DECLARANT	Réf		
	10.04	- Mention sur le formulaire «certificat de vérification /rapport de modification» des raisons de la rectification.	Certificat de vérification/Rapport de modification

Tables des Procédures

Nom du sous-système		RETRAIT DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES	
Réf no.		11	
Responsable		Action	
DECLARANT	Réf		Document
	11.01	- Envoi par voie électronique d'une demande de retrait notamment en cas d'erreur sur le régime déclaré, de destruction de la marchandise ou en cas de non arrivée.	Fiche de Demande.
DGDA –Chef du bureau	Réf		
	11.02	- Réception par voie électronique de la requête introduite par le déclarant; - Examen de la requête ; - Acceptation ou rejet par voie électronique de la requête selon le cas; <u>En cas d'acceptation:</u> - Ré-routage au circuit vert de la déclaration ; - Demande au receveur de liquider la déclaration à retirer ; - Retrait de la déclaration de marchandises. <u>En cas de refus:</u> - Notification au déclarant par voie électronique des raisons du refus.	Messagerie

Tables des Procédures

Nom du sous-système		LIQUIDATION DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS	
Réf No:		12	
Responsable		Action	Document
DGDA - Receveur	Réf		
	12.01	- Consultation régulière, pour liquidation, de la liste des déclarations en attente ; - Liquidation des droits, impôts, taxes, redevances et autres perceptions.	
DGDA - Système	Réf		
	12.02	- Communication immédiate par voie électronique au déclarant du montant liquidé ; - Débit automatique du compte crédit ou de prépaiement au moment de la liquidation de la déclaration de marchandises en cas de paiement à crédit ou de prépaiement; - Mise à disposition du bon à enlever en cas de paiement à crédit ou de prépaiement.	

Tables des Procédures

Nom du sous-système		PAIEMENT DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS	
Réf No:		13	
Responsable		Action	Document
Réf No:		PAIEMENT AU COMPTANT	
		13.1	
Déclarant	Réf		
	13.101	- Consultation du bulletin de liquidation ; - Paiement des droits, impôts, taxes, redevances et autres perceptions.	Bulletin de liquidation
INTERVENANTS FINANCIERS	Réf		
	13.102	- Consultation du bulletin de liquidation ; - Encaissement et validation du paiement dans SYDONIA	
DGDA - Système	Réf		
	13.103	- Attribution automatique du numéro de quittance	
Réf No:		PAIEMENT A CREDIT	
		13.2	
DECLARANT	Réf		
	13.201	- Consultation du bulletin de liquidation ; - Paiement des droits, impôts, taxes, redevances et autres perceptions (à terme).	
INTERVENANTS FINANCIERS	Réf		
	13.202	- Consultation du bulletin de liquidation ; - Encaissement et validation du paiement dans SYDONIA.	
DGDA - Système	Réf		
	13.203	- Attribution automatique du numéro de quittance ; - Nivellement automatique du crédit à la hauteur du montant payé.	
Réf No:		PREPAIEMENT	
		13.3	
DGDA - Système	Réf		
	13.301	- Débit automatique du compte de prépaiement; - Attribution automatique du numéro de quittance.	

Tables des Procédures

Réf No:		PAIEMENT ECHELONNE - AUTRES TRANCHES	
		13,4	
DGDA -Chef du bureau	Réf		
	13.401	- Contre écriture de la déclaration pour la définition de la tranche à appliquer	
DECLARANT	Réf		
	13.402	- Consultation du bulletin de liquidation ; - Paiement des droits, impôts, taxes, redevances et autres perceptions.	Bulletin de liquidation
INTERVENANTS FINANCIERS	Réf		
	13.403	- Encaissement et validation du paiement dans SYDONIA.	
DGDA - Système	Réf		
	13.404	- Attribution automatique du numéro de quittance.	

Tables des Procédures

Nom du sous-système		CONSTATATION DU PAIEMENT ET EMISSION DU BON A ENLEVER	
Réf No:		14	
Responsable		Action	Document
DGDA-Receveur	Réf		
	14.01	- Consultation de la quittance en cas de paiement comptant ou de prépaiement ; - Emission du Bon à Enlever.	Quittance Bon à enlever

Tables des Procédures

Nom du sous-système		BON DE SORTIE ET CONSTATATION DE SORTIE	
Réf No:		15	
Responsable		Action	Document
GESTIONNAIRE DES INSTALLATIONS	Réf		
	15.01	- Consultation obligatoire du bon à enlever - Création du bon de sortie ; - Impression du bon de sortie.	Bon de sortie codifié.
DGDA - Brigade			
	15.02	- Prise en charge, dans le système, du constat physique de sortie	Bon de sortie codifié.

