

**MANUEL  
D'UTILISATION DU  
MODULE DE  
GESTION DES  
DECLARATIONS  
D'IMPORTATION**



## DOCUMENT PREPARE PAR

Egide Ndayizeye

Développeur des Application

Equipe Asycuda World Burundi

## HISTORIQUE DES REVISION

Date	Version	Description	Auteur
11/11/2020	0.1	Amélioration et commentaires	Jean Elvis Bijinama, Chef de Service Administration des Logiciels Applicatif-OBR



**Office Burundais des Recettes**

*"Je suis fier de contribuer à la construction du Burundi"*

## Table de matière

<b>Table de matière</b>	<b>ii</b>
<b>Table des illustrations</b>	<b>iii</b>
<b>I. INTRODUCTION ET CONTEXTE</b>	<b>1</b>
<b>II. PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL</b>	<b>2</b>
Présentation du Menu de SYDONIA world	2
Configuration requise	2
De la page de connexion et la configuration de son compte	3
<b>III. MODULE DE GESTION DE DECLARATION D'IMPORTATION (DI)</b>	<b>10</b>
<b>III.1. TRAVAILLER AVEC LE DOCUMENT DE DECLARATION D'IMPORTATION</b>	<b>11</b>
A. OPERATION « Créer »	11
B. OPERATION « Récupérer »	18
C. OPERATION « Soumettre »	22
D. OPERATION « Imprimer »	23
E. OPERATION « Récupérer »	26
F. OPERATION « Rejeter »	28
G. OPERATION « Valider »	30
H. OPERATION « Augmenter la valeur »	32
I. OPERATION « Proroger »	33
J. OPERATION « Expirer »	35
K. OPERATION « Revalider »	36
L. OPERATION « Afficher »	38
M. Menu « Détail »	39
<b>III.2. TRAVAILLER SUR LE DOCUMENT D'ENREGISTREMENT DES PAIEMENTS</b>	<b>42</b>
OPERATION « Nouveau »	42
A.	42
B. OPERATION « Afficher »	48
<b>III.3. TRAVAILLER SUR LE DOCUMENT DES RAPPORTS</b>	<b>49</b>
<b>IV. TRAVAILLER SUR L'UTILISATION DE LA DECLARATION D'IMPORTATION</b>	<b>54</b>



## Table des illustrations

Figure 1 : Bibliothèque de documents	2
Figure 2 : Exemple des navigateurs WEB	3
Figure 3 : Page de téléchargement du lanceur d'application Sydonia	4
Figure 4 : Page d'avertissement	5
Figure 5 : Ecran de connexion	6
Figure 6 : Configuration profile	6
Figure 7 : Page de mise à jour du profile	7
Figure 8 : Fenêtre de changement de mot de passe	8
Figure 9 : Fenêtre de validation finale de changement de mot de passe	9
Figure 10 : Accès au module de Déclaration d'Importation (DI)	10
Figure 11 : Créer une DI	12
Figure 12 : Présentation de l'Interface de la Déclaration d'Importation	13
Figure 13 : Erreur à l'enregistrement d'un DI sans article	15
Figure 14 : Opération de mise à jour des articles d'une Déclaration d'Importation	16
Figure 15 : Message de vérification avec succès	16
Figure 16: Forme de message d'erreur	16
Figure 17 : Message d'enregistrement de Déclaration importation	17
Figure 18 : Accès au menu de recherche	18
Figure 19 : Finder sur la Déclaration d'Importation	19
Figure 20 : Finder pour la DI 2020 DI 155	20
Figure 21 : Résultat de la recherche et exécution de l'Opération de Récupération d'une DI	20
Figure 22 : Opération Soumettre	22
Figure 23 : Opération Imprimer	23
Figure 24 : Confirmer l'Opération d'Imprimer	24
Figure 25 : Aperçu de l'Impression d'une DI	25
Figure 26 : Opération Récupérer	26
Figure 27 : Validation de la mise à jour	27
Figure 28 : Opération Rejeter	28
Figure 29 : Opération Afficher	29
Figure 30 : Opération Valider	30
Figure 31 : Champ de validation de DI	31
Figure 32 : Bouton de validation de la DI	31
Figure 33 : Mise à jour dans le FINDER après validation	31
Figure 34 : Opération Augmenter la valeur	32
Figure 35 : Bouton de validation des valeurs augmentées	32
Figure 36 : Opération Proroger	33
Figure 37 : Champ de la date de prorogation	33
Figure 38 : Mise à jour de la DI après Prorogation	34
Figure 39 : Opération Expirer	35
Figure 40 : Opération sur la DI après Expiration	35
Figure 41 : Opération Revalider	36



Figure 42 : Revalidation d'une DI expirée	37
Figure 43 : Résumé d'utilisation de la DI	38
Figure 44 : Détail sur la DI	39
Figure 45 : Interface de détail de la DI	40
Figure 46 : Opération Afficher dans le détail d'une DI	41
Figure 47 : Menu enregistrement des paiements	43
Figure 48 : Opération "Nouveau" : Enregistrement des paiements	44
Figure 49 : interface d'enregistrement des paiements	45
Figure 50 : Liste des articles d'une DI lors de l'enregistrement des paiements	46
Figure 51 : Menu de Rapport	49
Figure 52 : Interface de génération des rapports	50
Figure 53 : Avertissement de réception de message	50
Figure 54 : Boite de réception des messages	51
Figure 55 : Ouverture de message	51
Figure 56 : Sélection du fichier de rapport qui est envoyé	52
Figure 57 : Opération Sauvegarder du rapport qui a été envoyé	52
Figure 58 : Sélection de l'emplacement de sauvegarde du rapport	53
Figure 59 : Champ qui renseigne les références de la Déclaration d'Importation	54



## I. INTRODUCTION ET CONTEXTE

La BRB, l'OBR et les banques commerciales constituent les principaux acteurs dans le suivi, le contrôle et la clôture du processus d'import-Export et de dédouanements des marchandises. Pour qu'une importation des marchandises soit effective, l'Importateur fait recourir à sa Banque commerciale pour lui faciliter de faire les paiements de la marchandise auprès de son fournisseur.

Avant la mise en œuvre de ce module de gestion des déclarations d'importation (DI), l'importateur se rend à la banque pour compléter sa demande de validation de la DI et que la Banque doit faire un traitement manuel. Tout ce processus est manuel ce qui a un impact sur l'utilisation des DI validées par les Banques lors du dédouanement des marchandises.

