

**CHECK LIST IMPORT - 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
<b>DOMICILIATION IMPORT</b>	<b>PRISE EN CHARGE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de domiciliation du client via l'outil SIG-OC</li> </ul> [POUR UNE DEMANDE DE LOGIN sur SIG-OC Envoyer un mail à <a href="mailto:sigoc@moov.mg">sigoc@moov.mg</a> avec les informations ci-dessous : - L'adresse exacte actuelle de la société (Région, District, Commune, Fokontany, Adresse physique) - Le scan du CIF valide (soit CIF 2017 pour l'année 2017) - 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  Contact FINEX pour toute assistance : 020 22 289 56 – 034 07 621 92	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compte commercial ouvert auprès de SGMADA</li> <li>- Objet de l'importation correspond aux activités du client [Connexion au site <a href="https://www.dof-tresorpublic.mg/SIGOC/Account">https://www.dof-tresorpublic.mg/SIGOC/Account</a> ]</li> <li>- Possession d'un compte SIG-OC</li> <li>- Obtention d'un LOGIN SIG-OC</li> <li>- Bon remplissage de tous les champs dans SIG-OC</li> </ul>	<b>Facture pouvant être domiciliée :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devise</li> <li>- L'importateur et son adresse exacte</li> <li>- L'exportateur et son adresse exacte</li> <li>- La description des marchandises importées</li> <li>- Le prix unitaire et/ou la valeur de l'importation</li> <li>- L'incoterm détaillé</li> <li>- Le mode de paiement</li> <li>- Les conditions de paiement et/ou les échéances</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Arrêté N°13312/2015-MFB/SG/DGT/DOF/SSOC portant procédures et obligations en matière de domiciliation et de paiement des opérations d'importation de marchandises</li> <li>- Décret N°2017-122 fixant les modalités et conditions d'accès au Système Intégré de Gestion des Opérations de Changes [SIG-OC]</li> </ul>
	<b>MODIFICATION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de modification signée par le client, mentionnant le motif exact</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objet de la modification correspond aux activités du client</li> <li>- Complétude des documents requis</li> <li>- Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque</li> </ul>		
	<b>TRANSFERT DE DOMICILIATION CHEZ LES CONFRERES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande de transfert de domiciliation signée par le client</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception d'une demande par Swift des confrères</li> <li>- Domiciliation non encore réglée en totalité</li> </ul>		
	<b>ANNULATION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande d'annulation signée par le client, mentionnant le motif exact</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motif de l'annulation indiqué</li> <li>- Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro de la domiciliation concernée</li> <li>- Motif de l'annulation</li> </ul>	
<b>TRANSFERT EMIS COMMERCIAL (REMISE LIBRE)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de Déclaration de Transfert (*) signée par le client</li> <li>- Facture définitive</li> <li>- Documents Administratifs Uniques ou DAU "exemplaire Banque" (pour les opérations domiciliées dont le numéro du DAU n'est pas visible dans l'outil SIG-OC)</li> <li>- Titre de transport (connaissance ou Lettre de Transport Aérien)</li> <li>- Ordre d'achat de devises signé Si montant opération &gt; 4000EUR (**) et débit en MGA ou équivalent en Devises</li> </ul> <p>* SI PAIEMENT ACOMPTE EXIGE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiche de Déclaration de Transfert (*) signée par le client</li> <li>- Facture Proforma ou contrat commercial sur laquelle est mentionnée l'exigence d'un acompte</li> <li>- Ordre d'achat de devises (*) [du montant de l'acompte] signé si &gt; 4000EUR (**) et débit en MGA ou équivalent en Devises</li> </ul> <p>* SI ACHAT