Tables des Procédures

Nom du Sous-système		TRANSIT	
No de Réf:		16	
Responsable		Action	Document
TRANSPORTEUR / DECLARANT	Réf		
	16.01	- Constitution de la garantie auprès du receveur du bureau de départ sauf si le transport est effectué par un transporteur de marchandises sous douane dûment agréée.	Preuve de constitution de la garantie
DECLARANT	Réf		
	16.02	Souscription d'une déclaration de marchandises pour le transit, model TR8.	Déclaration de marchandises TR8
TRANSPORTEUR	Réf		
	16.03	Génération d'un T1 à partir de la TR8. Lorsque le transport de la marchandise est assuré par un transporteur non agréé, le T1 est généré par le bureau de douane.	T1
TRANSPORTEUR	Réf		
	16.04	- Acheminement des marchandises du bureau frontière au bureau intérieur sous couvert de la déclaration de transit (TR8) accompagnée du T1 ; - Remise de la marchandise et des documents au service chargé de la prise en charge au bureau de destination.	TR8 et T1
DGDA - Prise en Charge au bureau de destination	Réf		
	16.05	- Réception des documents exigibles du transit à l'arrivée de la marchandise. - Reconnaissance des scellés ou pointage en cas d'altération des scellés ou des cargaisons non scellées ; - Constat, le cas échéant, d'altération des scellés des containers ou des emballages. - Validation du T1 (constats et accusé de réception). - Génération de la déclaration de chargement. . - Correction de la déclaration de chargement en cas d'excédent ou de déficit. - Tenue automatique de la comptabilité matière	TR8, T1 et Feuille de pointage du bureau de départ TR8, T1 et Feuille de pointage du bureau de départ Procès-verbal de constat. T1 Procès-verbal de constat Déclaration de chargement Déclaration de chargements Fiche unique

Tables des Procédures

		- Transmission à l'Inspecteur de Prise en Charge, à la fin de chaque journée, de tous les documents de prise en charge. - Etablissement éventuel d'un procès-verbal d'infraction en matière douanière.	de Pointage. T1, TR8 et Fiche unique de Pointage Procès-verbal d'infraction .
Exploitant du magasin ou aires de déchargement	Réf		
	16.06	- Localisation physique et électronique des marchandises dans les différents magasins et aires de déchargement du bureau de douane de destination.	Déclaration de mise en dépôt temporaire

Tables des Procédures

Nom du sous-système		PROROGATION DES REGIMES DOUANIER SUSPENSIF; ADMISSION TEMPORAIRE ET REIMPORTATION EN L'ETAT		
Réf No:		17		
Responsable	Action		Document	
DECLARANT	Réf			
	17.01	- Demande auprès du chef du bureau.		Demande de prorogation
Réf No:		AVANT ECHEANCE		
		17.1		
DGDA-Chef du bureau	Réf			
	17.101	- Réception par voie électronique des requêtes introduites par le déclarant ou le service; - Examen de la requête ; - Visite de la marchandise (tâche facultative); - Prorogation dans le système en cas de raison valable.		Demande de prorogation
Réf No:		APRES ECHEANCE		
		17.2		
DGDA - Receveur/Service régimes suspensifs	Réf			
	17.201	- Consultation régulière des états des déclarations échues ; - Visite des marchandises ; - Déclenchement de la procédure contentieuse (établissement du PV) en cas d'irrégularité.		
DGDA - Chef du bureau	Réf			
	17.202	- Prorogation dans le système en cas d'acceptation de la demande.		Demande de prorogation
DECLARANT	Réf			
	17.203	- Souscription de la déclaration de marchandises pour apurement du régime en cas de refus de prorogation.		

Tables des Procédures

Nom du sous-système		CESSION DES MARCHANDISES EN ENTREPOT	
Réf No:		18	
Responsable		Action	Document
DECLARANT/PRECEDENT CESSIONNAIRE	Réf		
	18.01	- Présentation au bureau de douane de l'acte de cession.	Acte de cession.
DGDA - Bureau de douane	Réf		
	18.02	- Changement de propriétaire dans le système.	Acte de cession.

