

GUIDE DES JUSTIFICATIFS DES TRANSFERTS INTERNATIONAUX

Synthèse de la réglementation en vigueur



SOCIETE GENERALE
BENIN





Contexte du document

Chers clients, vous vous trouvez parfois confrontés à un environnement de plus en plus complexe en apparence dans le dénouement des rapports financiers avec vos partenaires étrangers, non résidents de l'UEMOA.

Entre textes communautaires, dispositifs réglementaires locaux et normes internationales, les exigences en matières de règlement des opérations internationales peuvent vous paraître incompréhensibles.

Dans ce contexte, fidèle à sa vocation d'entreprise citoyenne et désireuse de continuer à assurer à ses clients une totale transparence et traçabilité de ses opérations bancaires, Société Générale Bénin vous offre ce Guide des Justificatifs des transferts internationaux.

SOMMAIRE

1-	GUIDE DES JUSTIFICATIFS DES TRANSFERTS INTERNATIONAUX.....	5
2-	QUELQUES PRINCIPES EN VIGUEUR.....	6
3-	LES PRINCIPAUX ACTEURS DU MARCHÉ.....	7
4-	IMPORTATION DE MARCHANDISES.....	8
5-	REGLEMENT DE FRÊT.....	10
6-	RÈGLEMENT FOURNISSEURS DE VEHICULES D'OCCASION.....	11
7-	REMBOURSEMENT D'EMPRUNT.....	12
8-	PRESTATION DE SERVICES.....	13
9-	TRANSFERT DE REVENUS DE COMPAGNIES AERIENNES.....	14
10-	REGLEMENT DE FACTURE FOURNISSEUR DE MARCHANDISES ACHE TEES A L'EXTERIEUR REVENDUES DANS UN PAYS. HORS UEMOA.....	15
11-	REMBOURSEMENT DES AVANCES OU TROP PERCUS D'EXPORTATION.....	16
13-	OPERATIONS CLIENTS PARTICULIERS.....	17
14-	LEXIQUE.....	19

1. GUIDE DES JUSTIFICATIFS DES TRANSFERTS INTERNATIONAUX



Ce document précise, pour chaque nature d'opération, les modalités d'exécution des contrôles et la nomenclature des pièces requises.

C'est un outil didactique, technique et professionnel, qui vise à faciliter l'application des dispositions de la réglementation en vigueur (règlement n° 09/2010/CM/UE-MOA du 01/10/2010, instructions BCEAO et Avis y relatif).

Ce document ne se substitue pas aux textes en vigueur qui peuvent évoluer. Par ailleurs, la BCEAO se réserve le droit de réclamer tout document jugé nécessaire à son information.

2. QUELQUES PRINCIPES EN VIGUEUR



- La circulation de la monnaie (XOF) est libre au sein de la zone UEMOA.
- Les transferts à l'étranger en devises sont soumis à un formulaire de change accordé par le Ministère de l'Economie et des Finances par l'entremise de la Direction du Trésor si leurs montants excèdent 500.000 F CFA sur la base des justificatifs économiques.
- Pour toute importation de marchandises de valeur supérieure à 10.000.000 F CFA, l'opération doit être domiciliée auprès d'une banque agréée.
- Le règlement des importations de marchandises à l'étranger doit être exécuté par la seule entremise des banques agréées (sans limitation de montant) ou par l'Office des postes (pour un montant maximum de 1.000.000 F CFA).
- Les émissions de transfert et/ou réception de fonds et règlements de toute nature entre Etats de l'UEMOA et l'Etranger ne peuvent être effectuées que par l'entremise de la BCEAO, l'Office des Postes, d'un intermédiaire agréé ou d'un agréé de change manuel, dans le cadre de leurs compétences respectives.
- Société Générale Bénin est votre intermédiaire agréé par le Ministère des Finances dans le cadre de vos opérations internationales.

3. LES PRINCIPAUX ACTEURS DU MARCHÉ

(Rôles non exhaustifs)

La Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) :

Régule, contrôle et veille à la bonne application des textes réglementaires en matière de change.

La Direction du Trésor :

Visé et délivre les formulaires de change préalablement à l'exécution des transferts.

La Direction Générale des Douanes :

Constata l'entrée et la sortie effective des marchandises à travers la délivrance de certains documents.

Société Générale Bénin :

Intermédiaire agréé, Société Générale Bénin exécute l'ensemble de vos opérations internationales sur la base des justificatifs économiques.

