



# CHECK LIST OPERATIONS D'IMPORTATION

DOCUMENTS EXIGES			
DOMICILIATION	TRANSFERT EMIS FINANCIER	TRANSFERT EMIS COMMERCIAL (RML)	TRANSFERT EMIS COMMERCIAL (Avec Paiement acompte)
<p>=&gt; <b>Demande de numéro de domiciliation :</b> Facture pro forma ou définitive ou contrat commercial (2 exemplaires au minimum)</p>	<p>- Fiche de déclaration de transfert (*) signée par le client</p> <p>- Pièces justificatives</p> <p>- Ordre d'achat (*) signé, si ordre de transfert supérieur à 4000 EUR (ou équivalent dans une autre devise)</p>	<p>- Fiche de déclaration de transfert (*) signée par le client</p> <p>- Documents Administratifs Uniques ou DAU (pour les opérations domiciliées depuis 01/06/2007)</p> <p>- Attestation d'Importation ou AI (pour les opérations domiciliées avant 01/06/2007)</p> <p>- Numéro de domiciliation</p> <p>- Ordre d'achat (*) signé, si ordre de transfert supérieur à 4000 EUR (ou équivalent dans une autre devise)</p> <p>- En l'absence de DAU ou d'AI : une copie de l'original du titre de transport et une Lettre d'Engagement (*)</p>	<p>- Fiche de déclaration de transfert (*) signée par le client</p> <p>- Facture mentionnant l'exigibilité de l'acompte</p> <p>- Numéro de domiciliation</p> <p>- Ordre d'achat (*) signé, si ordre de transfert supérieur à 4000 EUR (ou équivalent dans une autre devise)</p> <p>- Lettre d'Engagement (*) si acompte à 100%</p>
<p>=&gt; <b>Modification de domiciliation :</b> - Facture pro forma ou définitive ou contrat commercial (2 exemplaires au minimum)</p> <p>- Lettre de demande de modification du montant de domiciliation signée par le client</p>			
<p>=&gt; <b>Annulation de domiciliation :</b> Demande d'annulation signée par le client</p>			

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

**N. B. :** Les virements d'un compte en devise vers un compte en MGA dont le donneur d'ordre est également le bénéficiaire sont traités par le Back Office Centralisé (BOC). Documents exigés :

- ▶ **Ordre de Virement Simple** (indiquant le compte en devise à débiter et le compte en MGA à créditer
- ▶ Si montant de l'ordre > 4 000 EUR il faut un **Ordre de Vente** signé par le client

# CHECK LIST OPERATIONS D'IMPORTATION



DOCUMENTS EXIGES	CREDIT DOCUMENTAIRE	SBLC
	<p><b>=&gt; Ouverture :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture pro forma ou contrat commercial</li> <li>- Demande d'ouverture de crédit (*) signée par le client</li> <li>- Numéro de domiciliation</li> <li>- Ordre d'achat (*) signé, si dépôt exigé et montant du dépôt supérieur à 4000 EUR (ou équivalent dans une autre devise)</li> </ul>	<p><b>=&gt; Ouverture :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Facture ou contrat commercial</li> <li>- Lettre d'ordre signée (*)</li> <li>- Demande d'ouverture de SBLC (*)</li> </ul>
	<p><b>=&gt; Demande de lettre de garantie (si transport par voie maritime)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de Lettre de Garantie signée (*)</li> <li>- Lettre d'ordre signée (*)</li> <li>- Lettre de garantie signée (*)</li> <li>- Copies de tous les documents (à fournir obligatoirement : factures + connaissance)</li> </ul>	<p><b>=&gt; Modification</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de modification signée</li> <li>- Si variation du montant en LC, nouvelle facture à fournir</li> </ul>
	<p><b>=&gt; Demande de Bon à Livrer (si transport par voie aérienne)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de Bon à Livrer signée par le client (*)</li> <li>- Copies de tous les documents (à fournir obligatoirement : factures + lettre de transport aérien)</li> </ul>	<p><b>=&gt; Annulation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'annulation signée par le client</li> </ul>
	<p><b>=&gt; Demande endos Bill of Lading (connaissements)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'endos signée par le client</li> <li>- Connaissements originaux</li> <li>- Copies de tous les documents (à fournir obligatoirement : factures)</li> </ul>	
	<p><b>=&gt; Modification</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de modification signée</li> <li>- Si variation de montant de la LC, nouvelle facture à fournir</li> </ul>	
	<p><b>=&gt; Annulation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande d'annulation signée par le client</li> </ul>	

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