ANTICIPE AU COMPTANT [en l'absence d'un/de document(s) obligatoire(s)] : Ordre d'achat de devises signé avec mention "achat anticipé + nature des marchandises importées" (Délai de garde = 15 jours à partir de la date d'acquisition des devises)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Complétude des documents requis</li> <li>- Domiciliation effectuée dans SIG-OC</li> <li>- Signature du donneur d'ordre conforme au specimen déposé à la Banque</li> <li>- Objet de l'importation correspondant aux activités du client</li> <li>- Provision suffisante</li> <li>- Cohérence entre les documents présentés</li> <li>- Le donneur d'ordre sur l'ordre d'achat et la fiche de déclaration de transfert doit être l'importateur mentionné dans la facture</li> <li>- Le bénéficiaire des fonds doit être l'émetteur de la facture</li> </ul>	<b>Fiche de Déclaration de Transfert (*) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montant en chiffre et en lettre</li> <li>- Détail des frais (case à cocher)</li> <li>- Nom et adresse du donneur d'ordre</li> <li>- Nom et adresse du bénéficiaire</li> <li>- Coordonnées bancaires du bénéficiaire</li> <li>- Numéro de compte à débiter du transfert et des frais</li> <li>- Signature</li> </ul> <b>Facture pouvant être domiciliée :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devise</li> <li>- L'importateur et son adresse exacte</li> <li>- L'exportateur et son adresse exacte</li> <li>- La description des marchandises importées</li> <li>- Le prix unitaire et/ou la valeur de l'importation</li> <li>- L'incoterm détaillé</li> <li>- Le mode de paiement</li> <li>- Les conditions de paiement et/ou les échéances</li> </ul> <b>Document Administratif Unique "exemplaire Banque" :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit physique</li> <li>- Soit visible dans SIG-OC</li> </ul> <b>Ordre d'Achat de devises (*) :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Montant et Devises</li> <li>- Cours fixé (limite ou au mieux)</li> <li>- Nom du client</li> <li>- N° compte client à débiter</li> <li>- Signature</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- Arrêté N°13312/2015-MFB/SG/DGT/DOF/SSOC portant procédures et obligations en matière de domiciliation et de paiement des opérations d'importation de marchandises</li> <li>- Nouvelles dispositions pour le dépouillement des exemplaires de la DAU destinés aux banques pour le règlement financier de la transaction à partir du 01 Janvier 2014</li> <li>- Décret N°2017-122 fixant les modalités et conditions d'accès au Système Intégré de Gestion des Opérations de Changes (SIG-OC)</li> </ul>

Opérations	Documents requis	Conditions requises	Mentions requises	Documents de Référence
<b>REMISE DOCUMENTAIRE</b>	<p><b>SI DOCUMENTS A DELIVRER CONTRE PAIEMENT</b></p> <p>Ordre d'achat de devises (*) signé</p> <p><b>SI DOCUMENTS A DELIVRER CONTRE ACCEPTATION</b></p> <p>- Traite acceptée</p> <p>Si date d'échéance non indiquée : précéder la signature de la mention "Bon pour acceptation au...."</p> <p>- Ordre d'achat de devises (*) signé</p> <p>Achat sera présenté au MID à J-2 de l'échéance</p> <p><b>SI DOCUMENTS A DELIVRER CONTRE ACCEPTATION ET AVAL BANCAIRE</b></p> <p>- Traite acceptée et avalisée</p> <p>Si date d'échéance non indiquée : précéder la signature de la mention "Bon pour acceptation au...."