Avec la mise en œuvre, l'Importateur lui-même ou via son déclarant va, cette fois ci, accéder au système de dédouanement pour enregistrer et soumettre sa demande à la banque de façon électronique. Il se rendra à sa Banque muni de la référence de la DI et des documents exigés par sa banque pour que, cette dernière lui valide sa DI. la DI validée pourra alors être utilisée au cours du dédouanement des marchandises dans le logiciel Sydonia World.

Ce manuel vient alors présenter comment on va devoir utiliser le module dans la gestion des DI.

## AVERTTISSEMENT



*Dans le cadre de l'illustration, nous allons utiliser les noms réels soit des banques, des Agences en douane ou des Importateurs. Les utilisateurs de ce document doivent les considérer comme juste des exemples, pas comme des informations réelles.*

## II. PRESENTATION DE L'ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Le module fonctionne dans un environnement SYDONIA world qui est un système douanier utilisé au Burundi et est organisé en document et en dossier.

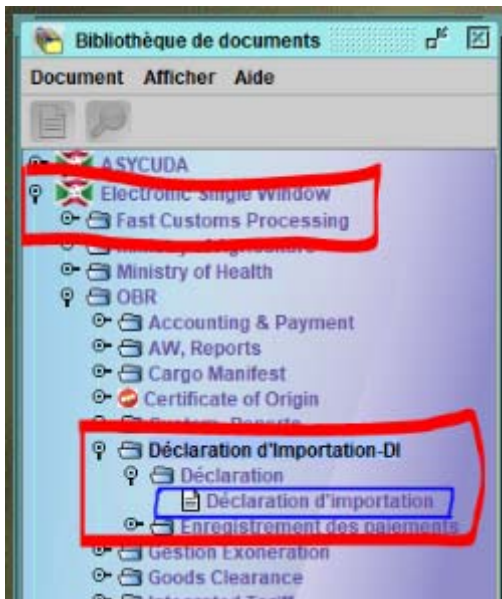


Figure 1 : Bibliothèque de documents

### Présentation du Menu de SYDONIA world

Son menu est appelé « **Bibliothèque de documents** » (Voir Figure 1).

Dans cette bibliothèque, il y a des dossiers, des sous dossiers et des documents.

Un dossier (ex. **Déclaration d'Importation**) peut contenir des sous dossier (ici **Déclaration**) qui contient un ou plusieurs document (ici **Déclaration d'Importation**).

### Configuration requise

Pour que l'Ecosystème SYDONIA puisse fonctionner correctement, il faut que la machine de l'utilisateur ait un environnement Java installé (JRE 7). Le lien de l'installateur peut être trouvé sur le site web de l'OBR dans la rubrique Service en ligne ou en copier <https://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/java-archive-downloads-javase7-521261.html>.

Un lien d'accès à la plateforme de dédouanement est aussi donné dans l'article dédié à ASYCUDA world dans la même rubrique de Service en ligne.

## De la page de connexion et la configuration de son compte



Figure 2 : Exemple des navigateurs WEB

Pour vous connecter, veuillez entrer le lien d'Accès reçu au lien <https://obr.bi/index.php/asycuda-world> dans votre navigateur (ex. Chrome [numéro 1 sur l'image ci-dessus], Internet Explorer [numéro 2 de l'image ci-dessus], Mozilla Firefox [numéro 3 de l'image ci-dessus], Opéra [numéro 4 de l'image ci-dessus] ou Safari [numéro 5 de l'image ci-dessus]) pour avoir la page (Figure 2) suivante :



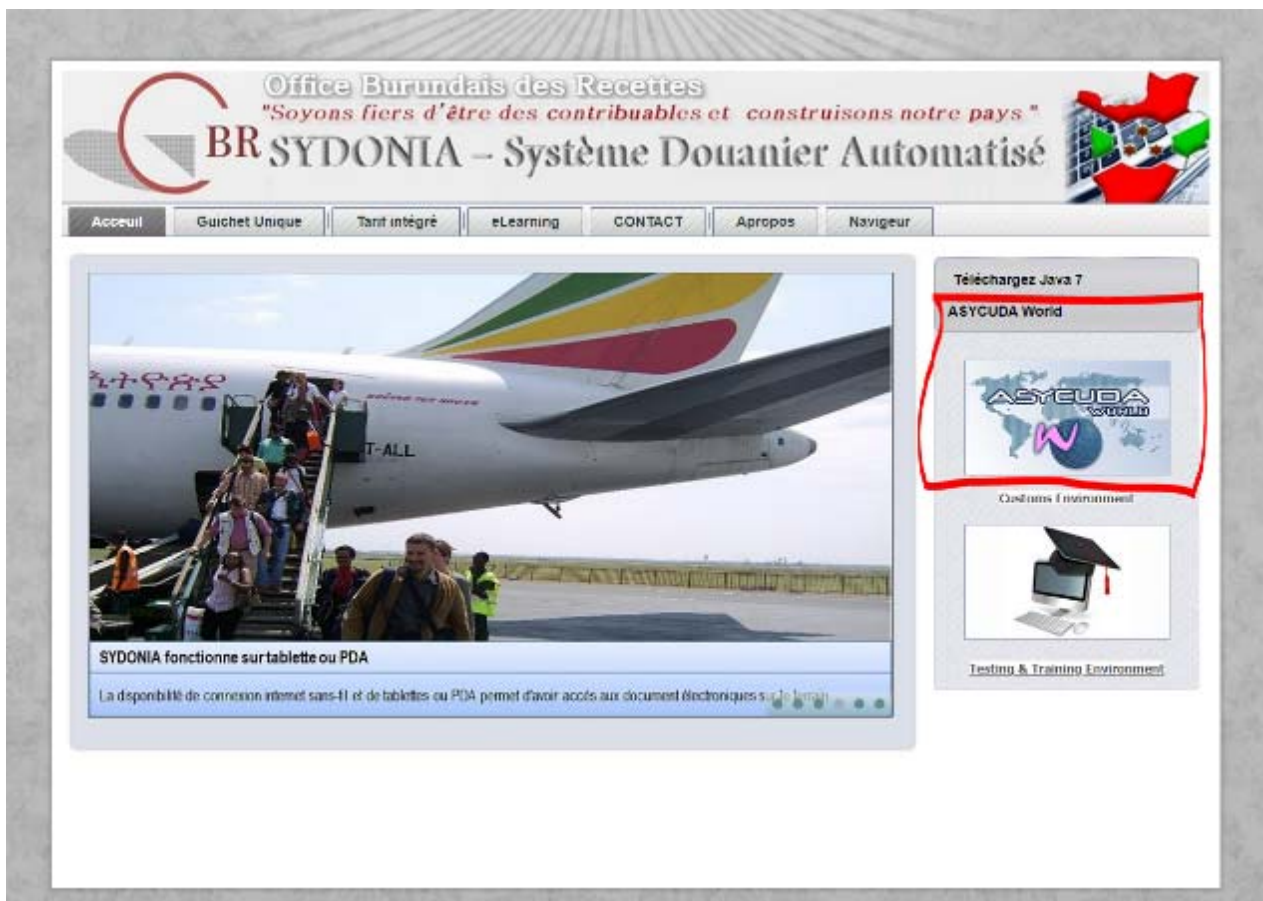
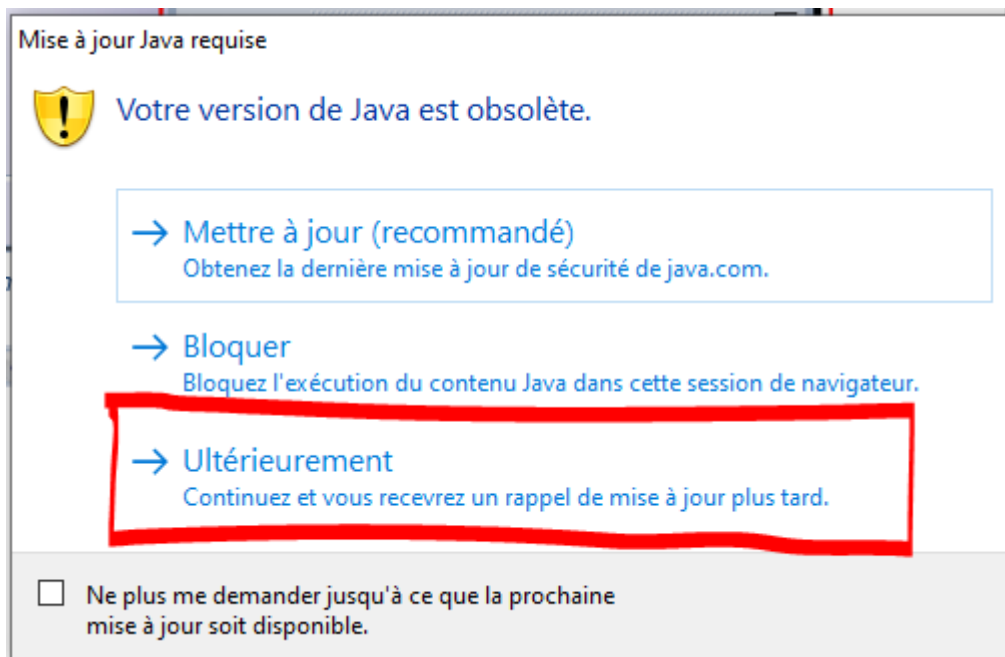