GUCE

Le Guichet Unique du Commerce Extérieur est un système permanent aux opérateurs qui participent au commerce et au transport de communiquer des informations et documents normalisés à un seul point d'entrée afin de satisfaire toutes les formalités requises en cas d'importation, d'exportation et de transit.

Depuis le mois d'octobre 2019, tout opérateur économique peut obtenir son autorisation de change en ligne directement sur la plateforme du GUCE pour les transactions relatives aux importations de biens : <https://guce.gouv.bj/eforex>

4. IMPORTATION DE MARCHANDISES

4.1. Règlement par avance de fournitures de marchandises



- Ordre de transfert
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Facture proforma ou facture définitive dûment signée et cachetée par le fournisseur comportant son adresse complète et son numéro de téléphone
- Carte d'importateur en cours de validité du demandeur.
- Lettre d'engagement de régulariser le titre de transport et les documents douaniers, fournis par le demandeur.
- Attestation fiscale en cours de validité du demandeur.

Nos conseils

- Veuillez faire préciser sur vos factures et proforma les modalités (délais et conditions) de règlement de vos importations.
- Dans le cas des règlements avant livraison, optez de préférence pour des règlements sur base documentaire (remise documentaire, crédit documentaire, etc.).
- Veuillez joindre un justificatif écrit de toute modification ultérieure des modalités de règlement.

4.2. Règlement de factures de fournisseurs après réception de marchandises



- Ordre de transfert
- Formulaire de change signée par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA
- Facture définitive dûment signée et cachetée par le fournisseur, comportant son adresse complète et son numéro de téléphone.
- Titre de transport signé et cacheté.
- Originaux des documents douaniers signés et cachetés.
- Attestation d'authenticité des documents douaniers.
- Attestation fiscale en cours de validité.
- Lettre de relance du fournisseur si le délai de règlement est échu.

Nos conseils

- Veuillez faire préciser sur vos factures les modalités (délai et condition) de règlement de vos importations.
- Veuillez joindre un justificatif écrit de toute modification ultérieure des modalités de règlement.
- Veuillez produire l'Attestation de vérification documentaire pour les produits alimentaires et les motos.

5. RÈGLEMENT DE FRÊT



- Ordre de transfert.
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Facture de frêt dûment signé et cacheté par le fournisseur, comportant son adresse complète et son numéro de téléphone.
- Contrat de représentation enregistré aux domaines entre le client et le bénéficiaire pour les sociétés de représentation.
- Facture de la marchandise ayant fait l'objet du frêt.
- Avis d'arrivée du navire
- Etat d'avarie des véhicules établi par la SOBEMAP
- Manifeste de transport
- Titre de transport relatif à la marchandise.
- Documents douaniers relatifs à la marchandise.
- Attestation fiscale en cours de validité.
- Carte d'importateur en cours de validité.

6. RÈGLEMENT DES FOURNISSEURS DE VEHICULES D'OCCASION



- Ordre de transfert.
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Facture définitive dûment signée et cachetée par le fournisseur, comportant son adresse complète et son numéro de téléphone
- Titre de transport.
- Carte d'importateur en cours de validité.
- Attestation fiscale en cours de validité.

7. REMBOURSEMENT D'EMPRUNT



- Ordre de transfert.
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Attestation de déclaration d'emprunt délivrée par la Direction du Trésor.
- Contrat d'emprunt signé et enregistré aux domaines et contenant un tableau d'amortissement indiquant l'échéance de l'encours de paiement.
- Attestation fiscale en cours de validité.

Nos conseils

Pensez à accomplir auprès de la Direction du Trésor les formalités liées à l'obtention de l'attestation de déclaration d'emprunt au moment de la réception des fonds qui feront l'objet du remboursement.

8. REGLEMENT PRESTATION DE SERVICE



- Ordre de transfert.
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA
- Facture dûment signée et cachetée par le fournisseur, comptant son adresse complète et son numéro de téléphone.
- Contrat de prestation de service signé et enregistré aux Services des Domaines ou bon de commande assorti d'une lettre d'acceptation.
- Attestation fiscale en cours de validité.

9. TRANSFERT DES REVENUS DES COMPAGNIES AERIENNES



- Ordre de transfert.
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Relevé des recettes.
- Facture (s'il y en a eu).
- Convention d'exploitation signée et enregistrée aux domaines.
- Attestation fiscale en cours de validité.

