

CHECK LIST EXPORT - Version 5_Janvier 2018

IMPORTANT : Les informations et instructions sur les documents doivent être claires, lisibles et complètes.

Opérations	Documents requis	Conditions requises	Mentions requises	Documents de Référence
DOMICILIATION EXPORT	<p>PRISE EN CHARGE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demande de domiciliation par le client via l'outil SIG-OC <p>(POUR UNE DEMANDE DE LOGIN sur SIG-OC, Envoyer un mail à sigoc@moov.mg avec les informations ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'adresse exacte actuelle de la société (Région, District, Commune, Fokontany, Adresse physique) - Le scan du CIF valide (<i>soit CIF 2017 pour l'année 2017</i>) - Le scan de la CIN, ou passeport, ou carte résident du pouvoir signataire avec son adresse exacte, son numéro de téléphone, sa fonction au sein de la société et son adresse mail - Procuration si le demandeur du compte n'ayant pas le pouvoir signataire. - Le login 04 à 20 caractères (libre choix), sans espace ni caractères spéciaux - Le mail actif à associer au compte SIG-OC <p>Contact FINEX pour toute assistance : 020 22 289 56 – 034 07 621 92</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Compte client ouvert auprès de Société Générale Madagascar - Numéro NIF (10 chiffres) - Signature autorisée - Valeur de la facture supérieure à 3 000 000,00 Ar - Si première domiciliation : s'inscrire auprès du SIG-OC [en envoyant un e-mail à sigoc@moov.mg] <p>N.B :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toutes les domiciliations précédentes doivent être apurées dans les délais réglementaires avant toutes nouvelles domiciliations - L'exportateur est tenu de mentionner la référence de l'Avis de crédit y afférent et le Montant de l'avance utilisé, sur la Facture d'exportation domiciliée 	<p>Mentions obligatoires sur la Facture d'exportation :</p> <ul style="list-style-type: none"> > nom et adresse de l'exportateur et de l'importateur, > numéro statistique (à 17 chiffres) de l'exportateur, > poids brut et poids net, > nomenclature douanière des marchandises, > Montant en devise 	<ul style="list-style-type: none"> - Décret N° 2009-048 du 12 Janvier 2009 fixant les modalités d'application de la loi N° 2006-008 au 02 août 2006 portant Code des Changes - Arrêté N°8211-2014 fixant le délai de rapatriement de devises à 90 jours à compter de la date d'embarquement pour les exportations de marchandises ; 01 mois pour les prestations de services - Arrêté ministériel N°16.274/2016-MFB/SG/DGT/DOF/SSOC du 29 Juillet 2016 portant procédure de domiciliation et de règlement des opérations d'exportation - Décret n° 2017-122 du 21 Février 2017 fixant les modalités et conditions d'accès au SIG-OC
DOMICILIATION EXPORT - APUREMENT	<p>Si domiciliation avant le 24/07/2017 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Facture domiciliée et visée par la Douane - Une copie du Titre de transport- Une copie de l'Avis de crédit <p>Si domiciliation après le 24/07/2017 :</p> <p>Une copie de l'Avis de crédit renseignant la la référence de la Domiciliation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seuls les paiements par Remise Libre, Remise Documentaire et Crédit Documentaire peuvent être considérés comme justificatifs pour apurer les factures domiciliées. - Les exportateurs ont l'obligation de remettre les documents afférents au règlement du dossier de domiciliation, à la banque domiciliataire, dans un délai de dix (10) jours ouvrés à compter de la date de notification par cette dernière de l'arrivée du fonds. 		
REMISE DOCUMENTAIRE EXPORT	<ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de Remise Documentaire Export (*) bien rempli et signé par le client - Documents d'expédition de la marchandise tels que : <ul style="list-style-type: none"> > Facture commerciale > Titre de transport (Connaissance et/ou Lettre de Transport Aérien Original n° 3) > autres documents listés sur le Bordereau de remise 	<ul style="list-style-type: none"> - Compte client ouvert auprès de Société Générale Madagascar - Bon remplissage de tous les champs du Bordereau de remise des documents, dûment signé par le client - Exhaustivité des documents spécifiés dans le Bordereau de remise <i>[Bien contrôler le nombre d'exemplaires pour chaque document remis par rapport au nombre communiqué dans le bordereau de remise]</i> 	<p>Bordereau de remise des documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnées de l'importateur ainsi que l'adresse complète - Coordonnées de la banque de l'importateur, l'adresse complète y compris le code postal, et le numéro de téléphone doivent être mentionnés sur le Bordereau de remise 	<ul style="list-style-type: none"> - RUU 522 relatives aux Encaissements, Art. 2, paragraphe b. - Décret N° 2009-048 du 12 Janvier 2009 fixant les modalités d'application de la loi N° 2006-008 su 02 Août 2006 portant Code des Changes

Opérations	Documents requis	Conditions requises	Mentions requises	Documents de Référence
CREDIT DOCUMENTAIRE EXPORT	<p>UTILISATION (PRESENTATION DES DOCUMENTS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordereau Credit Documentaire Export (*) bien rempli, signé par le client et indiquant la référence du Crédit Documentaire concerné - Les documents d'exportation exigés dans le SWIFT de la Lettre de Crédit Documentaire concerné et listés sur le bordereau de remise 	<ul style="list-style-type: none"> - Existence d'un Crédit Documentaire en faveur du client - Bon remplissage de tous les champs du Bordereau de remise des documents, dûment signé par le client, indiquant la référence du Crédit Documentaire concerné - Signature conforme au specimen déposé à la Banque - Exhaustivité des documents listés dans le Bordereau de remise <i>[Bien contrôler le nombre d'exemplaires pour chaque document r remis par rapport au nombre communiqué dans le bordereau de remise]</i> 	<p>Bordereau de re mise des documents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordonnées de l'Importateur ainsi que l'adresse complète - Coordonnées de la banque de l'Importateur, l'adresse complète y compris le code postal, et le numéro de téléphone doivent être mentionnés sur le Bordereau de remise 	<ul style="list-style-type: none"> - RUU 600 relatives aux Crédits Documentaires - Décret N° 2009-048 du 12 Janvier 2009 fixant les modalités d'application de la loi N° 2006-008 su 02 août 2006 portant Code des Changes
Mobilisations des Créances Nées sur l'Etranger (MCNE)	<p>MCNE SUR REMISE LIBRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lettre de demande dûment signée, mentionnant le Montant et la Date d'échéance de la MCNE demandée - Facture domiciliée obligatoirement à Société Générale Madagascar - Titre de transport dans le cas d'exportation de marchandise - Un Ordre de Vente (*) représentant au moins 70 % du montant demandé pour les entreprises de droit commun 	Disponibilité de la ligne MCNE		<ul style="list-style-type: none"> - Décret N° 2009-048 du 12 Janvier 2009 fixant les modalités d'application de la loi N° 2006-008 su 02 août 2006 portant Code des Changes - Arrêté n° 13371-2016 du 20 Juin 2016 fixant l'obligation de cession de devise
	<p>MCNE SUR REMISE DOCUMENTAIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de remise des documents (*) indiquant la demande de MCNE - Documents d'expédition remis par le client 	Disponibilité de la ligne MCNE		
	<p>MCNE SUR CREDIT DOCUMENTAIRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordereau de Crédit Documentaire (*) indiquant la demande de MCNE - Documents d'expédition exigés dans le Swift de la Lettre de Crédit 	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilité de la ligne MCNE - Avis d'acceptation ou de paiement par Swift, reçu de la Banque du bénéficiaire 		

(*) Formulaire à remplir téléchargeable sur le site www.societegenerale.mg