

## **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

<b>Titre du Système:</b>	<b>PROCEDURES EN ENVIRONNEMENT DE GUICHET UNIQUE AVEC SYDONIAWORLD EN RDC</b>
<b>Objectif du Système:</b>	<b>VOLUME I - Formalités à l'importation.</b>
<b>Réf No:</b>	<b>Étapes du Système (Sous-système):</b>
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	Paiement 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		<b>FORMALITES PREALABLES EN CAS DE FACILITES DE PAIEMENT</b>	
Réf No:		<b>1</b>	
Responsable	Action		Document
<b>CREDIT</b>			
Réf No:		<b>1.1</b>	
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.	
<b>PREPAIEMENT</b>			
Réf No:		<b>1.2</b>	
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

<b>PAIEMENTS ECHELONNES</b>		
<b>Réf No:</b>		<b>1.3</b>
DECLARANT	Réf	1 <sup>ère</sup> 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		<i>FORMALITES PREALABLES EN CAS D'EXONERATION</i>	
Réf No:		<i>2</i>	
Responsable		Action	Document
DGDA/DRF	Réf		
	2.01	Centralisation des titres juridiques accordant l'exonération.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lois ;</li> <li>- Decrets ;</li> <li>- Conventions et Accords ;</li> <li>- Arrêtés Interministériels ;</li> <li>- Notes verbales dûment approuvées par la Direction du Protocole d'Etat des Affaires Etrangères ;</li> <li>- Titres de confirmation du paiement de la fiscalité indirecte ;</li> <li>- Autorisations d'importation des intrants et matériels agricoles délivrées par le Ministre de l'Agriculture ;</li> <li>- Lettre du Ministre des Finances</li> <li>- Autres documents généralement requis.</li> </ul>

## Tables des Procédures

BENEFICIAIRE DE L'EXONERATION OU SON REPRESENTANT	Réf		
	2.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- Attribution de la position tarifaire aux marchandises à importer ;</li> <li>- Demande d'enregistrement du document.</li> </ul>	Titre juridique
DGDA-Système	Réf		
	2.03	- Enregistrement du document	
DGDA - RDF	Réf		
	2.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validation des éléments saisis dans le système par l'importateur ou son représentant sur base des éléments en sa possession ; ou</li> <li>- Rejet de la saisie, en cas de non-conformité des éléments saisis avec le titre accordant l'exonération (motivation) de la décision ;</li> <li>- En cas d'absence de décision, après 72 heures, validation automatique de la saisie ;</li> <li>- Création du code additionnel, le cas échéant.</li> </ul>	
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		<b>FORMALITES PREALABLES EN CAS DE TRANSIT : CREATION DU COMPTE DE GARANTIE</b>	
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

<b>Nom du sous-système</b>		<b>PRISE EN CHARGE</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>4</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>BUREAU FRONTIERE PORTUAIRE</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>4.1</b>	
<b>Responsable</b>		<b>Action</b>	<b>Document</b>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les déclarations de chargement du navire &amp; les titres de transport s'ils n'ont pas encore été fournis ;</li> <li>• La déclaration des Ship's stores ;</li> <li>• La déclaration de Crew effects / munitions de bord ;</li> <li>• La liste d'équipage (Crew list) ;</li> <li>• La liste des Passagers, si cela est applicable ;</li> <li>• La liste de produits pharmaceutiques et tous les autres objets dangereux (y compris les armes/les munitions) ;</li> <li>• Rapport de Carburant et lubrifiants.</li> </ul>	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.
<b>Nom du sous-système</b>		<b>PRISE EN CHARGE</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>4(SUITE)</b>	
		<b>BUREAU FRONTIERE PORTUAIRE</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>4.1 (SUITE)</b>	
<b>Responsable</b>		<b>Action</b>	<b>Document</b>
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 .
		<b>BUREAU FRONTIERE AEROPORTUAIRE</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>4.2</b>	
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 aerien (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		<b>PRISE EN CHARGE</b>	
Réf No:		<b>4(SUITE)</b>	
		<b>BUREAU FRONTIERE AEROPORTUAIRE</b>	
Réf No:		<b>4.2 (SUITE)</b>	
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les déclaration de chargements de l'aéronef &amp; les LTA s'ils n'ont pas encore été fournis ;</li> <li>• La déclaration des aircraft's stores ;</li> <li>• La déclaration de Crew effects / minuties de bord ;</li> <li>• La liste d'équipage (Crew list) ;</li> <li>• La liste des passagers ;</li> <li>• La liste de produits pharmaceutiques et tous les autres objets dangereux (y compris les armes/les munitions) ;</li> <li>• Rapport de carburant et lubrifiants.</li> </ul>	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