</p> <p>- Ordre d'achat de devises (*) signé</p> <p>Achat sera présenté au MID à J-2 de l'échéance</p> <p><b>ACHAT ANTICIPE AU COMPTANT</b></p> <p>* Avant l'arrivée des documents originaux</p> <p>Ordre d'achat de devises (*) signé, avec mention "achat anticipé + nature des marchandises importées"</p> <p>(Délai de garde des devises = 30 jours au maximum avant l'arrivée des documents) * Avant la date d'échéance de règlement</p> <p>Ordre d'achat de devises (*) signé, avec mention "achat anticipé + référence de la Remise Documentaire"</p> <p>(Délai de garde des devises = 30 jours au maximum avant l'échéance. Possibilité de fixer un cours limite jusqu'à J-2 de l'échéance)</p>	<p>- Complétude des documents requis</p> <p>- Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque</p> <p>- Provision suffisante dans le cas du DEPOSIT EXIGE</p> <p>- Disponibilité de la ligne pour l'aval</p>	<p><b>Ordre d'Achat de devises (*) :</b></p> <p>- Référence de la Remise Documentaire</p> <p>- Référence de la Domiciliation</p> <p>- Montant et Devises</p> <p>- Cours fixé</p> <p>- Nom du client</p> <p>- N° compte client à débiter</p> <p>- Signature</p>	<p>- RUE 522 relatives aux Remises Documentaires</p> <p>- 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</p> <p>- Arrêté N°13312/2015-MFB/SG/DGT/DOF/SSOC portant procédures et obligations en matière de domiciliation et de paiement des opérations d'importation de marchandises</p> <p>- Décret N°2017-122 fixant les modalités et conditions d'accès au Système Intégré de Gestion des Opérations de Changes [SIG-OC]</p>
	<p><b>SI DOCUMENTS A TRANSFERER CHEZ LES CONFRERES</b></p> <p>• Demande de transfert de documents signée par le client</p>	<p>- Accord du gestionnaire</p> <p>- OU Instruction par Swift reçue de la Banque du fournisseur</p>		
	<p><b>CREDIT DOCUMENTAIRE IMPORT</b></p> <p><b>OUVERTURE</b></p> <p>- Demande Ouverture de Crédit Documentaire (*) signée par le client</p> <p>- Facture proforma, ou Facture définitive, ou contrat commercial signé par le fournisseur</p> <p>- Ordre d'Achat de devises (*) signé, pour constitution du dépôt SI DEPOSIT EXIGE</p> <p>&gt; 4000EUR (**) et compte à débiter en MGA ou équivalent en Devises</p> <p><b>ACHAT ANTICIPE AU COMPTANT</b></p> <p>Ordre d'achat de devises (*)</p> <p>(délai de garde des devises = 120 jours avant la date de validité de la Lettre de Crédit)</p> <p><b>ACHAT AU COMPTANT DIFFERE</b></p> <p>Ordre d'Achat de devises (*)</p> <p>(délai de garde des devises = 360 jours au maximum après la date d'ouverture du crédit documentaire)</p>	<p>- Compte client ouvert auprès de Société Générale Madagascar</p> <p>- Bon remplissage de tous les champs de la demande d'OC et de l'ordre d'achat de devises si besoin</p> <p>- Disponibilité de la ligne</p> <p>- Atteinte du cours limité fixé SI DEPOSIT EXIGE</p> <p>- Objet de l'importation correspondant aux activités du client</p> <p>- Provision suffisante dans le cas du DEPOSIT EXIGE</p> <p>- Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque</p> <p>- Domiciliation effectuée dans SIG-OC</p> <p>- Marchandises importées cohérentes avec les activités du donneur d'ordre</p> <p>- Cohérence entre les documents présentés</p> <p>- Bon remplissage de tous les champs de l'Ordre d'achat de devises (*)</p> <p>- Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque</p>	<p><b>Facture pouvant être domiciliée:</b></p> <p>- Devise</p> <p>- L'importateur et son adresse exacte</p> <p>- L'exportateur et son adresse exacte</p> <p>- La description des marchandises importées</p> <p>- Le prix unitaire et/ou la valeur de l'importation</p> <p>- L'incoterm détaillé</p> <p>- Le mode de paiement</p> <p>- Les conditions de paiement et/ou les échéances</p> <p><b>Ordre d'Achat de devises :</b></p> <p>- Montant et Devises</p> <p>- Cours fixé (limite ou au mieux)</p> <p>- Nom du client</p> <p>- N° compte client à débiter</p> <p>- Signature</p>	<p>- RUU 600 relatives aux Crédits Documentaires</p> <p>- 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</p> <p>- Arrêté N°13312/2015-MFB/SG/DGT/DOF/SSOC portant procédures et obligations en matière de domiciliation et de paiement des opérations d'importation de marchandises</p> <p>- Décret N°2017-122 fixant les modalités et conditions d'accès au Système Intégré de Gestion des Opérations de Changes (SIG-OC)</p>

Opérations	Documents requis	Conditions requises	Mentions requises	Documents de Référence	
