

**PROCEDURE DE REMBOURSEMENTS
DE CREDITS DE TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE**

Note n° 0007/MEF/DGI-DLCD du 05 janvier 2011

Aux termes des dispositions de l'article 382 du Code général des Impôts, les déductions de TVA ne peuvent aboutir au remboursement même partiel de la taxe ayant grevé un produit déterminé, sauf dans les cas suivants :

- opérations à l'exportation et assimilées ;
- cessation d'entreprise ;
- investissements réalisés par les entreprises industrielles assujetties au régime de la taxe sur la valeur ajoutée ;
- opérations de crédit-bail ;
- investissements réalisés par les entreprises commerciales dans le cadre d'un programme d'agrément à l'investissement agréé par la Commission technique prévue par la loi n° 95-620 du 3 août 1995 portant Code des Investissements ;
- acquisitions de biens d'investissement ouvrant droit à déduction pour une valeur supérieure à 40 000 000 de francs toutes taxes comprises ;
- opérations passibles de la taxe au taux réduit.
- En outre, l'article 383 bis du Code général des Impôts prévoit le remboursement de la TVA acquittée sur les projets exonérés. Il s'applique :
 - aux programmes de construction de logements à caractère économique et social et aux grands investissements dans le secteur de l'habitat ;
 - aux entreprises privées ayant conclu une convention particulière avec le Gouvernement ;
 - aux entreprises bénéficiaires des exonérations contenues dans le Code des Investissements ;
 - aux frais généraux exposés par la Société ivoirienne de Raffinage (SIR) et la Société multinationale de Bitume (SMB) jusqu'en 2020.
- L'arrêté n° 0241/MDPMEF/DGI/DGTCP du 10 août 2006 définit les modalités d'application de la procédure de remboursement des crédits de TVA.
- La présente note a pour objet d'apporter les précisions et d'établir des règles relatives au traitement des dossiers de demandes de remboursement de crédits de TVA.

- I- La procédure de remboursement des crédits de TVA

- Eléments constitutifs du dossier

- Les demandes de remboursement de crédits de TVA doivent obligatoirement comporter les pièces suivantes :
- une demande de remboursement adressée au Directeur général des Impôts mentionnant le montant du crédit de taxe dont le remboursement est demandé, la période de remboursement, le numéro de compte contribuable et le numéro de compte bancaire du requérant ;
- les copies des déclarations de TVA et des états des taxes déductibles attestant du montant du crédit demandé en remboursement par les assujettis à la taxe ;
- une caution délivrée par un établissement bancaire ou financier d'un montant égal à 25 % des sommes demandées en remboursement ;
- une attestation de sincérité des sommes demandées en remboursement, sur un formulaire fourni par la Direction générale des Impôts ;
- pour les biens acquis à l'importation, une attestation délivrée par les services de la Direction générale des Douanes ;
- pour les exportations, une attestation de la Direction générale des Douanes certifiant que les montants figurant sur les déclarations à titre d'exportation sont exacts.
- Toutefois, ces attestations délivrées par la Direction générale des Douanes ne sont pas exigées lorsqu'au terme d'un délai de dix jours à compter de la date de réception de la demande, aucune suite ne lui a été réservée. Dans ce cas, la procédure de remboursement suit son cours. La Direction des Opérations d'Assiette ou la Direction des grandes Entreprises prend l'attache de la Direction générale des Douanes pour l'obtention de ces attestations en vue d'un contrôle ultérieur ;
- un droit de recherche perçu conformément à l'article 20 de l'annexe fiscale à la loi n° 98-742 du 23 décembre 1998 portant loi de Finances pour la gestion 1999.

N.B. : La constitution d'une caution n'est pas exigée dans le cadre de la procédure accélérée de remboursement.

2. Procédure, dépôt et instruction des demandes de remboursement

2.1 Procédures

Deux procédures de remboursement des crédits de TVA sont prévues :

- la procédure normale ;
- la procédure accélérée.