Figure 3 : Page de téléchargement du lanceur d'application Sydonia

Cliquer sur l'image encadrée pour avoir un fichier de lancement de la plateforme. Votre système vous demandera de l'enregistrer ce fichier et il faudra accepter. Une fois que le téléchargement effectué, cliquez dessus pour lancer l'application.

Des fois, le système vous donnera un message de mise à jour comme le montre l'image ci-dessous. Cliquer sur le lien encadré en rouge :



Sur la fenêtre (Figure 3) qui s'ouvre, cliquer dans la case à cocher (voir encadré) puis sur exécuter afin de lancer l'application.



Figure 4 : Page d'avertissement

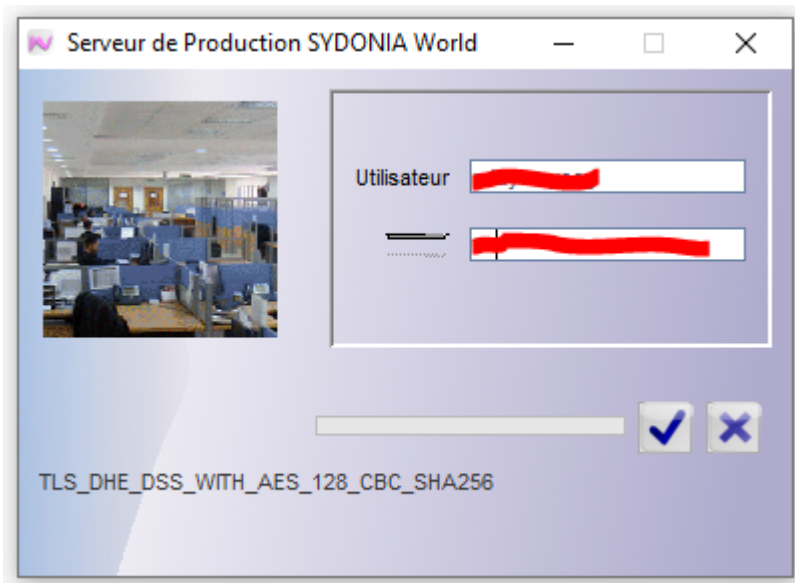


Figure 5 : Ecran de connexion

Après, la page suivante va s'afficher pour vous permettre de mettre votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.

Une fois que vous avez accès, il vous est demandé de bien vouloir changer votre mot de passe pour bien le sécuriser. Pour ce faire, on procède comme suit :

**Etape 1 :** aller dans la bibliothèque, faire un clic droit sur **My profile** (voir encadré sur la **Figure 5**) et puis sur le menu Mise à jour.

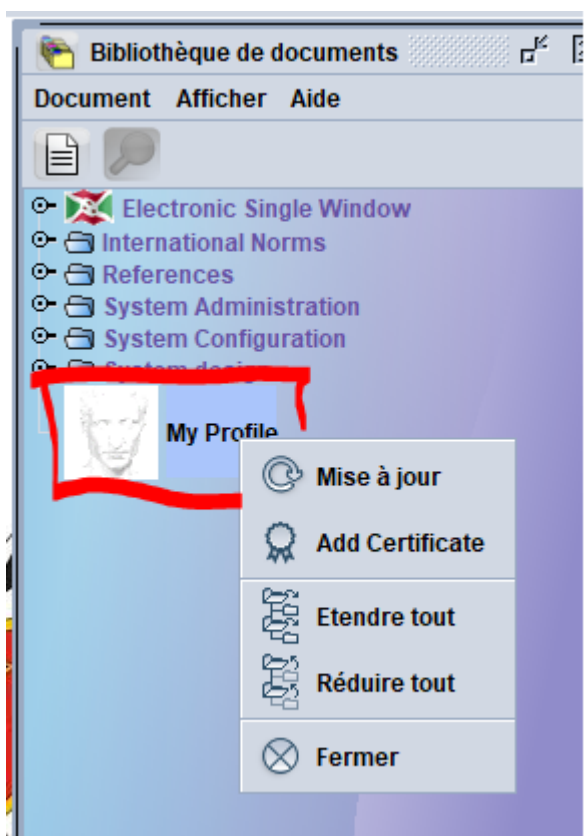


Figure 6 : Configuration profile

**Etape 2 :** la page suivante va s'ouvrir :

My Profile - Mise à jour [ndayizeyeeg]

