

MINISTERE DES FINANCES

ET DU BUDGET

DIRECTION GENERALE DES DOUANES



REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union - Discipline - Travail

GUIDE DE PROCEDURES DE LA RECETTE PRINCIPALE DES DOUANES (RPD)

VERSION 2

SOMMAIRE

A.	PROCÉDURE DE RECOUVREMENT DES DROITS ET TAXES LIQUIDÉS.....	3
B.	PROCÉDURE DE GESTION DU CONTENTIEUX DU RECOUVREMENT	6
C.	PROCÉDURE DE GESTION DES CHÈQUES	8
D.	PROCÉDURE DE SUIVI ET D'ANALYSE DES COMPTES.....	12
E.	PROCÉDURE DE VERSEMENT DES DROITS ET TAXES PERCUS PAR LES RÉGISSEURS DE DOUANE DANS LES TRÉSORERIES GÉNÉRALES.....	14



A. PROCÉDURE DE RECOUVREMENT DES DROITS ET TAXES LIQUIDÉS

I. OBJET

Cette procédure traite des modalités de recouvrement des droits et taxes liquidés.

II. DOMAINE D'APPLICATION

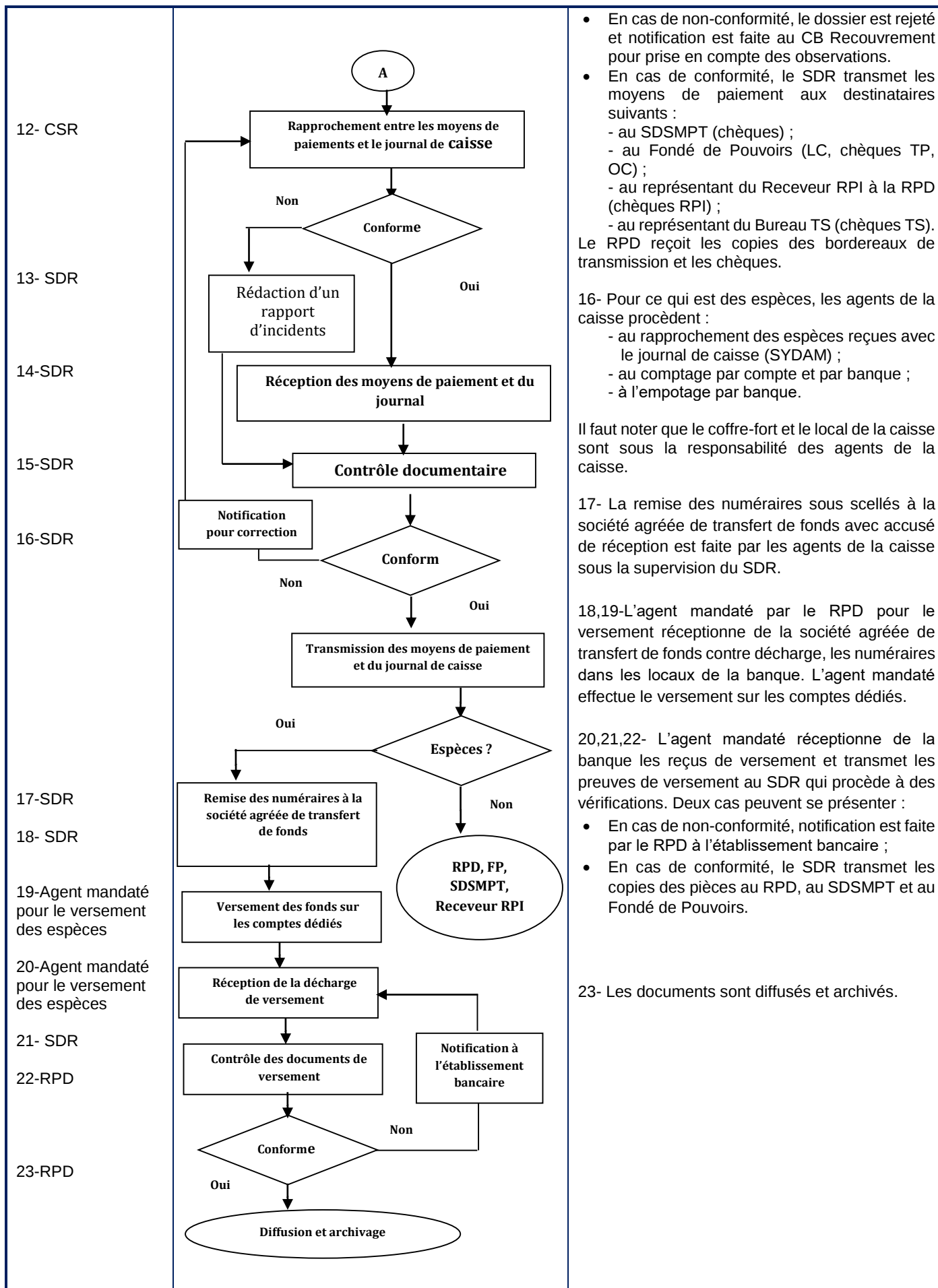
Cette procédure, gérée par la Recette Principale des Douanes, s'applique aux activités de recouvrement des droits et taxes liquidés.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes/Direction Générale des Douanes
RPD	Receveur Principal des Douanes/Recette Principale des Douanes
SDR	Sous-directeur/Sous-direction du Recouvrement
SDSMPT	Sous-directeur/Sous-direction du Suivi des Moyens de Paiement et de la Trésorerie
TS	Travail Supplémentaire ou Travail Extra Légal
CB	Chef de Bureau
CDA	Commissionnaire en Douane Agréé
CS	Chef de Section
TP	Trésor Public
RPI	Redevance sur la Procédure d'Importation
SYDAM WORLD	Système Dédouanement Automatisé de Marchandises