Tables des Procédures

Nom du sous-système		CAS PARTICULIER DE CHANGEMENT DE L'ESPECE TARIFAIRE EN SUITE D'UN REGIME SUSPENSIF	
Réf No:		19	
Responsable	Action		
DECLARANT	Réf		Document
	19.01	- Demande de changement de l'espèce tarifaire.	Demande de changement de l'espèce tarifaire
DGDA - Bureau de douane	Réf		
	19.02	- Examen de la demande; - Acceptation ou rejet de la demande; - Autorisation de l'utilisation de la nouvelle nomenclature sur la déclaration d'apurement en cas d'acceptation.	

Tables des Procédures

Titre du Système:	GUICHET UNIQUE
Objectif du Système:	VOLUME II - Formalités à l'exportation.
Réf No:	Étapes du Système (Sous-système):
1	Formalités préalables en cas de facilités de paiement
2	Formalités préalables en cas d'exonération
3	Formalités de dédouanement au Bureau de sortie pour l'exportation directe
4	Formalités de dédouanement au Bureau de sortie pour l'exportation des marchandises ayant fait l'objet d'empotage dans les installations de l'exportateur avec l'autorisation du bureau
5	Formalités de dédouanement au Bureau Intérieur
6	Formalités de scannage

Tables des Procédures

Nom du sous-système		FORMALITES PREALABLES EN CAS DE FACILITES DE PAIEMENT	
Réf No:		1	
Responsable		CREDIT	Action Document
Réf No:		1.1	
DECLARANT/IMPORTATEUR	Réf		
	1.101	- Demande de crédit ; - Constitution d'une garantie ;	Demande de crédit
DGDA - Receveur	Réf		
	1.102	- Réception de l'autorisation de crédit - Ouverture de la ligne de crédit par la création d'un compte ; - Activation du compte crédit.	
		PREPAIEMENT	
Réf No:		1.2	
DECLARANT/IMPORTATEUR	Réf		
	1.201	- Demande d'ouverture d'un compte de prépaiement.	Demande d'ouverture d'un compte de prépaiement
DGDA - Receveur	Réf		
	1.202	- Réception de l'autorisation d'ouverture d'un compte de prépaiement; - Création du compte ; - Activation du compte de prépaiement.	
DECLARANT/IMPORTATEUR	Réf		
	1.203	- Approvisionnement du compte.	
INTERVENANT FINANCIER	Réf		
	1.204	- Validation de l'approvisionnement.	
DGDA-Système	Réf		
	1.205	- Génération du numéro de quittance. - Crédit automatique du compte.	
		PAIEMENTS ECHELONNES	
Réf No:		1.3	
DECLARANT	Réf	1 ^{ère} tranche	
	1.301	Présentation au receveur de l'autorisation de paiement échelonné et de la lettre de procédure comptable	
DOUANES-DRF	1.302	Insertion du NIF dans la liste des bénéficiaires de la facilité (l'agrément) (code 950)	

Tables des Procédures

Nom du sous-système		FORMALITES PREALABLES EN CAS D'EXONERATION	
Réf No:		2	
Responsable		Action	Document
DGDA/DRF	Réf		
	2.01	Centralisation des titres juridiques accordant l'exonération.	- Lois ; - Decrets ; - Conventions et Accords ; - Arrêtés Interministeriels ; - Notes verbales dûment approuvées par la Direction du Protocole d'Etat des Affaires Etrangères ; - Titres de confirmation du paiement de la fiscalité indirecte ; - Autorisations d'importation des intrants et matériels agricoles délivrées par le Ministre de l'Agriculture ; - Lettre du Ministre des Finances Autres documents généralement requis.

Tables des Procédures

BENEFICIAIRE DE L'EXONERATION OU SON REPRESENTANT	Réf		
	2.02	- Saisie de la demande de l'exonération dans la base des données des exonérations, des éléments (listes de marchandises, nature des marchandises, etc..) repris sur les titres juridiques accordant l'exonération ; - Attribution de la position tarifaire aux marchandises à importer ; - Demande d'enregistrement du document.	Titre juridique
DGDA-Système	Réf		
	2.03	- Enregistrement du document	
DGDA - RDF	Réf		
	2.04	- Validation des éléments saisis dans le système par l'importateur ou son représentant sur base des éléments en sa possession ; ou - Rejet de la saisie, en cas de non-conformité des éléments saisis avec le titre accordant l'exonération (motivation) de la décision ; - En cas d'absence de décision, après 72 heures, validation automatique de la saisie ; - Création du code additionnel, le cas échéant.	
BENEFICIAIRE DE L'EXONERATION OU SON REPRESENTANT	Réf		
	2.05	Après la validation de la saisie, création des déclarations de marchandises suivant les dispositions du manuel de procédure dans SYDONIAWorld.	
DGDA-SYSTEME	Réf		
	2.06	Apurement automatique	
DGDA-DRF	Réf		
	2.07	Suivi dans le système des opérations effectuées	