Fichier Modifier Afficher Aide

100 %

**1** Identification de l'utilisateur

Utilisateur

Account reference

Account holder

Informations personnelles

Name

Adresse

ZIP code  Ville

Pays

Phone#

Cell phone#

Télécopie

E-mail

Identification Authentification Fonction Préférence

Figure 7 : Page de mise à jour du profil

Sur cette page, on remarque qu'on a quatre (4) onglets :

- **Identification** : cet onglet permet de mettre à jour les informations sur l'identification de l'utilisateur comme le nom, le numéro de téléphone, etc.
- **Authentification** : cet onglet qu'à lui, permet de mettre à jour les informations sur le mode d'authentification : mot de passe, certificat de sécurité, voie, fingerprint, etc.
- **Fonction** : cet onglet permet d'allouer les droit d'accès à un utilisateur ;
- **Préférence** : pour ce qui de l'affichage, de changement des langues, cet onglet permet de le faire.

Pour changer le mot de passe, on clique sur l'onglet « **Authentification** » pour avoir cette fenêtre :

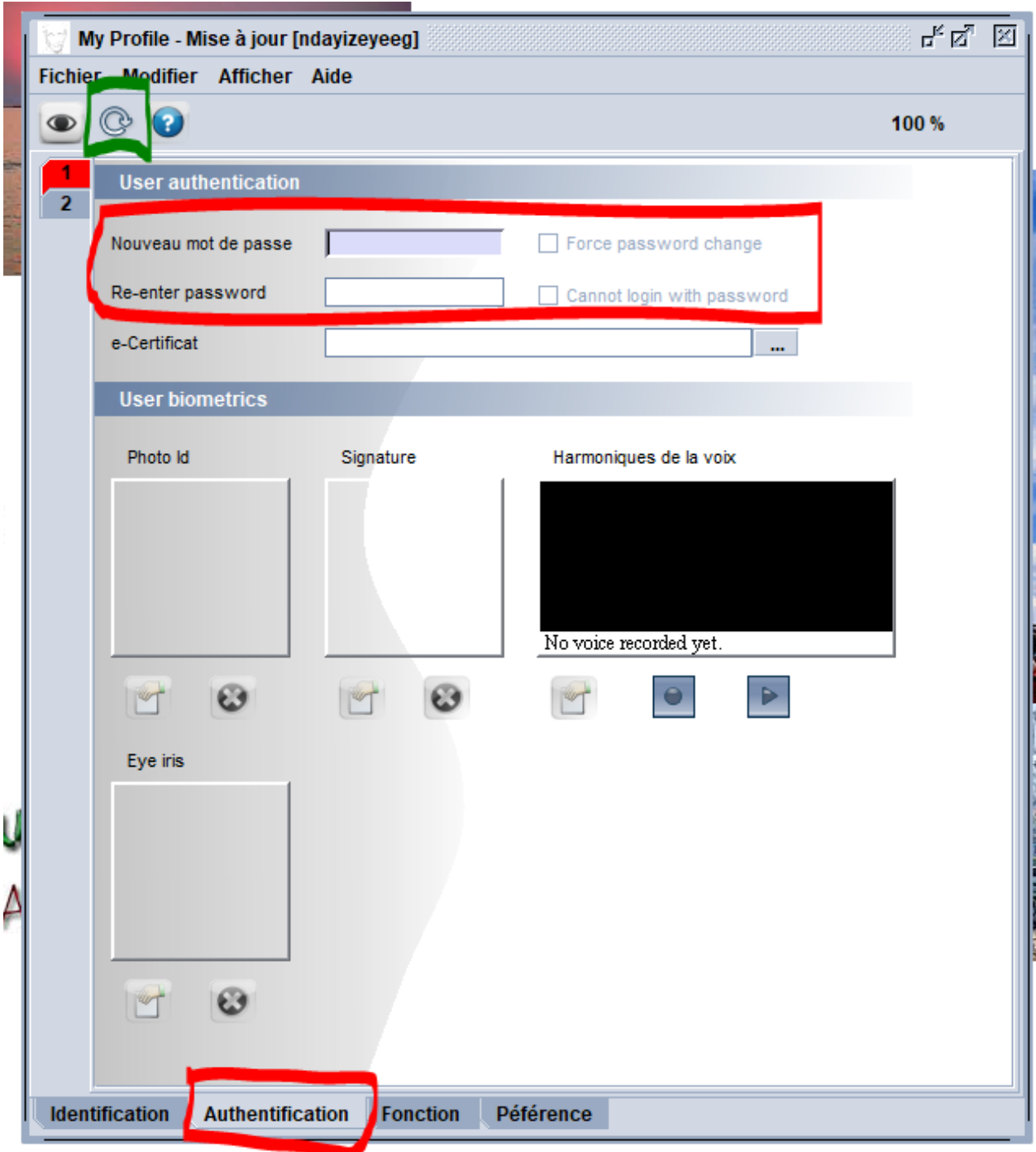


Figure 8 : Fenêtre de changement de mot de passe

Il faut entrer le nouveau mot de passe et confirmer puis cliquer sur le bouton encadré en vert (🔄) pour valider les mises à jour.