<b>Nom du sous-système</b>		<b>PRISE EN CHARGE</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>4 (SUITE)</b>	
		<b>BUREAU FRONTIERE TERRESTRE (RAIL)</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>4.3</b>	
<b>Responsable</b>		<b>Action</b>	<b>Document</b>
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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La déclaration de chargement du train &amp; les LV si elles n'ont pas encore été fournies ;</li> <li>• La déclaration des provisions de bord;</li> <li>• La déclaration des marchandises en duty free;</li> <li>• La déclaration des minutes de bord ;</li> <li>• La liste d'équipage ;</li> <li>• La liste des passagers ;</li> <li>• La liste de produits pharmaceutiques et tous les autres objets dangereux (y compris les armes/les munitions) ;</li> <li>• Rapport de carburant et lubrifiants.</li> </ul>	Déclaration à bord.

## Tables des Procédures

<b>Nom du sous-système</b>		<b>PRISE EN CHARGE</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>4 (SUITE)</b>	
		<b>BUREAU FRONTIERE TERRESTRE (RAIL)</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>4.3</b>	
<b>Responsable</b>		<b>Action</b>	<b>Document</b>
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:		<b>BUREAU FRONTIERE TERRESTRE (ROUTE)</b>	
TRANSPORTEUR	Réf	4.4	
	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

<b>Nom du sous-système</b>		<b><i>MISE EN ŒUVRE DE LA SELECTIVITE SUR BASE DE LA DECLARATION DE CHARGEMENT</i></b>	
<b>Réf No:</b>		<b>5</b>	
<b>Responsable</b>		<b>Action</b>	<b>Document</b>
DGDA – Bureau de douane	Réf		
	5.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse des déclarations de chargement et identification des envois à risque ;</li> <li>- Mise en place des dispositifs de reconnaissance et de contrôle;</li> <li>- Evaluation des risques.</li> </ul>	Déclaration de chargement



## Tables des Procédures

Nom du sous-système		<b>TRAITEMENT DE LA DÉCLARATION DE CHARGEMENT ET LOCALISATION DES MARCHANDISES</b>	
Réf No:		6	
Responsable	Réf	Action	Document
DGDA – Cellule Déclaration de chargements	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	6.02	- Dégroupage du Titre de transport en cas de titres groupés;	Titre de transport
DGDA-Prise en charge	6.03	- Validation du dégroupage.	
Déclarant	6.04	- Demande de groupage en cas d'envoi en plusieurs lots.	Titre de transport
DGDA- Prise en charge	6.05	- Introduction de la référence unique du transporteur. - Groupage des Titres de transport.	Titre de transport
Déclarant	6.06	- Demande d'éclatement du Titre de transport en cas d'envois contenant plusieurs articles	Titre de transport
DGDA- Prise en charge	6.07	- Eclatement du Titre de transport	
Exploitant du magasin ou aire de dédouanement	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		<b>SOUSCRIPTION DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES A L'IMPORTATION</b>	
Réf No:		7	
Responsable	Action		Document
Déclarant	Réf		
	7.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Saisie de la déclaration de marchandises avec mention de la référence du compte crédit ou de prépaiement le cas échéant ;</li> <li>- Attachement des documents exigibles à la déclaration de marchandises ;</li> <li>- Stockage éventuel de la déclaration de marchandises dans le serveur.</li> <li>- Demande d'enregistrement endéans 72 heures à dater du stockage dans le serveur.</li> </ul>	Liasse unique des documents numérisés du GUICE, Factures commercial, Titre de transport, Autres documents requis.
DOUANE-Système	Réf		
	7.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle de la recevabilité de la déclaration de marchandises ;</li> <li>- Contrôle de la validité du compte crédit ou de prépaiement mentionné le cas échéant;</li> <li>- Enregistrement de la déclaration de marchandises (attribution automatique du numéro d'enregistrement de la déclaration) ;</li> <li>- Mise en œuvre de la sélectivité;</li> <li>- Assignation automatique du vérificateur.</li> </ul>	Déclaration de marchandises