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1- SDR	<pre> graph TD Start([Réception des documents de paiement]) --> Notification[Notification] Notification --> C1[Contrôle de recevabilité] C1 --> D1{Conforme ?} D1 -- Non --> Notification D1 -- Oui --> C2[Contrôle de recevabilité] C2 --> D2{Conforme?} D2 -- Non --> Notification D2 -- Oui --> T1[Transmission du dossier pour recouvrement] T1 --> C3[Contrôle de recevabilité] C3 --> D3{Conforme?} D3 -- Non --> Notification D3 -- Oui --> I1[Imputation à un agent] I1 --> C4[Contrôle documentaire] C4 --> D4{Conforme?} D4 -- Non --> Notification D4 -- Oui --> D1[Quittance] D1 --> E1[Edition du journal de caisse] E1 --> End([A]) </pre>	1- Le SDR réceptionne d'une part les bordereaux de versement du RPD et d'autre part les moyens de paiement du CDA.
2- SDR		2,3- Le SDR effectue un contrôle de recevabilité. Deux cas peuvent se présenter :
3- SDR		- En cas de non-conformité le dossier est rejeté et notification est faite au CDA ; - En cas de conformité, il transmet le dossier au CB Recouvrement.
4- CBR		4,5- Le CB Recouvrement vérifie la conformité entre les bordereaux de versement et les moyens de paiement (chèques, obligations cautionnées, lettres de change, numéraires). Deux cas peuvent se présenter :
5- CBR		- En cas de non-conformité, le dossier est rejeté et notification est faite au CDA par voie hiérarchique ; - En cas de conformité, le CB Recouvrement transmet le dossier de recouvrement au CS Recouvrement.
6- CSR		6,7- Le CS Recouvrement effectue un contrôle de recevabilité. Deux cas peuvent se présenter :
7- CSR		- En cas de non-conformité, le dossier est rejeté et notification est faite au CDA par voie hiérarchique ; - En cas de conformité, le CS Recouvrement impute le dossier aux agents de la Section Recouvrement.
8- Agent de la section recouvrement		8,9- Les agents du recouvrement vérifient la conformité des montants des différents comptes sur les bordereaux de versement par rapport aux montants des moyens de paiement des différents comptes. Deux cas peuvent se présenter :
9- CSR		- En cas de non-conformité, le dossier est rejeté et notification est faite au CDA par voie hiérarchique ; - En cas de conformité, le CS Recouvrement délivre la quittance de paiement éditée par les opérateurs de saisie.
10- CSR		10- En fin de journée, le CS Recouvrement édite le journal de caisse.
11- CSR		11,12,13- Le CS Recouvrement effectue un rapprochement entre les moyens de paiements reçus et le journal de caisse édité à partir du SYDAM et produit un rapport de recouvrement qu'il transmet au CB Recouvrement pour vérification. Deux cas peuvent se présenter : - En cas de non-conformité, un rapport d'incident est établi et joint au rapport de recouvrement ; - En cas de conformité, le CS Recouvrement transmet les moyens de paiement, leurs copies accompagnées de bordereau de transmission et le rapport au CB Recouvrement, qui les met à la disposition du SDR. 14,15- Le SDR fait un contrôle de forme et de fond. Deux cas peuvent se présenter :