10. REGLEMENT DE FACTURE FOURNISSEUR DE MARCHANDISES ACHETÉES A L'EXTERIEUR ET REVENDUES DANS UN AUTRE PAYS HORS UEMOA



- Ordre de transfert.
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Facture définitive dûment signée et cachetée par le fournisseur, comportant son adresse complète et son numéro de téléphone.
- Contrat signé avec le destinataire final stipulant que les devises issues de cette réexportation seront rapatriées au pays
- Attestation fiscale en cours de validité.
- Carte d'importateur en cours de validité.

11. REMBOURSEMENT DES AVANCES OU TROP PERÇUS D'EXPORTATION



- Ordre de transfert.
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Contrat commercial ou convention d'avance signée des deux parties et enregistré aux domaines.
- Facture objet de remboursement.

12. RAPATRIEMENT DES DIVIDENDES DES ACTIONNAIRES DE SOCIÉTÉS



- Ordre de transfert.
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Statut de la société.
- Procès-verbal notarié de l'assemblée générale ordinaire des actionnaires ayant décidé du dividende par action.
- Etat récapitulatif du nombre d'actions par actionnaire certifié par un notaire.
- Quittance de paiement de l'Impôt sur le Revenu des Valeurs Mobilières (IRVM).
- Etats financiers de l'exercice concerné et rapport du commissaire aux comptes.
- Autorisation du tribunal si le règlement se fait après 9 jours de la fin de l'exercice en cours.
- Attestation fiscale en cours de validité.

13. OPÉRATIONS DE CLIENTS PARTICULIERS

Frais de scolarité

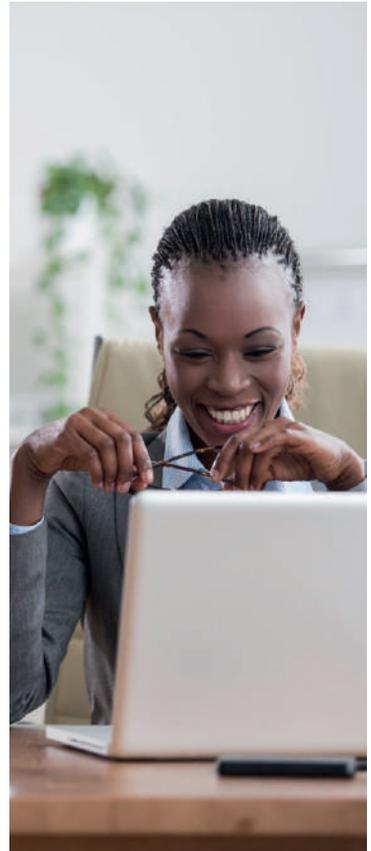
- Ordre de transfert.
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Document de l'école attestant l'inscription de l'étudiant pour l'année en cours.
- Pièce d'identité/Carte d'étudiant/Titre de séjour encours de validité de l'étudiant.

Frais d'inscription

- Ordre de transfert
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Certificat d'inscription ou carte d'étudiant en cours de validité.
- Budget scolaire élaboré par l'établissement ou tout autre document tenant lieu.
- Pièce d'identité en cours de validité du demandeur.
- Pièce d'identité/Carte d'étudiant/Titre de séjour encours de validité de l'étudiant

Transfert de salaire ou d'allocation familiale par les travailleurs étrangers.

- Ordre de transfert
- Formulaire de change signé par la Direction du Trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA.
- Fiche de paie de la période concernée



- Attestation ou contrat de travail
- Pièce d'identité encours de validité du bénéficiaire

Règlement de secours familial

- Ordre de transfert
- Formulaire de change signé par la direction du trésor si le montant est supérieur à 500.000 FCFA
- Lettre de demande d secours indiquant le montant objet du transfert ou toute autre pièce justificative
- Pièce justificative des dépenses si le montant de l'aide familiale excède 2.000.000 FCFA par transaction
- Preuve de la résidence du bénéficiaire dans le pays de destination (titre de séjour, passeport, carte de résident)
- Pièce d'identité en cours de validité du donneur d'ordre

14. LEXIQUE

UEMOA : Union Economique et Monétaire Ouest Africaine.

BCEAO : Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest.

MEF : Ministère de l'Economie et des Finances.

IRVM : Impôt sur le Revenu des Valeurs Mobilières.

À VOS CÔTÉS



RENCONTREZ

vosre conseiller en agence, ou contactez-le sur sa ligne directe, ou par messagerie sécurisée.



CONNECTEZ-VOUS

www.societegenerale.bj
serviceclient.sgb@int.socgen.com



APPELEZ

21 31 83 00 / 21 31 99 92

Du lundi au vendredi
de 8h00 à 17h00
Samedi 09h à 13h