Tables des Procédures

Nom du sous-système		FORMALITES DE DEDOUANEMENT AU BUREAU DE SORTIE POUR L'EXPORTATION DIRECTE	
Réf No:		3	
Responsable		Action	Document
EXPORTATEUR/TR ANSPORTEURS	Réf		
	3.01	- Acheminement des marchandises au bureau de sortie ou dans les lieux désignés par le bureau de Douane.	
DGDA - Bureau de douane, Exportateur et services autorisés	Réf		
	3.02	- Reconnaissance et pointage de la marchandise destinée à l'exportation ; - Signature conjointe du rapport de pointage.	Rapport de Pointage.
DGDA - Prise en charge	Réf		
	3.03	- Prise en charge sur base du rapport de pointage.	Rapport de Pointage, rapport de scellement.
EXPLOITANT	Réf		
	3.04	- Souscription, le cas échéant, d'une déclaration de mise en magasin ou en aire de dédouanement.	Déclaration sommaire de mise en dépôt temporaire
		SOUSCRIPTION DE LA DECLARATION D'EXPORTATION MODEL "EX" Cfr. Vol I Réf. No 7	
		DECLENCHEMENT AUTOMATIQUE DE LA SELECTIVITE Cfr. Vol I Réf. No 8	
		EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES Cfr. Vol I Réf. No 9	
		RECTIFICATION DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 10	
		RETRAIT DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 11	
		LIQUIDATION DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS Cfr. Vol I Réf. No 12	

Tables des Procédures

		PAIEMENT DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS <i>Cfr. Vol I Réf. 13</i>	
		CONSTATATION DU PAIEMENT ET EMISSION DU BON A ENLEVER <i>Cfr. Vol I Réf. 14</i>	
EXPLOITANTS	Réf		
	3.09	- Placement, le cas échéant, des marchandises en magasins ou en aires d'exportation ; - Demande d'autorisation d'embarquement.	
DGDA-Chef du bureau	Réf		
	3.10	- Réception par voie électronique de la requête introduite par l'exploitant; - Examen de la requête ; - Autorisation d'empotage ou de chargement; - Apposition des scellés.	
EXPLOITANTS	Réf		
	3.11	- Emission du bon de sortie	
DGDA- Brigade	Réf		
	3.12	- Prise en charge, dans le système, du constat physique de sortie du territoire national	

Tables des Procédures

Nom du sous-système		FORMALITES DE DEDOUANEMENT AU BUREAU DE SORTIE POUR L'EXPORTATION DES MARCHANDISES AYANT FAIT L'OBJET D'EMPOTAGE DANS LES INSTALLATIONS DE L'EXPORTATEUR AVEC L'AUTORISATION DU BUREAU	
Réf No:		4	
Responsable		Action	Document
EXPORTATEUR/TR ANSPORTEURS	Réf		
	4.01	- Demande d'empotage ou de chargement sur le moyen de transport	
DGDA - Bureau de douane, Exportateur et services autorisés	Réf		
	4.02	- Reconnaissance et pointage de la marchandise destinée à l'exportation ; - Signature conjointe du rapport de pointage.	Rapport de Pointage.
DGDA - Prise en charge	Réf		
	4.03	- Scellement ou pose des signes reconnaîtifs de la marchandise le cas échéant.	Rapport de Pointage, rapport de scellement.
TRANSPORTEUR	Réf		
	4.04	- Acheminement des marchandises au bureau de sortie ou dans les lieux désignés par le bureau de Douane.	
EXPLOITANT	Réf		
	4.05	- Souscription, le cas échéant, d'une déclaration de mise en magasin ou en aire de dédouanement.	Déclaration sommaire de mise en dépôt temporaire
		SOUSCRIPTION DE LA DECLARATION D'EXPORTATION MODEL "EX" Cfr. Vol I Réf. No 7	
		DECLENCHEMENT AUTOMATIQUE DE LA SELECTIVITE Cfr. Vol I Réf. No 8	
		EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES Cfr. Vol I Réf. No 9	
		RECTIFICATION DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 10	
		RETRAIT DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 11	
		LIQUIDATION DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS Cfr. Vol I Réf. No 12	