B. PROCÉDURE DE GESTION DU CONTENTIEUX DU RECOUVREMENT

I. OBJET

Cette procédure traite des modalités de gestion du contentieux du recouvrement des droits et taxes (liquidations non acquittées).

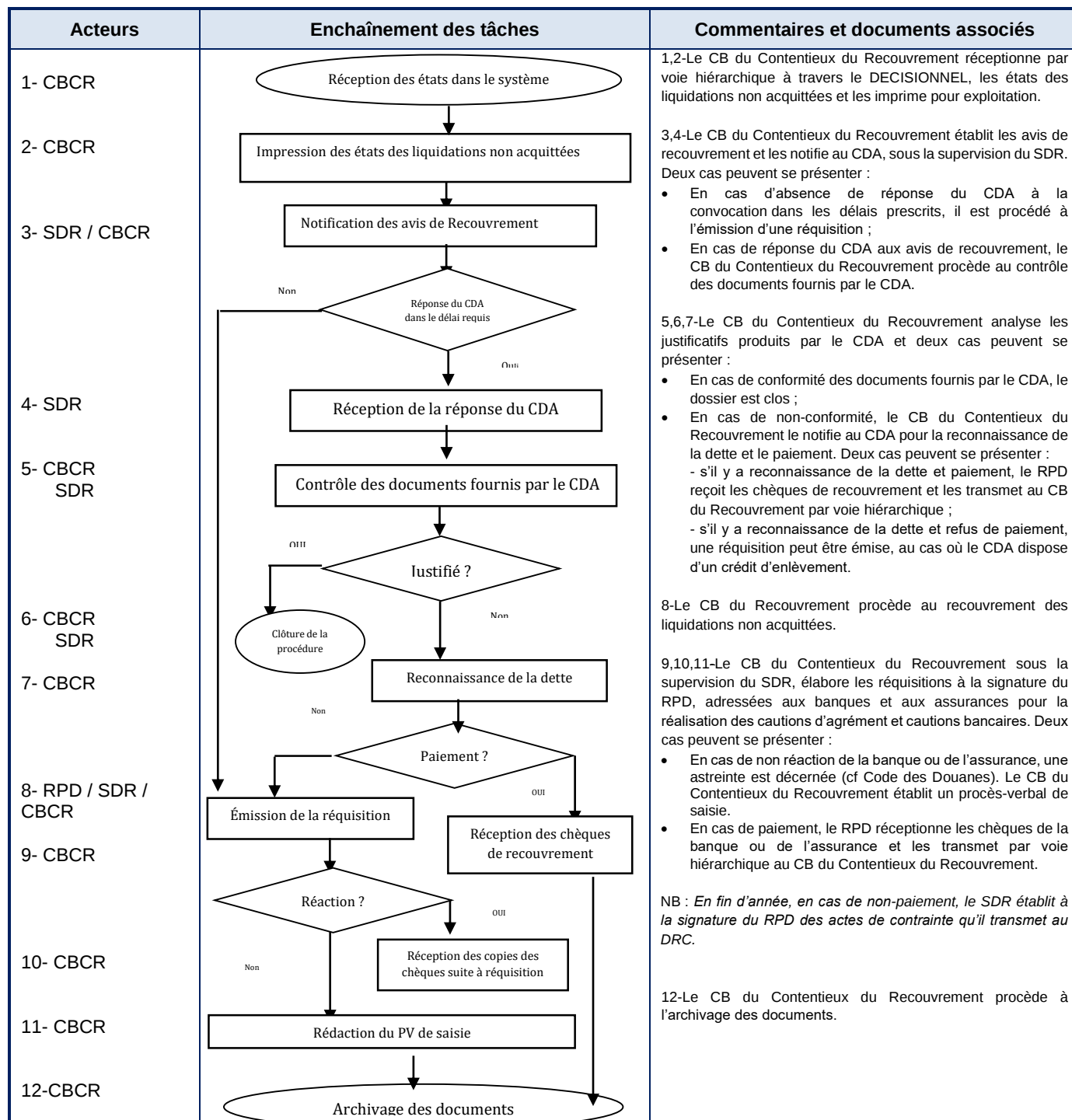
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Recette Principale des Douanes, s'applique aux activités de gestion du contentieux lié aux liquidations non acquittées.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes/Direction Générale des Douanes
RPD	Receveur Principal des Douanes/Recette Principale des Douanes
SDR	Sous-directeur/Sous-direction du Recouvrement
CB	Chef de Bureau
CS	Chef de Section
CDA	Commissionnaire Agréé en Douane
PVS	Procès-Verbal Simplifié