## Tables des Procédures

<b>Réf No:</b>		<b><i>DECLENCHEMENT AUTOMATIQUE DE LA SELECTIVITE</i></b>	
DGDA - Système		Réf	
	8.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientation vers le circuit de contrôle (jaune ou rouge) en cas de ciblage ;</li> <li>- Orientation vers le circuit bleu pour un contrôle différé ;</li> <li>- Liquidation automatique de la déclaration de marchandises en cas de circuit vert ou bleu.</li> </ul>	Déclaration de marchandises

## Tables des Procédures

<b>EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES</b>			
<b>Réf No:</b>		<b>9</b>	
<b>EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES EN CAS DE CIRCUIT JAUNE</b>			
<b>Réf No:</b>		<b>9.1</b>	
<b>Responsable</b>		<b>Action</b>	<b>Document</b>
DGDA - Vérificateur	Réf		
	9.101	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation des informations relatives aux critères de sélectivité ;</li> <li>- Contrôle documentaire de la déclaration de marchandises et des documents qui y sont joints ;</li> <li>- Demande au déclarant, par courriel, des renseignements ou autres documents, si nécessaire.</li> <li>- Consignation obligatoire des résultats de contrôle dans le certificat de vérification.</li> </ul>	Déclaration de marchandises, les documents exigibles et autres (attachés).  Certificat de vérification
DGDA - Chef de vérification	Réf		
	9.102	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ré-routage au circuit vert en cas de conformité ;</li> <li>- Ré-routage au circuit rouge pour un contrôle approfondi si nécessaire ;</li> <li>- Ré-routage le statut litige en cas de non-conformité ;</li> <li>- Déclenchement de la procédure contentieuse par la rédaction d'un procès verbal d'infraction en matière douanière ;</li> <li>- Poursuite de la procédure contentieuse administrative en cas d'absence de transaction.</li> </ul>	Demande de ré-routage, PV d'infraction en matière douanière, Acte transactionnel ou règlement de litige
DGDA - Chef du bureau	Réf		
	9.103	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- Modification ou contre écriture pour la prise en compte des éléments du PV d'infraction.</li> </ul>	

## Tables des Procédures

Réf No:		<b>EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES</b>	
Responsable		9	
		Action	Document
		<b>EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES ET VERIFICATION DES MARCHANDISES EN CAS DE CIRCUIT ROUGE</b>	
Réf No:		9.2	
Responsable		Action	Document
DGDA - Vérificateur	Réf		
	9.201	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation des informations relatives aux critères de sélectivité ;</li> <li>- Contrôle documentaire de la déclaration de marchandises et des documents qui y sont joints et ce, conformément aux indications du profil des risques ;</li> <li>- Demande au déclarant, par courriel, des renseignements ou autres documents, si nécessaire ;</li> <li>- Visite des marchandises par le scannage et pesage si nécessaire ;</li> <li>- Invitation, le cas échéant, des autres services autorisés en vue de la visite des marchandises sous la coordination de la douane;</li> <li>- Consignation des résultats de contrôle dans le certificat de vérification.</li> </ul>	Déclaration de marchandises, les documents exigibles requis et autres.
DGDA - Vérificateur	Réf		
	9.202	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ré-routage au circuit vert en cas de conformité ;</li> <li>- Ré-routage le statut litige en cas de non-conformité ;</li> <li>- Déclenchement de la procédure contentieuse par la rédaction d'un procès verbal d'infraction en matière douanière;</li> <li>- Poursuite de la procédure contentieuse administrative en cas d'absence de transaction.</li> </ul>	Certificat de vérification

## Tables des Procédures

DGDA –Chef du bureau	Réf		
	9.203	<ul style="list-style-type: none"><li>- 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 ;</li><li>- Modification ou contre écriture pour la prise en compte des éléments du PV d'infraction.</li></ul>	

*Ag*

## Tables des Procédures

Nom du sous-système		<b>RECTIFICATION DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES</b>	
Réf no.		<b>10</b>	
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		<b>RETRAIT DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES</b>	
Réf no.		<b>11</b>	
Responsable	Action		Document
DECLARANT	Réf		
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception par voie électronique de la requête introduite par le déclarant;</li> <li>- Examen de la requête ;</li> <li>- Acceptation ou rejet par voie électronique de la requête selon le cas;</li> <li><u>En cas d'acceptation:</u></li> <li>- Ré-routage au circuit vert de la déclaration ;</li> <li>- Demande au receveur de liquider la déclaration à retirer ;</li> <li>- Retrait de la déclaration de marchandises.</li> <li><u>En cas de refus:</u></li> <li>- Notification au déclarant par voie électronique des raisons du refus.</li> </ul>	Messagerie