Tables des Procédures

		PAIEMENT DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS <i>Cfr. Vol I Réf. 13</i>	
		CONSTATATION DU PAIEMENT ET EMISSION DU BON A ENLEVER <i>Cfr. Vol I Réf. 14</i>	
EXPLOITANTS	Réf		
	4.06	- Placement, le cas échéant, des marchandises en magasins ou en aires d'exportation ; - Demande d'autorisation d'embarquement.	
DGDA-Chef du bureau	Réf		
	4.07	- Réception par voie électronique de la requête introduite par l'exploitant; - Examen de la requête ; - Autorisation d'empotage ou de chargement.	
EXPLOITANTS	Réf		
	4.08	- Emission du bon de sortie	
DGDA- Brigade	Réf		
	4.09	- Prise en charge, dans le système, du constat physique de sortie du territoire national	

Tables des Procédures

Nom du sous-système		FORMALITES DE DEDOUANEMENT AU BUREAU INTERIEUR	
Réf No:		5	
Responsable	Réf	Action	Document
EXPORTATEUR/TRANSPORTEUR			
	5.01	- Présentation des marchandises au bureau de douane ou dans les lieux désignés par la Douane.	
DGDA - Prise en charge, Exportateur et services autorisés	Réf		
	5.02	- Reconnaissance et pointage de la marchandise destinée à l'exportation ; - Signature conjointe du rapport de pointage.	Rapport de Pointage.
DGDA - Prise en charge	Réf		
	5.03	- Scellement ou pose des signes reconnaissifs de la marchandise le cas échéant ; - Prise en charge sur base du rapport de pointage.	Rapport de Pointage, rapport de scellement.
EXPLOITANT	Réf		
	5.04	- Souscription, le cas échéant, d'une déclaration de mise en magasin ou en aire de dédouanement.	Déclaration sommaire de mise en dépôt temporaire
		SOUSCRIPTION DE LA DECLARATION D'EXPORTATION MODEL "EX" Cfr. Vol I Réf. No 7	
		DECLENCHEMENT AUTOMATIQUE DE LA SELECTIVITE Cfr. Vol I Réf. No 8	
		EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES Cfr. Vol I Réf. No 9	
		RECTIFICATION DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 10	
		RETRAIT DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 11	
		LIQUIDATION DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS Cfr. Vol I Réf. No 12	
		PAIEMENT DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS Cfr. Vol I Réf. 13	
		CONSTATATION DU PAIEMENT ET EMISSION DU BON A ENLEVER Cfr. Vol I Réf. 14	
EXPLOITANT	Réf		
	5.05	Emission du bon de sortie	
TRANSPORTEUR	Réf		
	5.06	Acheminement des marchandises au bureau de sortie	

Tables des Procédures

		En cas de conformité :	
EXPLOITANTS	Réf		
	5.07	- Placement, le cas échéant, des marchandises en magasins ou en aires d'exportation ; - Demande d'autorisation d'embarquement.	
DGDA-Chef du bureau	Réf		
	5.08	- Réception par voie électronique de la requête introduite par l'exploitant; - Examen de la requête ; - Autorisation d'embarquement.	
EXPLOITANTS, ARMATEURS, EXPORTATEURS	Réf		
	5.09	- Embarquement de la marchandise sur le moyen de transport à destination de l'étranger.	
DGDA- Brigade	Réf		
	5.10	- Prise en charge, dans le système, du constat physique de sortie du territoire national	
		En cas de non-conformité:	
DGDA	Réf		
	5.11	- Constatation d'infraction et enclenchement de la procédure contentieuse.	
EXPLOITANTS, ARMATEURS, EXPORTATEURS	Réf		
	5.12	- Règlement du contentieux ; - Souscription d'une déclaration d'exportation au bureau frontière en cas de constatation de marchandises non couvertes par la déclaration d'exportation souscrite au bureau intérieur.	
DGDA-Chef du bureau	Réf		
	5.13	- Le cas échéant, modification de la déclaration d'exportation pour prendre en compte les suites contentieuses;	
DGDA-Brigade	Réf		
	5.14	- Prise en charge, dans le système, du constat physique de sortie du territoire national	
DOUANE/BUREAU DE SORTIE DU TERRITOIRE NATIONAL	Réf		
	6.01	- Passage au scanner en cas de risque élevé.	Rapport de scannage