2.1.1 La procédure normale

Elle s'applique à toutes les entreprises éligibles au remboursement des crédits de TVA.

2.1.2 La procédure accélérée

Les entreprises éligibles à la procédure accélérée de remboursement de crédits de TVA sont celles qui, outre les pièces exigées à toutes les entreprises qui sollicitent un remboursement, ont obtenu l'agrément du Directeur général des Impôts à cet effet.

Les entreprises qui sollicitent l'agrément doivent :

- formuler une demande auprès de la Direction générale des Impôts avant le 31 janvier de chaque année ;
- réaliser à l'exportation au moins 75 % de leur chiffre d'affaires ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une procédure de redressement ayant révélé des pratiques frauduleuses lors des cinq (05) dernières années.

L'agrément est accordé par le Directeur général des Impôts pour une période de 12 mois.

Il peut être retiré lorsque les contrôles révèlent que le contribuable s'est rendu coupable de manœuvres frauduleuses en matière fiscale.

La mise en œuvre de cette procédure accélérée ne fait pas obstacle à l'exercice ultérieur du droit de contrôle dont dispose l'Administration.

2.2 Lieu et périodicité de dépôt des demandes de remboursement

La demande de remboursement est adressée au Directeur général des Impôts et déposée auprès :

- de la Direction des grandes Entreprises pour les entreprises gérées par ce service ;
- des Directions régionales pour les autres entreprises.

Toute demande de remboursement de crédit de TVA donne lieu à la notification d'un accusé de réception adressé au contribuable.

Les demandes de remboursement doivent être présentées à la fin de chaque trimestre civil.

2.3 Instruction et délai d'instruction

2.3.1 Instruction

- **Instruction des demandes par les Directions régionales**

Pour garantir la célérité de la procédure, l'instruction des dossiers de demande de remboursement est accompagnée par une fiche de suivi qui doit être servie à chaque étape.

L'instruction de la demande doit se faire suivant les étapes ci-dessous :

1ère étape : Instruction par le service d'Assiette

L'agent chargé de l'instruction procède à un contrôle de forme et de fond de la demande de remboursement. Il s'assure notamment de la sincérité du montant des crédits de TVA demandés en remboursement. Il établit une fiche d'instruction du dossier qu'il signe et la transmet accompagnée du dossier, au Chef de service d'Assiette.

2ème étape : Rédaction du rapport d'instruction

Le Chef de service d'Assiette vise la fiche d'instruction et rédige un rapport d'instruction qu'il signe. Il transmet ensuite la fiche, le rapport d'instruction et le dossier de remboursement au Directeur régional pour observations et avis.

3ème étape : Observations et avis du Directeur régional

Le Directeur régional fait ses observations et émet un avis sur la fiche et le rapport d'instruction. Il transmet ensuite la fiche, le rapport d'instruction et le dossier de remboursement au Directeur des Opérations d'Assiette.

4ème étape : Création du certificat de remboursement

Au vu du rapport d'instruction, dûment visé par le Directeur régional, le Sous-Directeur de la Coordination des Opérations d'Assiette procède à un contrôle formel de l'ensemble du dossier. Il établit un projet de certificat de remboursement qu'il vise et transmet accompagné de l'ensemble du dossier, au Directeur des Opérations d'Assiette pour signature.

5ème étape : Signature du certificat de remboursement par le Directeur des Opérations d'Assiette

Le Directeur des Opérations d'Assiette signe le certificat de remboursement. Il établit ensuite un projet d'ordre de paiement à la signature du Directeur général.

Une copie du certificat de remboursement est classée dans le dossier du contribuable par la Sous-Direction de la Coordination des Opérations d'Assiette. Une autre copie est adressée à la Direction régionale.

En cas de rejet par le Directeur des Opérations d'Assiette, le dossier est retourné au Sous-Directeur de la Coordination des Opérations d'Assiette pour suite à donner.