IV. LOGIGRAMME





C. PROCÉDURE DE GESTION DES CHÈQUES

I. OBJET

Cette procédure traite des modalités de gestion des chèques.

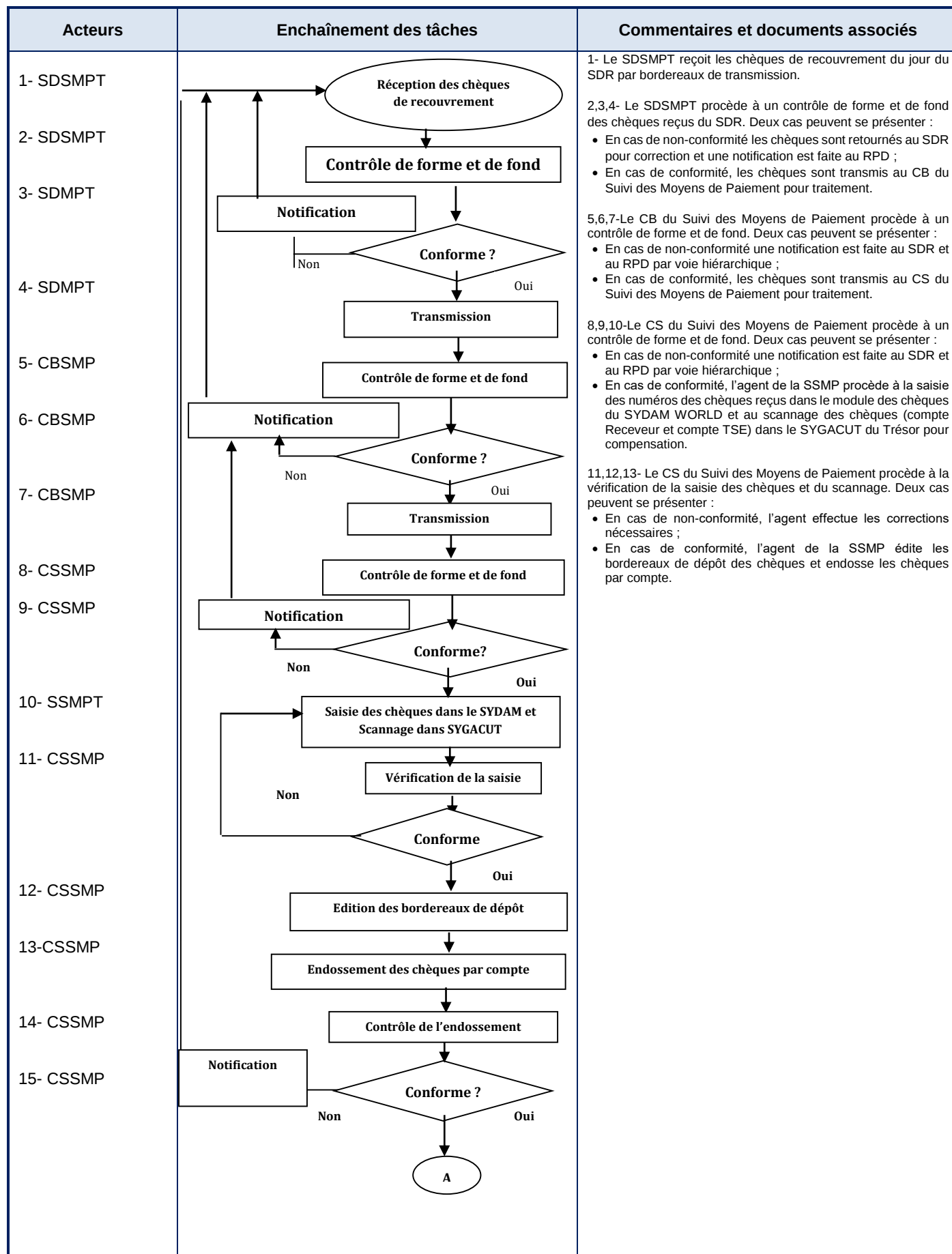
II. DOMAINE D'APPLICATION

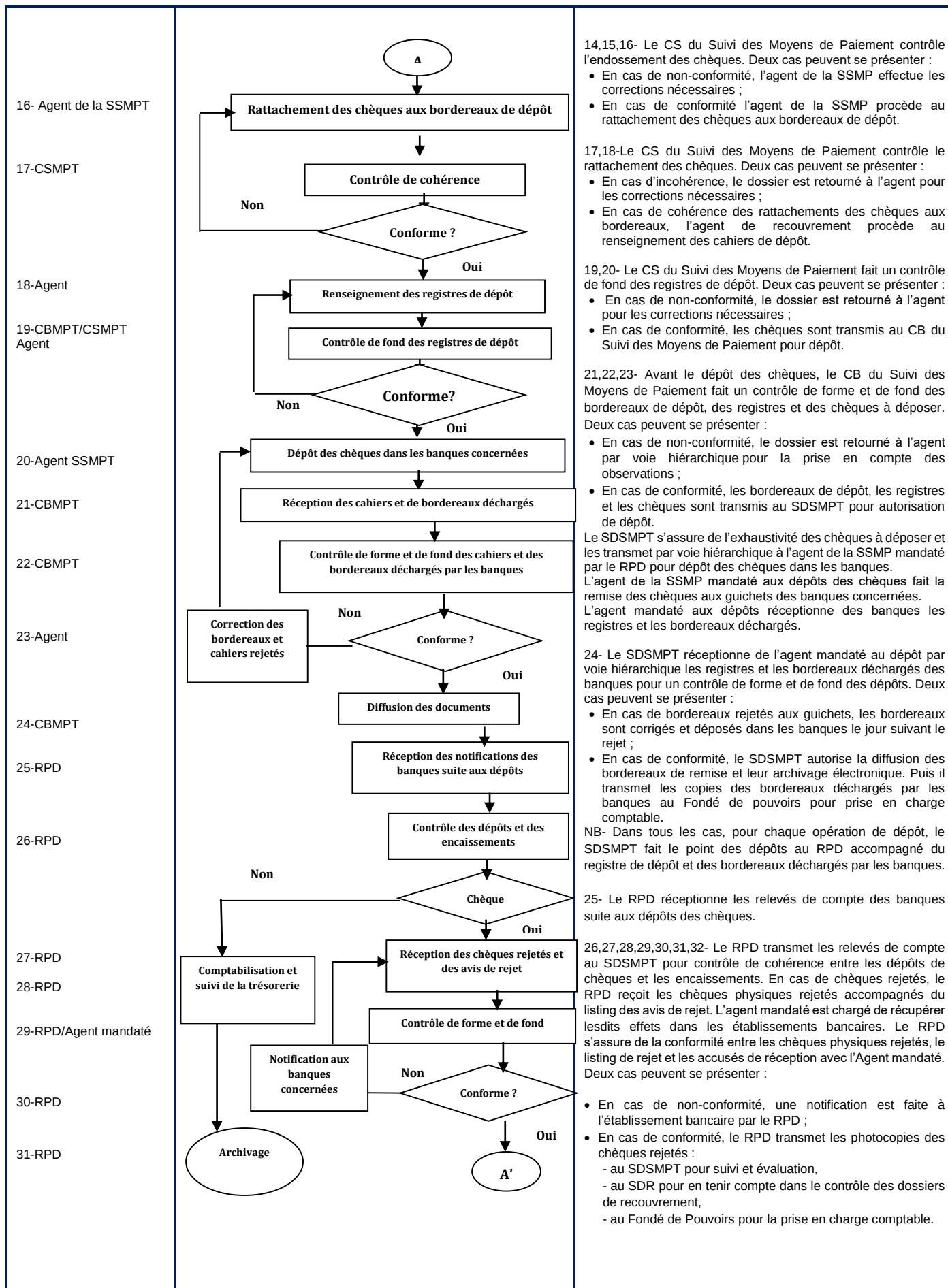
Cette procédure, gérée par la Recette Principale des Douanes, s'applique aux modalités de gestion des chèques dans le cadre du recouvrement des droits et taxes et de la régularisation des chèques rejetés.