<b>CREDIT DOCUMENTAIRE IMPORT</b>	<b>DEMANDE DE LETTRE DE GARANTIE (si transport par voie maritime)</b> - Demande de Lettre de garantie (*) signée - Lettre d'ordre (*) signée - Lettre de garantie (*) signée - Copies de tous les documents (à fournir obligatoirement : <b>factures et connaissement</b> à l'ordre de Société Générale Madagascar)	- Complétude des documents requis			
	<b>DEMANDE DE BON A LIVRER (si transport par voie aérienne)</b> - Demande de Bon à Livrer (*) signée par le client - Copies de tous les documents (à fournir obligatoirement : <b>factures et Lettre de Transport Aérien [LTA]</b> à l'ordre de Société Générale Madagascar)	- Bon remplissage de tous les champs des formulaires à remplir ( <i>cités ci-contre</i> ) - Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque			
	<b>DEMANDE ENDOS BILL OF LADING (connaissements)</b> - Demande d'endos signée par le client - Connaissements originaux à l'ordre de Société Générale Madagascar - Copies de tous les documents (à fournir obligatoirement : <b>factures</b> )				
	<b>MODIFICATION</b> - Demande de modification signée mentionnant le motif exact - Si variation de montant de la Lettre de Crédit, nouvelle facture à fournir ou contrat commercial	Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque			
	<b>UTILISATION</b> <b>Lettre de Crédit A VUE</b> - Si documents conformes : aucun  - Si documents contenant des irrégularités : lettre de levée des réserves et autorisation de remboursement  <b>Lettre de Crédit DIFFEREE</b> - Si documents conformes : billet à ordre accepté  - Si documents contenant des irrégularités : * lettre de levée des réserves et autorisation de remboursement * billet à ordre accepté	- Complétude des documents requis  - Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque			
	<b>ANNULATION</b> Demande d'annulation signée par le client mentionnant le motif exact	- Complétude des documents requis - Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque			
<b>STAND BY LETTER OF CREDIT (SBLC)</b>	<b>OUVERTURE</b> - Facture ou contrat commercial  - Lettre d'ordre signée (*)  - Demande d'ouverture de SBLC (*)	- Compte client ouvert auprès de Société Générale Madagascar  - Bon remplissage de tous les champs de la demande de SBLC et de l'ordre d'achat si besoin  - Disponibilité de la ligne	<b>Facture pouvant être domiciliée</b> :- Devise - L'importateur et son adresse exacte - L'exportateur et son adresse exacte - La description des marchandises importées - Le prix unitaire et/ou la valeur de l'importation - L'incoterm détaillé - Le mode de paiement - Les conditions de paiement et/ou les échéances	- RPIS 98 relatives aux Stand By Lettre Of Credit  - 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  - Arrêté N°13312/2015-MFB/SG/DGT/DOF/SSOC portant procédures et obligations en matière de domiciliation et de paiement des opérations d'importation de marchandises	
	<b>MODIFICATION</b> - Demande de modification signée par le client, mentionnant le motif exact  - Si variation du montant en Lettre de Crédit, nouvelle facture à fournir	- Atteinte du cours limité fixé SI DEPOSIT EXIGE  - Provision suffisante dans le cas du DEPOSIT EXIGE		<b>Ordre d'Achat de devises (SI DEPOSIT EXIGE) :</b> - Montant et Devises - Cours fixé (limite ou au mieux) - Nom du client - N° compte client à débiter - Signature	- Décret N°2017-122 fixant les modalités et conditions d'accès au Système Intégré de Gestion des Opérations de Changes (SIG-OC)
	<b>ANNULATION</b> Demande d'annulation signée par le client, mentionnant le motif exact	- Signature du donneur d'ordre conforme au spécimen déposé à la banque  - Marchandises importées cohérentes avec les activités du donneur d'ordre			

(\*) Formulaire à remplir téléchargeable sur le site [www.societegenerale.mg](http://www.societegenerale.mg)

(\*\*) Sous réserve de l'Instruction BCM N°2372/17/GV/DRC du 11 Juillet 2017, relative aux opérations de compensation interne des Banques