



■ MINISTÈRE AUPRES DU PREMIER MINISTRE CHARGÉ DU BUDGET ■

## RÉFORME DU DISPOSITIF DE REMBOURSEMENT DE CRÉDITS DE TVA

**Depuis le mois de février 2015, le Ministère auprès du Premier Ministre chargé du Budget a procédé à la réforme du dispositif de remboursement de crédits de TVA.**

**Cette réforme était nécessaire, voire même indispensable au regard de la volonté du Gouvernement d'améliorer le climat des affaires**, notamment en évitant tout goulot d'étranglement néfaste au développement des entreprises, en particulier les PME. Elle était également devenue primordiale en raison des difficultés persistantes depuis la mise en place de la nouvelle procédure de remboursement en 2006, avec pour conséquence le non-respect du principe de neutralité de la TVA pour les entreprises et surtout la rupture de l'indispensable confiance entre l'Administration et le secteur privé sur cette matière.

**La réforme se traduit par l'apurement de la totalité des arriérés à fin 2014 et le paiement des crédits de TVA validés par le régisseur en moins d'une semaine. Elle a également été marquée par l'équité de traitement en ce que les paiements se font désormais sur la base du principe de l'antériorité (FIFO).**

**Dans le contexte de renforcement de ces acquis, un applicatif a été développé par la Direction Générale des Impôts, en vue de la gestion informatique du processus d'instruction des dossiers.**

**Cet applicatif améliore la transparence du processus d'instruction et donne la possibilité aux contribuables de suivre le traitement de leurs dossiers.**

## I. QUI A DROIT AU REMBOURSEMENT DES CREDITS DE TVA ?

**Les conditions d'éligibilité aux remboursements de crédits de TVA sont précisées dans le Code Général des Impôts, aux niveaux des articles 382 et 383.**

Les cas d'éligibilité sont les suivants :

- Exportations et assimilés
- Investissements
- Cessations d'activités
- Projets exonérés
- Code des Investissements
- Crédit-bail
- Opérations passibles de la TVA au taux réduit



## II. QUELLES SONT LES INNOVATIONS APPORTEES A LA GESTION DES REMBOURSEMENTS DE CREDITS DE TVA ?

- Amélioration du circuit d’approvisionnement de la régie, avec un suivi spécifique du recouvrement de la TVA et du reversement de la quote-part destinée aux remboursements de crédits de TVA ;
- Amélioration du recouvrement des chèques impayés de TVA ;
- Introduction du principe FIFO dans le paiement des crédits de TVA validés ;
- Production de rapports mensuels sur la gestion des crédits de TVA ;
- Informatisation de la procédure de remboursement des crédits de TVA :
  - Développement d’un applicatif permettant aux responsables de la DGI de suivre l’évolution du traitement des dossiers de demande de remboursement des crédits de TVA au sein des services.
  - Possibilité pour le contribuable de suivre l’évolution de son dossier avec une connexion Internet.

## III. COMMENT ACCEDER AU PORTAIL DE SUIVI DES DOSSIERS DE REMBOURSEMENT DE CREDITS DE TVA ?

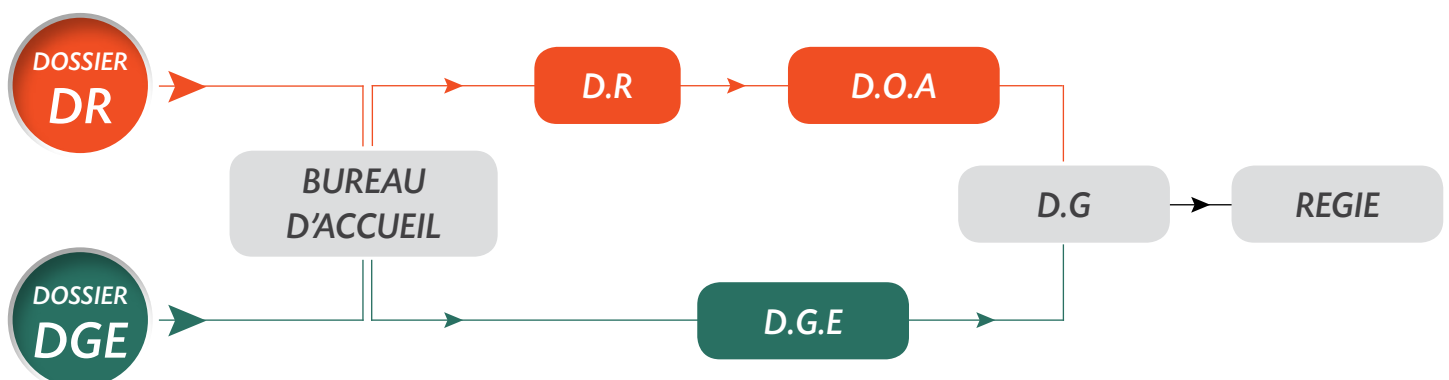
Au moment du dépôt du dossier de remboursement de crédits de TVA, le contribuable reçoit un reçu de dépôt, qui comprend, entre autres, le Login et le mot de passe provisoire du contribuable ;