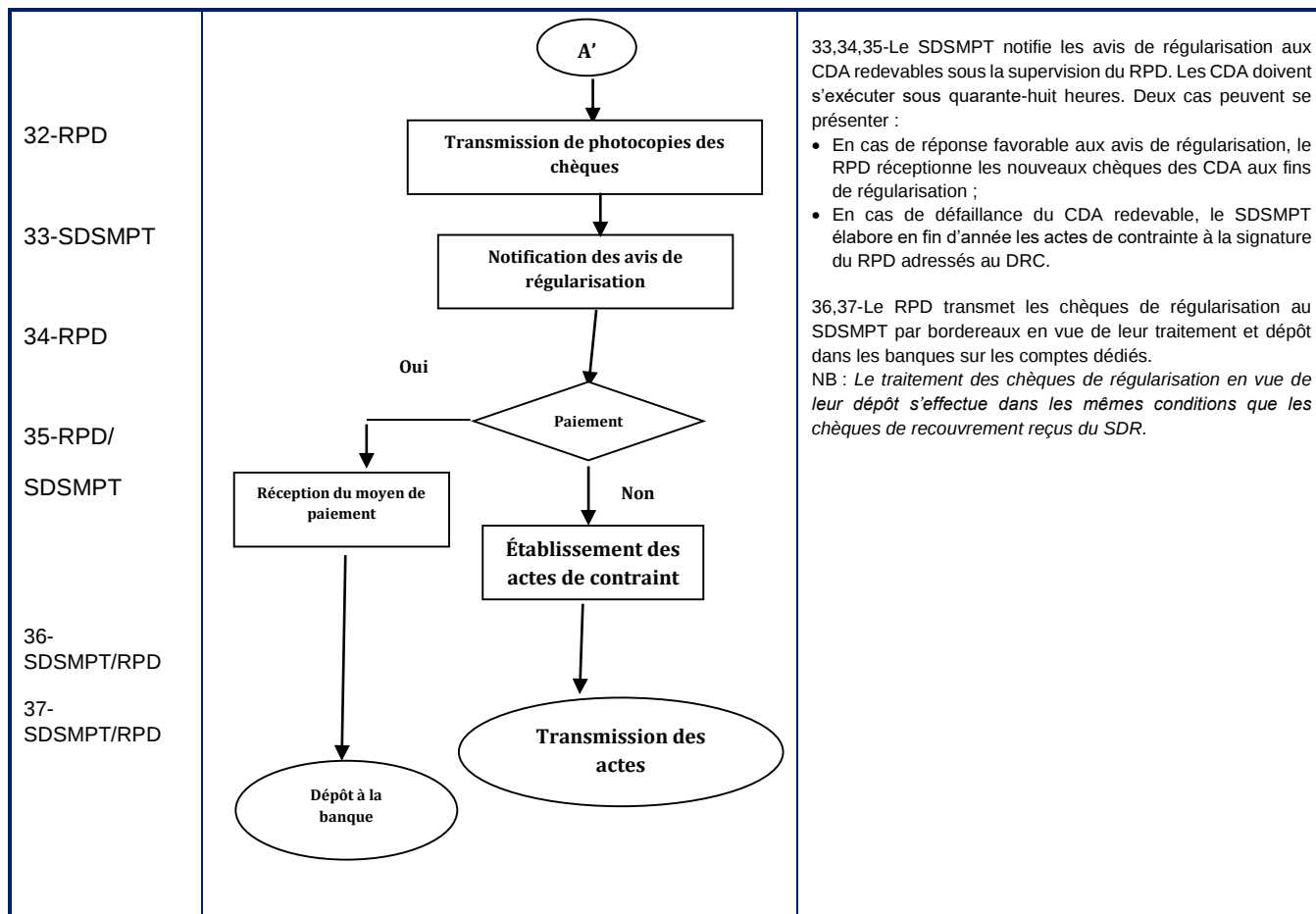
III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes/Direction Générale des Douanes
RPD	Receveur Principal des Douanes/Recette Principale des Douanes
SDSMPT	Sous-directeur/Sous-direction du Suivi Des Moyens de Paiement et de la Trésorerie
SDR	Sous-directeur/Sous-direction du Recouvrement
FD	Fondé de Pouvoirs
CB	Chef de Bureau
CBST	Chef de Bureau du Suivi de la Trésorerie
SSMP	Section du Suivi des Moyens de Paiement
SYGACUT	Système de Gestion du Compte Unique du Trésor
CDA	Commissionnaire Agréé en Douane
SYDAM WORLD	Système de Dédouanement Automatisé des Marchandises