6ème étape : Signature de l'ordre de paiement

Le projet d'ordre de paiement établi par le Directeur des Opérations d'Assiette est transmis pour signature au Directeur général des Impôts. Il est accompagné de l'original du certificat de remboursement, de la fiche et du rapport d'instruction.

En cas de rejet, le dossier est retourné au Directeur des Opérations d'Assiette pour suite à donner.

7ème étape : Transmission de l'ordre de paiement au Régisseur d'avances

L'ordre de paiement est transmis après signature du Directeur général des Impôts, au Régisseur d'avances chargé du remboursement des crédits de TVA pour paiement.

Le paiement doit intervenir dans les huit jours à compter de la date de réception de l'ordre de paiement.

- **Instruction des demandes par la Direction des grandes Entreprises**

Pour garantir la célérité de la procédure, l'instruction des dossiers de demande de remboursement est accompagnée par une fiche de suivi qui doit être servie à chaque étape.

L'instruction de la demande doit se faire suivant les étapes ci-dessous :

1ère étape : Instruction par le service d'Assiette

L'agent chargé de l'instruction procède à un contrôle de forme et de fond de la demande de remboursement. Il s'assure notamment de la sincérité du montant des crédits de TVA demandés en remboursement. Il établit une fiche d'instruction du dossier qu'il signe et la transmet accompagnée du dossier, au Chef du service chargé du remboursement des crédits de TVA.

2ème étape : Rédaction du rapport d'instruction

Le Chef du service vise la fiche d'instruction et rédige un rapport d'instruction qu'il signe. Il transmet la fiche, le rapport d'instruction et le dossier de remboursement au Sous-Directeur de l'Assiette et du Contrôle, pour observations et avis.

3ème étape : Observations et avis du Sous-Directeur de l'Assiette et du Contrôle

Le Sous-Directeur fait ses observations et émet un avis sur la fiche et le rapport d'instruction.

Il établit un projet de certificat de remboursement qu'il vise et transmet accompagné de l'ensemble du dossier au Directeur des grandes Entreprises, pour signature.

4ème étape : Signature du certificat de remboursement

En cas d'avis favorable, le Directeur des grandes Entreprises signe le projet de certificat de remboursement. Il établit ensuite un projet d'ordre de paiement à la signature du Directeur général.

Une copie du certificat de remboursement est classée dans le dossier du contribuable par la Sous-Direction de l'Assiette et du Contrôle.

En cas de rejet par le Directeur des grandes Entreprises, le dossier est retourné au Sous-Directeur de l'Assiette et du Contrôle pour suite à donner.

5ème étape : Signature de l'ordre de paiement

Le projet d'ordre de paiement établi par le Directeur des grandes Entreprises est transmis pour signature au Directeur général des Impôts. Il est accompagné de l'original du certificat de remboursement, de la fiche et du rapport d'instruction.

En cas de rejet, le dossier est retourné au Directeur des grandes Entreprises pour suite à donner.

6ème étape : Transmission de l'ordre de paiement au Régisseur d'avances

L'ordre de paiement est transmis après signature du Directeur général des Impôts, au Régisseur d'avances chargé du remboursement des crédits de TVA pour paiement.

Le paiement doit intervenir dans les huit jours à compter de la date de réception de l'ordre de paiement.

2.3.2 Délai d'instructions

Le délai d'instruction des demandes de remboursement est fixé à deux mois maximum à compter de la date de réception de la demande du contribuable.

Toutefois, en ce qui concerne la procédure accélérée, le délai d'instruction est fixé à 15 jours maximum.