## Tables des Procédures

Nom du sous-système		<b>LIQUIDATION DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS</b>	
Réf No:		<b>12</b>	
Responsable	Réf	Action	Document
DGDA - Receveur	12.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation régulière, pour liquidation, de la liste des déclarations en attente ;</li> <li>- Liquidation des droits, impôts, taxes, redevances et autres perceptions.</li> </ul>	
DGDA - Système	12.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication immédiate par voie électronique au déclarant du montant liquidé ;</li> <li>- 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;</li> <li>- Mise à disposition du bon à enlever en cas de paiement à crédit ou de prépaiement.</li> </ul>	

## Tables des Procédures

<b>Nom du sous-système</b>		<b>PAIEMENT DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>13</b>	
<b>Responsable</b>	<b>Action</b>		<b>Document</b>
<b>Réf No:</b>		<b>PAIEMENT AU COMPTANT</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>13.1</b>	
<b>Déclarant</b>	<b>Réf</b>		
	13.101	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation du bulletin de liquidation ;</li> <li>- Paiement des droits, impôts, taxes, redevances et autres perceptions.</li> </ul>	Bulletin de liquidation
<b>INTERVENANTS FINANCIERS</b>	<b>Réf</b>		
	13.102	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation du bulletin de liquidation ;</li> <li>- Encaissement et validation du paiement dans SYDONIA</li> </ul>	
<b>DGDA - Système</b>	<b>Réf</b>		
	13.103	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribution automatique du numéro de quittance</li> </ul>	
<b>Réf No:</b>		<b>PAIEMENT A CREDIT</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>13.2</b>	
<b>DECLARANT</b>	<b>Réf</b>		
	13.201	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation du bulletin de liquidation ;</li> <li>- Paiement des droits, impôts, taxes, redevances et autres perceptions (à terme).</li> </ul>	
<b>INTERVENANTS FINANCIERS</b>	<b>Réf</b>		
	13.202	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation du bulletin de liquidation ;</li> <li>- Encaissement et validation du paiement dans SYDONIA.</li> </ul>	
<b>DGDA - Système</b>	<b>Réf</b>		
	13.203	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribution automatique du numéro de quittance ;</li> <li>- Nivellement automatique du crédit à la hauteur du montant payé.</li> </ul>	
<b>Réf No:</b>		<b>PREPAIEMENT</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>13.3</b>	
<b>DGDA - Système</b>	<b>Réf</b>		
	13.301	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Débit automatique du compte de prépaiement;</li> <li>- Attribution automatique du numéro de quittance.</li> </ul>	

## Tables des Procédures

Réf No:		<b>PAIEMENT ECHELONNE - AUTRES TRANCHES</b>	
		<b>13,4</b>	
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

<b>Nom du sous-système</b>		<b>CONSTATATION DU PAIEMENT ET EMISSION DU BON A ENLEVER</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>14</b>	
<b>Responsable</b>		<b>Action</b>	
DGDA-Receiveur	Réf		<b>Document</b>
	14.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation de la quittance en cas de paiement comptant ou de prépaiement ;</li> <li>- Emission du Bon à Enlever.</li> </ul>	Quittance Bon à enlever

## Tables des Procédures

Nom du sous-système		<i>BON DE SORTIE ET CONSTATATION DE SORTIE</i>	
Réf No:		<i>15</i>	
Responsable		Action	Document
GESTIONNAIRE DES INSTALLATIONS	Réf		
	15.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consultation obligatoire du bon à enlever</li> <li>- Création du bon de sortie ;</li> <li>- Impression du bon de sortie.</li> </ul>	Bon de sortie codifié.
DGDA - Brigade			
	15.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge, dans le système, du constat physique de sortie</li> </ul>	Bon de sortie codifié.