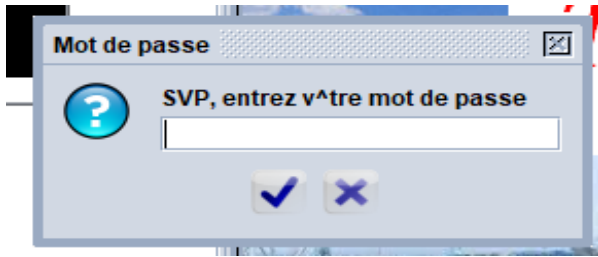
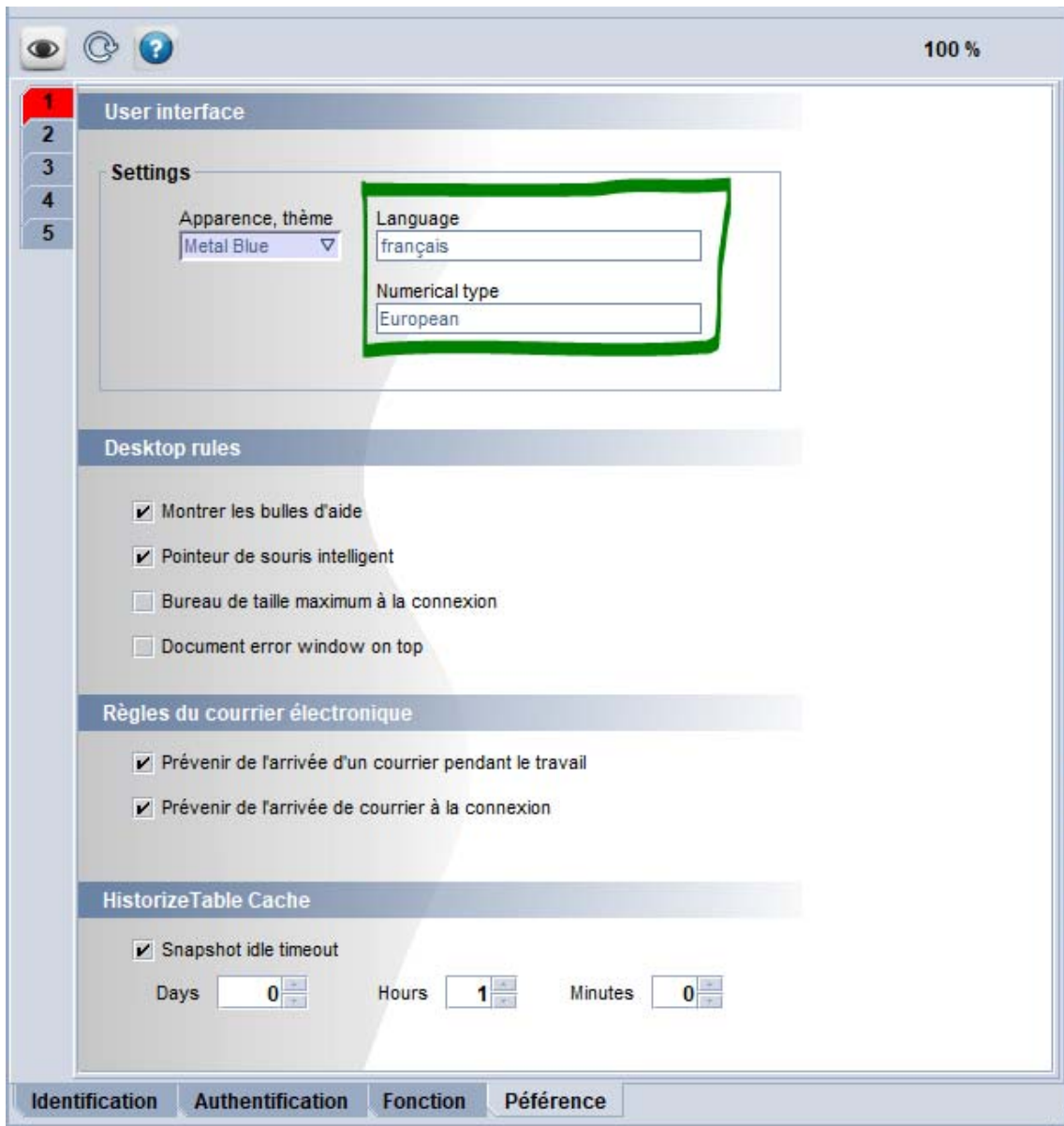


Figure 9 : Fenêtre de validation finale de changement de mot de passe

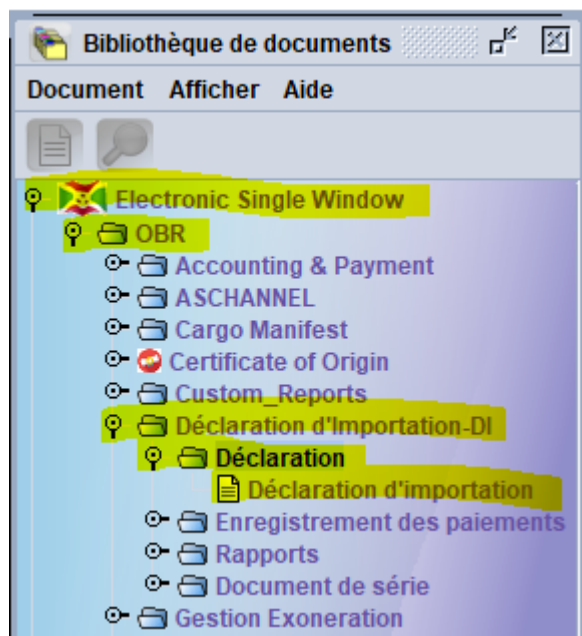
Pour question de sécurité, une dernière confirmation est demandée à l'utilisateur en lui demandant d'entrer l'ancien mot de passe (avec lequel il s'est connecté).

Pour changer la langue de travail, cette fois si, on clique sur l'onglet « **Préférence** » pour avoir cette fenêtre :



Enfin, on clique le bouton (🔄) pour valider les mises à jour.

### III. MODULE DE GESTION DE DECLARATION D'IMPORTATION (DI)



Une fois connecté à la plateforme de dédouanement, le module est accédé en parcourant ce chemin : **Electronic Single Window > OBR > Déclaration d'Importation-DI > Déclaration > Déclaration d'importation**

Figure 10 : Accès au module de Déclaration d'Importation (DI)

## III.1. TRAVAILLER AVEC LE DOCUMENT DE DECLARATION D'IMPORTATION

Plusieurs opérations sur la déclaration d'Importation (DI) sont prévues : de l'Enregistrement de la DI jusqu'à son utilisation (Emargement, apurement), il y a beaucoup d'opération intermédiaire pour assurer une bonne gestion de ce document. Cette partie vient alors détailler ces opérations qui sont prévues pour la gestion de ce document de DI.

### A. OPERATION « Créer »

**Usager :** Cette opération est exécutée par les importateurs via leur représentant ou par les agents des banques qui peuvent les assister.

**Objectif :** Avoir une DI prête à soumettre à la Banque.

**Résultat:** une DI à soumettre à la Banque est enregistrée. Après avoir complété valablement la DI, la personne qui l'a enregistré reçoit un numéro d'enregistrement sous format **Année Série Numéro** (Ex. **2020 DI 45**, où **2020** est l'année, **DI** est la série et **45** est numéro d'enregistrement).