II- La procédure de remboursement de la TVA acquittée sur des projets exonérés

1. Eléments constitutifs du dossier

Le dossier de remboursement doit comporter obligatoirement les pièces suivantes :

- une demande de remboursement adressée au Directeur général des Impôts mentionnant le montant de la taxe dont le remboursement est demandé, la période de remboursement, le numéro de compte contribuable et le numéro de compte bancaire du requérant, la nature du projet ou du programme ;
- une copie de l'arrêté d'agrément ou de la convention légalisée par l'Assemblée nationale ou signée par le Ministre des Finances ;
- une caution délivrée par un établissement bancaire ou financier d'un montant égal à 25 % des sommes demandées en remboursement ;
- une attestation de sincérité des sommes demandées en remboursement, selon un modèle fourni par la Direction générale des Impôts ;
- une attestation délivrée par les services de la Direction générale des Douanes pour les biens acquis à l'importation, certifiant que le montant de la TVA à l'importation a été effectivement acquitté ;
- la quittance de paiement du droit de recherche ;
- la justification du paiement de la TVA auprès du fournisseur (factures et reçus de paiement) ;
- un état récapitulatif des quantités et de la valeur des produits ainsi que le montant de la taxe ayant grevé les biens affectés à la réalisation du projet pour la période couverte par la demande de remboursement ;
- le devis initial chiffré du projet avec indication des quantités des matériaux utilisés et le montant de la TVA correspondante pour la première demande de remboursement ;

- le niveau d'exécution des travaux ainsi que la situation des travaux restant à exécuter pour la première demande de remboursement en ce qui concerne les projets en cours de réalisation ;
- un état d'avancement des travaux pour les projets ayant déjà fait l'objet d'une première demande de remboursement. Cet état doit retracer le montant total de la TVA acquittée dont l'entreprise a sollicité le remboursement, le cumul des remboursements déjà obtenus et le solde non encore utilisé par rapport au devis initial.

Toute demande de remboursement de la TVA acquittée sur des projets exonérés, donne lieu à la notification d'un accusé de réception adressé au contribuable.

2. Périodicité, lieu de dépôt et instruction des demandes de remboursement

2.1 Périodicité et lieu de dépôt des demandes de remboursement

Les dépôts des demandes de remboursement se font par trimestre civil à la Direction des Opérations d'Assiette.

2.2 Instruction des demandes de remboursement

Pour garantir la célérité de la procédure, l'instruction des dossiers de demande de remboursement est accompagnée par une fiche de suivi qui doit être servie à chaque étape.

L'instruction de la demande doit se faire suivant les étapes ci-dessous :

1ère étape : Instruction par le service d'exonération et de remboursement de la TVA

Le Chef de service chargé de l'instruction procède à un contrôle de forme et de fond de la demande de remboursement. Il s'assure notamment de la sincérité du montant de la TVA acquittée demandé en remboursement. Il établit une fiche d'instruction du dossier qu'il signe et la transmet accompagnée du dossier au Sous-Directeur des Exonérations et des Régimes spéciaux.

2ème étape : Rédaction du rapport d'instruction et création du certificat de remboursement

Le Sous-Directeur des Exonérations et des Régimes spéciaux vise la fiche d'instruction et rédige un rapport d'instruction qu'il signe.

En cas d'avis favorable, il établit un projet de certificat de remboursement et le transmet accompagné du rapport d'instruction et du dossier au Directeur des Opérations d'Assiette pour signature.

3ème étape : Signature du certificat de remboursement

Le certificat de remboursement est signé par le Directeur des Opérations d'Assiette. Il établit ensuite un projet d'ordre de paiement à la signature du Directeur général.

Une copie du certificat de remboursement est classée dans le dossier du contribuable par la Sous-Direction des Exonérations et des Régimes spéciaux.

En cas de rejet par le Directeur des Opérations d'Assiette, le dossier est retourné au Sous-Directeur des Exonérations et des Régimes spéciaux pour suite à donner.

4ème étape : Signature de l'ordre de paiement

Le projet d'ordre de paiement établi par le Directeur des Opérations d'Assiette est transmis pour signature au Directeur général des Impôts. Il est accompagné de l'original du certificat de remboursement, de la fiche et du rapport d'instruction.

En cas de rejet, le dossier est retourné au Directeur des Opérations d'Assiette pour suite à donner.