## Tables des Procédures

Nom du Sous-système		<b>TRANSIT</b>	
No de Réf:		<b>16</b>	
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 agréé.	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

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmission à l'Inspecteur de Prise en Charge, à la fin de chaque journée, de tous les documents de prise en charge.</li>   <li>- Etablissement éventuel d'un procès-verbal d'infraction en matière douanière.</li> </ul>	<p>de Pointage. T1, TR8 et Fiche unique de Pointage</p> <p>Procès-verbal d'infraction .</p>
Exploitant du magasin ou aires de déchargement	Réf		
	16.06	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Localisation physique et électronique des marchandises dans les différents magasins et aires de déchargement du bureau de douane de destination.</li> </ul>	Déclaration de mise en dépôt temporaire

## Tables des Procédures

Nom du sous-système		<b>PROROGATION DES REGIMES DOUANIER SUSPENSIF; ADMISSION TEMPORAIRE ET REIMPORTATION EN L'ETAT</b>	
Réf No:		<b>17</b>	
Responsable	Action		
DECLARANT	Réf		Document
	17.01	- Demande auprès du chef du bureau.	Demande de prorogation
Réf No:		<b>AVANT ECHEANCE</b>	
Réf No:		<b>17.1</b>	
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:		<b>APRES ECHEANCE</b>	
Réf No:		<b>17.2</b>	
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

<b>Nom du sous-système</b>		<b>CESSION DES MARCHANDISES EN ENTREPOT</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>18</b>	
<b>Responsable</b>		<b>Action</b>	<b>Document</b>
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		<i>CAS PARTICULIER DE CHANGEMENT DE L'ESPECE TARIFAIRE EN SUITE D'UN REGIME SUSPENSIF</i>	
Réf No:		19	
Responsable	Réf	Action	Document
DECLARANT	19.01	- Demande de changement de l'espèce tarifaire.	Demande de changement de l'espèce tarifaire
DGDA - Bureau de douane	Réf		
	19.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Examen de la demande;</li> <li>- Acceptation ou rejet de la demande;</li> <li>- Autorisation de l'utilisation de la nouvelle nomenclature sur la déclaration d'apurement en cas d'acceptation.</li> </ul>	

## Tables des Procédures

<b>Titre du Système:</b>	<b>GUICHET UNIQUE</b>
<b>Objectif du Système:</b>	<b>VOLUME II - Formalités à l'exportation.</b>
<b>Réf No:</b>	<b>Étapes du Système (Sous-système):</b>
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'emportage 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

<b>Nom du sous-système</b>		<b>FORMALITES PREALABLES EN CAS DE FACILITES DE PAIEMENT</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>1</b>	
<b>Responsable</b>			
	<b>CREDIT</b>	<b>Action</b>	<b>Document</b>
<b>Réf No:</b>		<b>1.1</b>	
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.	
		<b>PREPAIEMENT</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>1.2</b>	
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.	
		<b>PAIEMENTS ECHELONNES</b>	
<b>Réf No:</b>		<b>1.3</b>	
DECLARANT	Réf	1 <sup>ere</sup> 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		<i>FORMALITES PREALABLES EN CAS D'EXONERATION</i>	
Réf No:		2	
Responsable		Action	Document
DGDA/DRF	Réf		
	2.01	Centralisation des titres juridiques accordant l'exonération.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lois ;</li> <li>- Decrets ;</li> <li>- Conventions et Accords ;</li> <li>- Arrêtés Interministeriels ;</li> <li>- Notes verbales dûment approuvées par la Direction du Protocole d'Etat des Affaires Etrangères ;</li> <li>- Titres de confirmation du paiement de la fiscalité indirecte ;</li> <li>- Autorisations d'importation des intrants et matériels agricoles délivrées par le Ministre de l'Agriculture ;</li> <li>- Lettre du Ministre des Finances</li> </ul> <p>Autres documents généralement requis.</p>