IV. LOGIGRAMME









D. PROCÉDURE DE SUIVI ET D'ANALYSE DES COMPTES

I. OBJET :

Cette procédure traite des modalités de suivi et d'analyse des comptes.

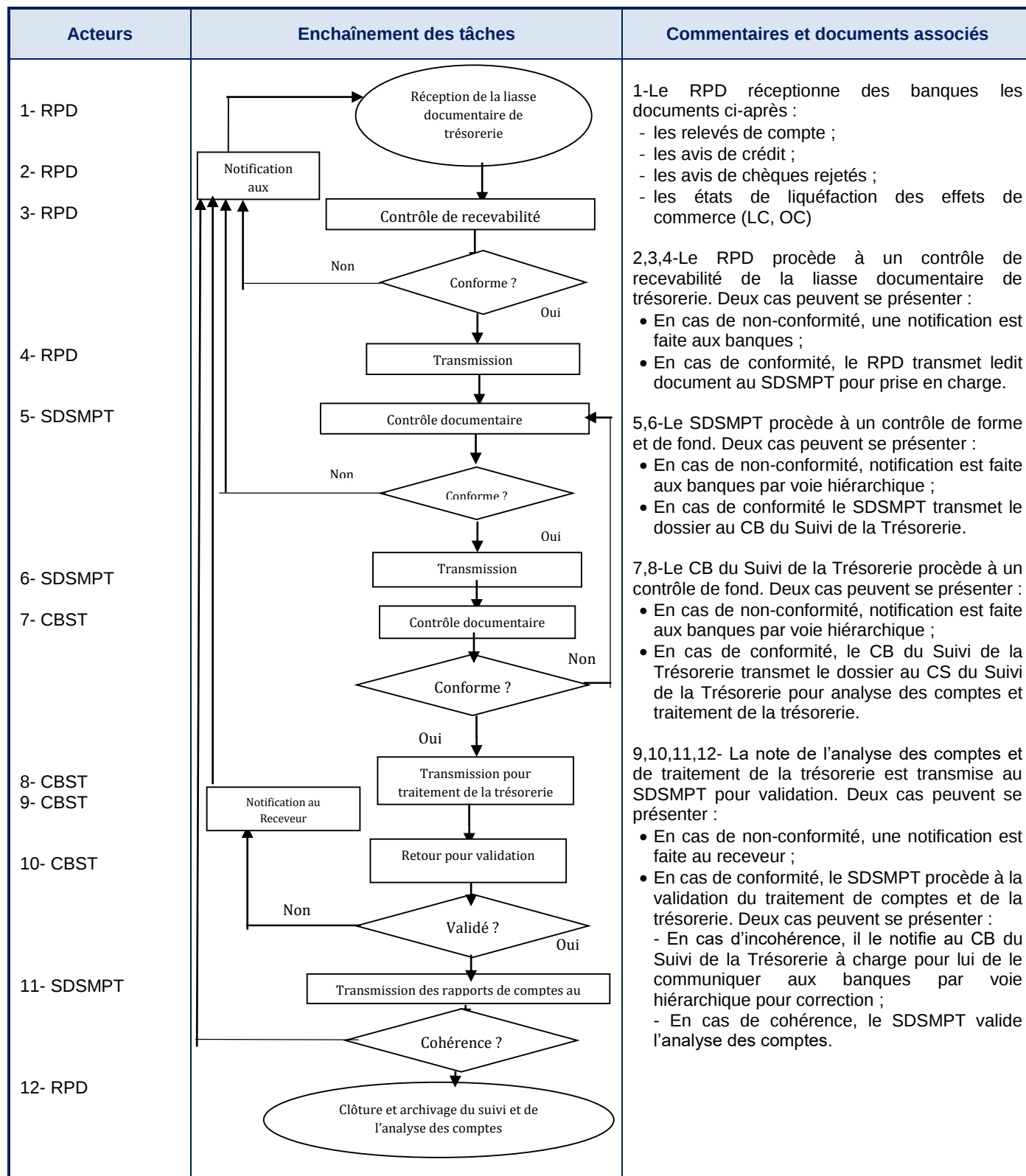
II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Recette Principale des Douanes, s'applique aux activités liées au suivi et à l'analyse des comptes.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes/Direction Générale des Douanes
RPD	Receveur Principal des Douanes/Recette Principale des Douanes
SDSMPT	Sous-directeur/Sous-direction du Suivi Des Moyens de Paiement et de la Trésorerie
CB	Chef de Bureau
CS	Chef de Section