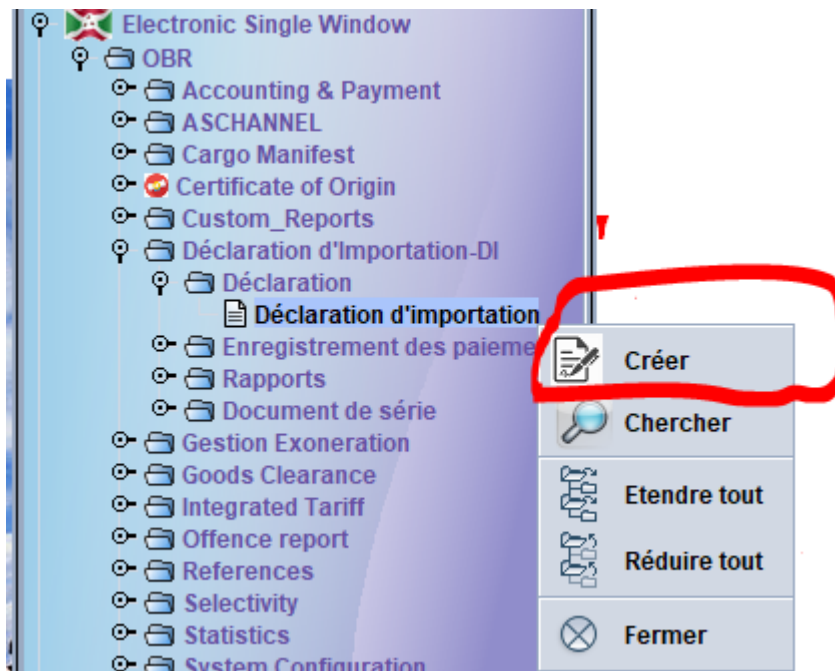
**Comment** procéder :

---

**Etape 1 :** après réussite de connexion à SYDONIA, aller jusqu'au document de déclaration d'Importation en parcourant ainsi : **Electronic Single Window > OBR > Déclaration d'Importation-DI > Déclaration.**

**Etape 2 :** faire un clic droit sur le document Déclaration d'importation, se trouvant dans ce dossier pour avoir ce menu :





Cliquer ensuite sur Créer (voir encadré en rouge sur la figure 10).

Figure 11 : Créer une DI

**Etape 3 :** Compléter la

## Déclaration d'Importation (DI)

Après la deuxième étape, l'image suivante s'ouvrira :

**DECLARATION D'IMPORTATION (DI)**

2020 DI 56 INTERBANK

Date expiration: 14/10/2021

NIF: 400000291

**Fournisseur (nom, adresse):** SANOFI WINTHROP INDUSTRIE, 20AV RAYMOND ARON 92160 ANTONY FRANCE

**Transporteur (nom et adresse):** UTI, BRUCARGO BUILDING 829, 1931BRUCARGO BELGIUM

**Importateur (Nom et adresse):** ALCHEM INDUSTRIE S, BP2491 BUJUMBURA, N°8 AV DE LA VICTOIRE, Q.ROHERO, ROHERO BUJUMBURA MAIRIE, 22222632

Pays d'origine: FR France; Pays exportateur: BE Belgique; Lieu d'embarq.: ZAVENTEM; Mode/transport: AERIEN

Num.fact.prof.: 9485041898; Date: 15/10/2020; Devise: EUR; Montant: 29,415.00; Incoterm: FCA; Lieu incoterm: ZAVENTEM

Mode de paiement:  Sans paiement;  Paiement par chèque;  Paiement par Crédit documentaire;  Paiement par remise documentaire;  Transfert bancaire avant import.;  Transfert bancaire après importation; Taux de change: 2272.0556

Tarif douanier	Unité	Quantité	Description marchandise	Montant en mon.Etra...	Montant en mon. lo...
3004100000	KGM	1620	Médicaments contenant des pénicillines ou des dérivés de ces produits, ...	29,415	66,832,515

Numéro article: 1

Total FOB: 29,415.00; 66,832,515.47

Détail fret: 0.00; 0.00

Total: 29,415.00; 66,832,515.47

Communication: Autre coût - Fret; Autre coût

Assurance:  Assurance internat...; SOCABU SOCIETE D'ASSURANCE DU BURUNDI; Date assurance: 13/10/2020; COUÛ assur.: 200.00 EUR; Police d'assurance: 71/639

Date Valid.: 14/10/2020; Signature de la banque; Signature Importateur / son représentant

Figure 12 : Présentation de l'Interface de la Déclaration d'Importation

Il faut alors compléter toutes les informations requises :

- **Le champ 1** (encadré en rouge, en haut à droite) : un champ qui reçoit automatiquement le numéro d'enregistrement de la DI. Il est rempli automatiquement par le système. C'est pourquoi il est verrouillé.
- **Le champ 2** reçoit les informations sur le code de la banque à qui cette demande de DI est adressée. Il est obligatoire à l'enregistrement et c'est une liste déroulante de toutes les banques œuvrant au Burundi.
- **Le Champ 3** est verrouillé à l'enregistrement et recevra de la Banque un numéro unique de validation au moment de la validation de la DI.
- **Le champ 4** recevra le NIF (Numéro d'Identification Fiscal) de l'Importateur. Il doit être vérifié. S'il est valide, il va alors permettre le remplissage automatique du champ

renseignant les le nom et l'adresse de l'Importateur (voir encadré 5).