5ème étape : Transmission de l'ordre de paiement au Régisseur d'avances

L'ordre de paiement est transmis après signature du Directeur général des Impôts, au Régisseur d'avances chargé du remboursement des crédits de TVA pour paiement.

Le paiement doit intervenir dans les huit (8) jours à compter de la date de réception de l'ordre de paiement.

Le délai d'instruction est de 30 jours à compter de la date de réception de la demande par la Direction des Opérations d'Assiette.

N.B. : Tout dossier de remboursement incomplet ou non fondé en droit est rejeté. Le rejet est notifié par écrit au requérant par le Directeur des Opérations d'Assiette.

Le montant de la TVA rejeté après instruction ne peut faire l'objet d'une nouvelle demande de remboursement.

Toutefois, cette décision peut être contestée auprès du Directeur général des Impôts, dans le cadre d'un recours contentieux. L'instruction est faite par la Direction de la Législation, du Contentieux et de la Documentation, et la décision d'appel est prise par le Directeur général des Impôts.

3. Contrôle

La Sous-Direction des Exonérations et des Régimes spéciaux de la Direction des Opérations d'Assiette est compétente pour le contrôle de la TVA acquittée sur les projets exonérés.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la présente procédure, les contrôles suivants devront être effectués :

- une vérification sur place de l'existence du bien dans l'entreprise ou dans l'organisme bénéficiaire ;
- une vérification par tous les moyens de la destination du bien, soit auprès des entreprises de transport des biens, soit auprès des autres prestataires de services.
- Afin de permettre ces investigations, les biens et services devront être :
- transcrits dans la comptabilité matière par le contribuable, retraçant les entrées et les sorties pour les matériaux de construction, dans les magasins d'entreposage et sur les différents chantiers ;
- mentionnés sur les bordereaux de livraison pour les biens d'équipement et les matériaux de construction ;

- communiqués dans les procès-verbaux des travaux et procès-verbaux de réception des chantiers, pour les prestataires de services (travaux de génie civil, de voiries et réseaux divers).

4. Obligations et responsabilité du fournisseur

Conformément aux dispositions fiscales en vigueur, le fournisseur est tenu de délivrer une facture définitive TTC.

Le fournisseur doit exiger de son client qu'il s'attache les services d'une personne fiscalement identifiée par les services de la Direction générale des Impôts, pour le transport des matériaux tels que le ciment, le fer à béton, les tôles, le bois, la peinture, ainsi que les biens d'équipement.

5. Obligations et responsabilité du bénéficiaire du remboursement de TVA

Le bénéficiaire du remboursement est tenu, sous sa responsabilité :

- d'assurer la traçabilité comptable, matérielle et physique des biens et services acquis en exonération de TVA ;
- d'utiliser les biens acquis et services fournis conformément à leur objet et à leur destination ;
- de s'attacher les services d'une personne fiscalement identifiée par les services de la Direction générale des Impôts, pour le transport des matériaux tels que le ciment, le fer à béton, le bois, la peinture, ainsi que les biens d'équipement.
- Le bénéficiaire est tenu de se soumettre à toute réquisition aux fins de contrôle de l'Administration fiscale.

Tout détournement de tout ou partie des biens de leur destination privilégiée, rend immédiatement irrecevable la demande de remboursement portant sur la TVA afférente aux biens détournés, sans préjudice des sanctions prévues par le Livre de Procédures fiscales.

III- Régie de remboursement des crédits de TVA

La régie de remboursement des crédits de TVA est gérée par un comptable public.

Elle est chargée d'assurer le remboursement des crédits de TVA nés après le 26 août 2006 et de la TVA acquittée sur les projets exonérés postérieurement à cette date.

Les dossiers ayant reçu un avis favorable à l'issue de l'instruction, font l'objet d'un ordre de paiement établi par le Directeur général des Impôts, mentionnant le montant du crédit admis en remboursement.

Cet ordre de paiement est exécuté par le Régisseur d'avances chargé du remboursement des crédits de TVA, dans un délai de huit (8) jours suivant la date de sa réception.