IV. LOGIGRAMME





E. PROCEDURE DE VERSEMENT DES DROITS ET TAXES PERCUS PAR LES REGISSEURS DE DOUANE DANS LES TRESORERIES GENERALES

I. OBJET

Cette procédure traite des modalités de versement des droits et taxes des douanes par les régisseurs des Bureaux frontières dans les Trésoreries Générales.

II. DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure, gérée par la Recette Principale des Douanes, s'applique aux activités des Régies des Recettes.

III. SIGLES ET DÉFINITIONS

DGD	Directeur Général des Douanes/Direction Générale des Douanes
RPD	Receveur Principal des Douanes/Recette Principale des Douanes
DR	Directeur Régional/Direction Régionale
SDSMPT	Sous-directeur/Sous-direction du Suivi Des Moyens de Paiement et de la Trésorerie
SYGACUT	Système de Gestion du Compte Unique du Trésor
TG	Trésorerie Générale

IV. LOGIGRAMME

Acteurs	Enchaînement des tâches	Commentaires et documents associés
1- Régisseur	Clôture du recouvrement de la journée	1,2,3- Le Régisseur édite le journal de caisse qui fait le point du recouvrement de la journée après la fermeture des caisses. Le Régisseur range les numéraires dans le coffre-fort dont il est détenteur exclusif du code secret.
2- Régisseur	Edition du journal de caisse	4,5,6- Le Régisseur fait un état de rapprochement entre le journal de caisse et les espèces reçues. Deux cas peuvent se présenter :
3- Régisseur	Rangement dans le coffre-fort	• En cas de non-conformité, le régisseur fait un rapport d'incident qu'il transmet au DR et au RPD en vue de la régularisation ; • En cas de conformité, le Régisseur élabore : - les bordereaux de versement, - les avis de versement, - les bordereaux de ventilation par compte.
4- Régisseur	État de rapprochement	
	Non	
	Conforme ?	
	Oui	7-Le Régisseur remet les fonds au vu d'un document de preuve à la société de transfert de fonds pour le versement à la TG. Toutefois la Régie de TAKIKRO étant logée dans les locaux de la TG d'AGNIBILEKRO, la remise des fonds à la TG s'effectue directement entre le Régisseur et le TG.
5- Régisseur	Transmission d'un rapport d'incident	
6- Régisseur	Élaboration des bordereaux de versement	8-Le régisseur fait le point des versements avec la TG pour confirmer les versements effectués par la société agréée de transfert de fonds. Il réceptionne du TG un reçu de versement.
7- Régisseur	Remise des fonds à la société de transfert de fonds à la société agréée	9-Le régisseur adresse un rapport de versement au DR et au RPD, accompagné de la copie des pièces justificatives. Il convient de noter qu'une copie des pièces justificatives est transmise au Fondé de pouvoirs de la Recette Principale par le RPD.
8- Régisseur	Collecte des preuves de versement à la Trésorerie Générale après rapprochement	
9- Régisseur	Transmission des rapports de versement accompagnés des pièces justificatives	10-Le Régisseur procède à l'archivage des pièces comptables.
10- Régisseur/ DR/ RPD	Archivage	