## Tables des Procédures

BENEFICIAIRE DE L'EXONERATION OU SON REPRESENTANT	Réf		
	2.02	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 ;</li> <li>- Attribution de la position tarifaire aux marchandises à importer ;</li> <li>- Demande d'enregistrement du document.</li> </ul>	Titre juridique
DGDA-Système	Réf		
	2.03	- Enregistrement du document	
DGDA - RDF	Réf		
	2.04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Validation des éléments saisis dans le système par l'importateur ou son représentant sur base des éléments en sa possession ; ou</li> <li>- Rejet de la saisie, en cas de non-conformité des éléments saisis avec le titre accordant l'exonération (motivation) de la décision ;</li> <li>- En cas d'absence de décision, après 72 heures, validation automatique de la saisie ;</li> <li>- Création du code additionnel, le cas échéant.</li> </ul>	
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		<b>FORMALITES DE DEDOUANEMENT AU BUREAU DE SORTIE POUR L'EXPORTATION DIRECTE</b>	
Réf No:		<b>3</b>	
Responsable		Action	Document
EXPORTATEUR/TRANSPORTEURS	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
		<b>SOUSCRIPTION DE LA DECLARATION D'EXPORTATION MODEL "EX" Cfr. Vol I Réf. No 7</b>	
		<b>DECLENCHEMENT AUTOMATIQUE DE LA SELECTIVITE Cfr. Vol I Réf. No 8</b>	
		<b>EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES Cfr. Vol I Réf. No 9</b>	
		<b>RECTIFICATION DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 10</b>	
		<b>RETRAIT DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 11</b>	
		<b>LIQUIDATION DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS Cfr. Vol I Réf. No 12</b>	

## Tables des Procédures

		<b>PAIEMENT DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS</b> <i>Cfr. Vol I Réf. 13</i>	
		<b>CONSTATATION DU PAIEMENT ET EMISSION DU BON A ENLEVER</b> <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		<b>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</b>	
Réf No:		4	
Responsable		Action	Document
EXPORTATEUR/TRANSPORTEURS	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
		<b>SOUSCRIPTION DE LA DECLARATION D'EXPORTATION MODEL "EX"</b> <i>Cfr. Vol I Réf. No 7</i>	
		<b>DECLENCHEMENT AUTOMATIQUE DE LA SELECTIVITE</b> <i>Cfr. Vol I Réf. No 8</i>	
		<b>EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES</b> <i>Cfr. Vol I Réf. No 9</i>	
		<b>RECTIFICATION DE LA DECLARATION</b> <i>Cfr. Vol I Réf. No 10</i>	
		<b>RETRAIT DE LA DECLARATION</b> <i>Cfr. Vol I Réf. No 11</i>	
		<b>LIQUIDATION DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS</b> <i>Cfr. Vol I Réf. No 12</i>	

## Tables des Procédures

		<b>PAIEMENT DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS</b> <i>Cfr. Vol I Réf. 13</i>	
		<b>CONSTATATION DU PAIEMENT ET EMISSION DU BON A ENLEVER</b> <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'emportage 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		<b>FORMALITES DE DEDOUANEMENT AU BUREAU INTERIEUR</b>	
Réf No:		<b>5</b>	
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	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	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	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
		<b>SOUSCRIPTION DE LA DECLARATION D'EXPORTATION MODEL "EX" Cfr. Vol I Réf. No 7</b>	
		<b>DECLENCHEMENT AUTOMATIQUE DE LA SELECTIVITE Cfr. Vol I Réf. No 8</b>	
		<b>EXAMEN DE LA DECLARATION DE MARCHANDISES Cfr. Vol I Réf. No 9</b>	
		<b>RECTIFICATION DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 10</b>	
		<b>RETRAIT DE LA DECLARATION Cfr. Vol I Réf. No 11</b>	
		<b>LIQUIDATION DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS Cfr. Vol I Réf. No 12</b>	
		<b>PAIEMENT DES DROITS, IMPOTS, TAXES, REDEVANCES ET AUTRES PERCEPTIONS Cfr. Vol I Réf. 13</b>	
		<b>CONSTATATION DU PAIEMENT ET EMISSION DU BON A ENLEVER Cfr. Vol I Réf. 14</b>	
EXPLOITANT	5.05	Emission du bon de sortie	
TRANSPORTEUR	5.06	Acheminement des marchandises au bureau de sortie	

## Tables des Procédures

		<b>En cas de conformité :</b>	
EXPLOITANTS	Réf		
	5.07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Placement, le cas échéant, des marchandises en magasins ou en aires d'exportation ;</li> <li>- Demande d'autorisation d'embarquement.</li> </ul>	
DGDA-Chef du bureau	Réf		
	5.08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception par voie électronique de la requête introduite par l'exploitant;</li> <li>- Examen de la requête ;</li> <li>- Autorisation d'embarquement.</li> </ul>	
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	
		<b>En cas de non-conformité:</b>	
DGDA	Réf		
	5.11	- Constatation d'infraction et enclenchement de la procédure contentieuse.	
EXPLOITANTS, ARMATEURS, EXPORTATEURS	Réf		
	5.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlement du contentieux ;</li> <li>- 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.</li> </ul>	
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