- **L'encadré 5** : il y a plusieurs champs dans cet encadré qui renseigne sur les informations générales sur la DI :
  - ✓ **Fournisseur (Nom, adresse)** : ce champ contiendra les informations sur le fournisseur de la marchandise ;
  - ✓ **Transporteur (nom et adresse)** : Ce champ qui est facultatif, renseigne sur le Transporteur de la marchandise (voir les conditions de livraison de la marchandise) ;
  - ✓ **Pays d'origine** : pour compléter ce champ, qui est obligatoire à l'enregistrement, on sélectionne dans la liste déroulante, le code ISO correspondant du pays d'origine de la Marchandise pour que le système puisse compléter la case correspondante. Dans la liste déroulante, le code du pays et le nom complet sont affichés ;
  - ✓ **Pays exportateur** : étant aussi obligatoire, on procède de la même façon que pour le champ du le Pays d'origine. Il informe sur le pays d'exportation de la marchandise.
  - ✓ **Lieu d'embarquement** : obligatoire aussi, il indique le lieu chargement de la marchandise sur bateau ou avion;
  - ✓ **Mode/Transport** : il indique le mode de Transport de la Marchandise. Il est obligatoire.
  - ✓ **Num.fact.prof.** : il contient la référence de la facture pro-forma pour la marchandise. Il est obligatoire aussi ;
  - ✓ **Date** : Ce champ doit informer sur la date de l'émission de la facture pro-forma et il est obligatoire ;
  - ✓ **Devise** : renseigne sur la devise qui est concernée et est obligatoire ;
  - ✓ **Montant** : c'est le montant en monnaie étrangère de la facture globale de la marchandise et qui est un champ obligatoire.
  - ✓ **Incoterm** : c'est la condition de livraison de la marchandise est obligatoire (ex :FOB, CIF), etc.).
  - ✓ **Lieu incoterm** : c'est le lieu de livraison de la marchandise ;
  - ✓ **Mode de paiement** : il donne la liste de tous les moyens de paiement. L'utilisateur peut choisir un ou plusieurs moyens de paiement. Au moins un moyen de paiement doit être choisi.
- ✓ L'encadre 6 : c'est une partie la plus importante. Il a 7 éléments à vous présenter :
  - **Champ 6.1** : c'est un champ libre où on saisit la rubrique tarifaire de l'article à ajouter dans la liste en dessous. Il reçoit 11 caractères qui représente la rubrique tarifaire de la marchandise dans le Tarif Extérieur Commun **[que les Banques peuvent se procurer auprès de l'OBR]**. Si la rubrique est correctement saisie, les champs **6.2** et **6.4** se complètent automatiquement, sinon, les champs se vident (sont réinitialisés).
  - **Champ 6.2** : Unité de mesure de l'article. Le système complète directement ce champ. On n'a pas à saisir ce champ, il est automatiquement complété si la rubrique tarifaire est correctement saisie.
  - **Champ 6.3** : représentant le champ où il faut mettre les quantités pour cet article. Il est aussi obligatoire ;
  - **Champ 6.4** : Représentant la description de la marchandise. Il est complété

automatiquement par le système.

- **Champ 6.5** : il prend la valeur de la marchandise en monnaie étrangère.
- **Champ 6.6** : il est complété automatique par le système sur base de la valeur en monnaie étrangère et le taux du jour. C'est le produit de la multiplication du taux du jour et de la valeur en monnaie étrangère.
- **Le bouton 6.7** : c'est un bouton d'ajout de l'article dans la liste des articles (encadré 7). Si vous terminez de compléter la partie 6, il ne faut pas oublier de cliquer sur le bouton en 6.7 au risque d'avoir ce message lorsque on va enregistrer notre DI. Cela signifie qu'au moins un article doit être ajouté.

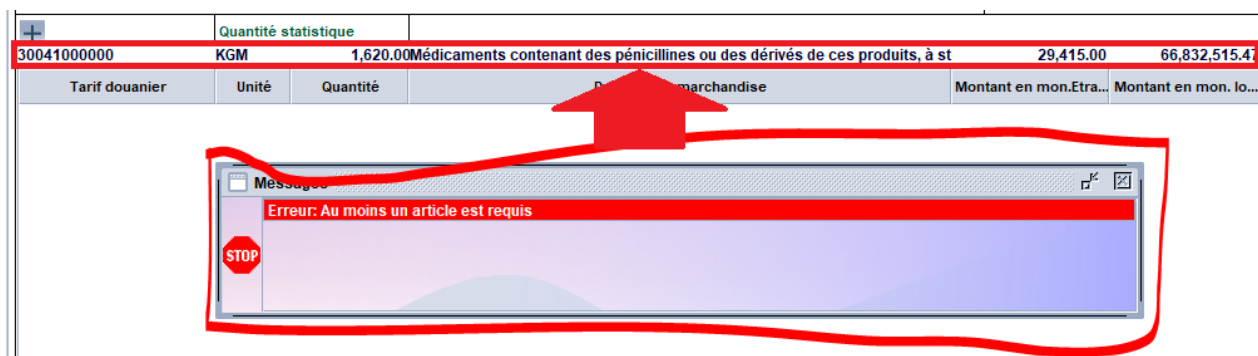


Figure 13 : Erreur à l'enregistrement d'un DI sans article

**NB.** Un article qui n'a pas été ajouté à la liste des articles (en cliquant sur le bouton 6.7), n'est pas considéré sur la DI lorsqu'on enregistre celui-ci.

- **L'encadré 7** : liste des articles sur la DI.
- ✓ **Champ 8** : représente le nombre d'articles ajoutés sur la DI ;
- ✓ **Champ 9** : c'est un champ où il faut renseigner le montant représentant la valeur FOB de toute la marchandise ;
- ✓ **Champ 10** : il faut mettre ici la valeur du fret. S'il n'y a pas de fret, il faut y mettre 0 ;
- ✓ **Champ 11** : ce champ est complété automatiquement par le système et représente le total fret et total FOB. Sa valeur doit être égale à la valeur de la facture qui a été renseignée à l'encadré 5.
- ✓ **Champ 12** : s'il y a d'autres coûts liés au fret, c'est au champ 12 où il faut le mentionner. Il faut aussi préciser la monnaie.
- ✓ **Champ 13** : ce champ est à compléter s'il y a des coûts divers sur la DI (frais de manutention, etc.) ;
- ✓ **Champ 14** : ce champ contient les communications diverses sur la DI. C'est un champ libre et facultatif.
- ✓ **Encadré 15** : c'est une partie réservée à l'Assurance. Noter ici que si on veut, renseigner les références d'une assurance étrangère, on doit cocher la case à cocher Assurance internationale. Ceci est possible, si on a une dérogation de la BRB,
- ✓ **Encadré 16** : Date de validation de la DI.
- ✓ **Encadré 17** : Date d'extension de la DI.

NB. Au niveau du l'encadré 7, si'il y a nécessité de modifier les informations sur un

article donné, il faudra cliquer sur l'article concerné par cette modification pour avoir accès à deux opérations : « mise à jour » ou « suppression ».