L’accès à la plateforme se fait à l’aide du compte qui a été attribué au client au bureau d’accueil de la manière suivante:

- dans le navigateur web, tapez : <http://www.dgi.gouv.ci>, le site web de la DGI s’affiche ;
- dans le menu « Services », cliquez sur la rubrique « Suivi remboursement TVA » ;
- l’écran de connexion s’affiche ;
- entrez vos paramètres de connexion. Le client qui se connecte pour la première fois est invité par le système à indiquer son nouveau mot de passe et son adresse électronique ;
- l’écran de consultation s’affiche. Les critères de consultation sont :
  - d’une part l’année et le trimestre de remboursement et,
  - d’autre part, le numéro de dossier attribué au bureau d’accueil qui figure sur le reçu de dépôt.

## IV. QUEL EST LE CIRCUIT DU REMBOURSEMENT DE CREDITS TVA ?

Deux cas de figure se présentent :



## **DR** LE DOSSIER EST DÉPOSÉ AUPRÈS D'UNE **DIRECTION RÉGIONALE (DR)**.

### **/// LE DÉPÔT DU DOSSIER AUPRÈS DE LA DIRECTION RÉGIONALE :**

- dépôt du dossier au bureau accueil de la Direction Régionale (DR) ;
- saisie du dossier ;
- transmission au Directeur Régional

### **/// L'INSTRUCTION DU DOSSIER DANS LA DIRECTION RÉGIONALE :**

- attribution à un chef de Service d'Assiette des Impôts Divers (chef SAID) ;
- imputation du dossier à l'agent instructeur par le chef SAID ;
- saisie des instructions et transmission du dossier par l'agent instructeur au chef SAID ;
- saisie des instructions et transmission du dossier par le chef SAID au DR ;
- saisie de la conclusion du dossier et transmission à la DOA.

### **/// L'INSTRUCTION DU DOSSIER EN PROVENANCE DE LA DIRECTION RÉGIONALE PAR LA DIRECTION DES OPÉRATIONS D'ASSIETTE (DOA) :**

- réception du dossier au service accueil de la DOA ;
- transmission du dossier au DOA ;
- attribution du dossier au Sous-Directeur de la Coordination des Opérations d'Assiette (SDCOA) ;
- imputation du dossier au chef de service remboursement ;
- saisie des instructions et transmission au SDCOA ;
- saisie de la conclusion sur le dossier par le SDCOA ;
- saisie du certificat de remboursement et création de l'ordre de paiement, la fiche d'engagement et la notification de décision par le SDCOA et transmission au DOA pour signature du certificat de remboursement ;
- saisie du soit transmis au du Directeur général par le DOA.

## **DGE** LE DOSSIER EST DÉPOSÉ AUPRÈS DE LA **DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES (DGE)**.

### **/// LE DÉPÔT DU DOSSIER DE REMBOURSEMENT AU SERVICE ACCUEIL DE LA DIRECTION DES GRANDES ENTREPRISES (DGE) :**

- saisie du dossier ;
- transmission au Directeur des grandes Entreprises.

### **/// INSTRUCTION DU DOSSIER À LA DGE**

- attribution du dossier aux Sous-Directions de la DGE ;
- imputation du dossier au chef de service remboursement ;
- saisie des instructions et transmission au Sous-Direction ;
- saisie de la conclusion sur le dossier par le Sous-Direction ;
- saisie du certificat de remboursement et création de l'ordre de paiement, la fiche d'engagement et la notification de décision par le Sous-Direction et transmission au DGE pour signature du certificat de remboursement ;
- saisie du soit transmis au du Directeur général par le DGE.

### **TRANSMISSION DES DOSSIERS INSTRUITS PAR LA DOA ET PAR LA DGE AU CABINET DU DIRECTEUR GÉNÉRAL :**

- examen du dossier Cabinet du Directeur général (signature de l'ordre de paiement) ;
- création du soit transmis au régisseur après signature de l'ordre de paiement par le Directeur général ;
- transmission du dossier à la régie.

### **TRANSMISSION DU DOSSIER À LA RÉGIE PAR LE DG POUR PAIEMENT RÉGIE :**

- vérification du dossier ;
- paiement.

**L'INFORMATISATION DU CIRCUIT** ainsi décrit permet d'apprécier le rôle de chaque acteur et le respect des délais impartis.  
Elle permet également d'améliorer la traçabilité et la célérité des opérations.  
Le traitement des dossiers et le paiement interviendront au maximum en 45 jours, dont huit jours pour l'examen et le paiement des dossiers validés.