Tarif douanier	Unité	Quantité	Description marchandise	Montant en mon.Etra...	Montant en mon. lo...
93052010000	KGM	5000	Mécanismes d...	8,000	15,506,266
25210000000	KGM	2000	Castines; pierre...	3,000	5,814,850

Figure 14 : Opération de mise à jour des articles d'une Déclaration d'Importation

**Encadré 18** : Si on finit de saisir sa DI, on pourra cliquer sur le bouton encadré en 18 pour vérifier les données saisies avant l'enregistrement. Si toutes les informations sont correctes, le système donnera le message suivant :

Tarif douanier	Unité	Quantité	Description marchandise	Montant en mon.Etra...	Montant en mon. lo...
30041000000	KGM	1620	Médicaments contenant des dérivés de ces produits, ...	29,415	66,832,515

Figure 15 : Message de vérification avec succès

Sinon, un message d'erreur est envoyé en vous indiquant l'endroit où se trouve l'erreur :

Pays d'origine	Pays exportateur	Lieu d'embarq.	Mode de transport
FR France	BE Belgique		AERIEN
Num.fact.prof.	Date	Devise	Montant
9485041898	15/10/2020	EUR	29,415.00
Mode de paiement	Incoterm	Lieu incoterm	
<input type="checkbox"/> Sans paiement	SA	ZAVENTEM	
<input type="checkbox"/> Paiement par chèque			
<input type="checkbox"/> Paiement par Crédit docum...			
<input type="checkbox"/> Paiement par remise documentaire			
Taux de change			
2272.0556			
30041000000	KGM	1,620.00	Médicaments contenant des dérivés de ces produits, à st
			29,415.00
			66,832,515.47

Figure 16 : Forme de message d'erreur

Tu peux directement accéder au champ qui a une erreur en cliquant dans le message d'erreur.

**Encadré 19** : si tout est bien fait, il faut alors cliquer sur le bouton en forme de disquette pour enregistrer la DI. Si tout se passe bien, il vous donnera un message de fin d'exécution

suivante où l'encadré en rouge représente la référence de la DI:

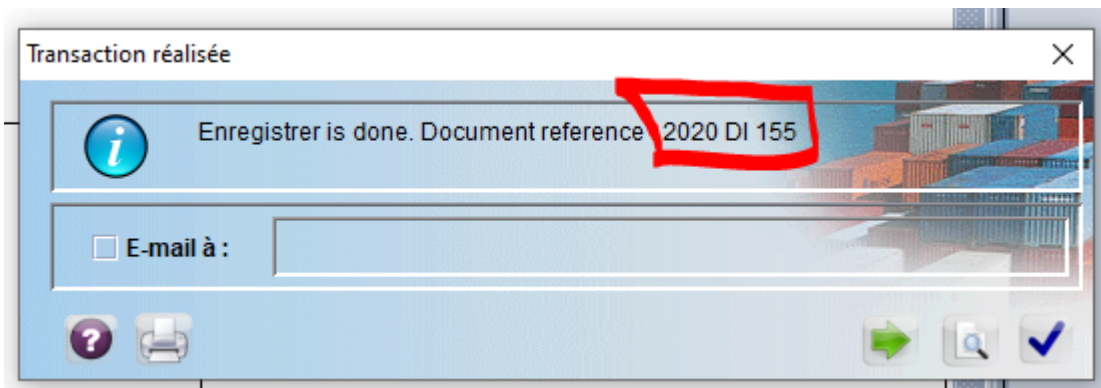


Figure 17 : Message d'enregistrement de Déclaration importation

## B. OPERATION « Récupérer »


**Usager :** Cette opération est exécutée par les importateurs via leur représentant ou par les agents des banques qui peuvent assister les Importateurs.

**Objet :** récupérer une DI pour d'éventuelle modification sur celle ci

**Résultat :** la DI est mise à jour selon les désirs de l'Importateur.

**Comment procéder :**

**Etape 1 :** après réussite de connexion à SYDONIA, aller jusqu'au document de déclaration d'Importation en parcourant ainsi : **Electronic Single Window > OBR > Déclaration d'Importation-DI > Déclaration.**

**Etape 2 :** Faire un clic droit sur le document de déclaration pour avoir cette fenêtre et cliquer sur Chercher (  Chercher ) pour rechercher notre DI en utilisant la référence reçue à l'enregistrement :

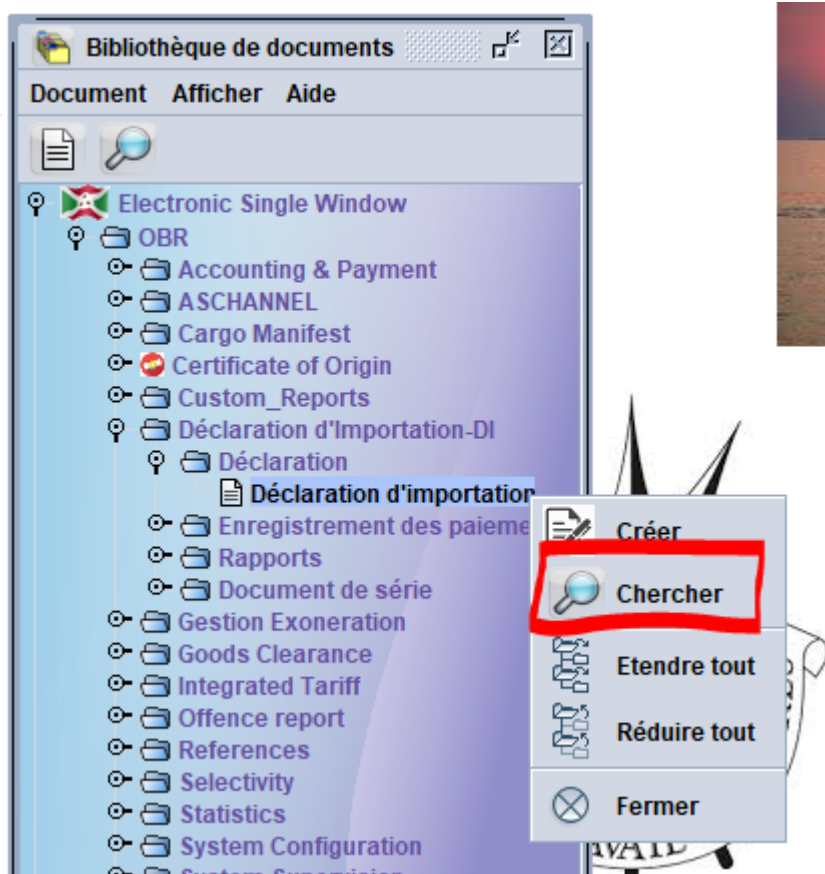


Figure 18 : Accès au menu de recherche

**Etape 3 :** Sur la fenêtre qui est ouvert (appelée **FINDER**), on doit mettre la référence de de notre DI composée par : **Année, Série** et **numéro** d'enregistrement reçu de part

SYDONIA World (2020 DI 155) :

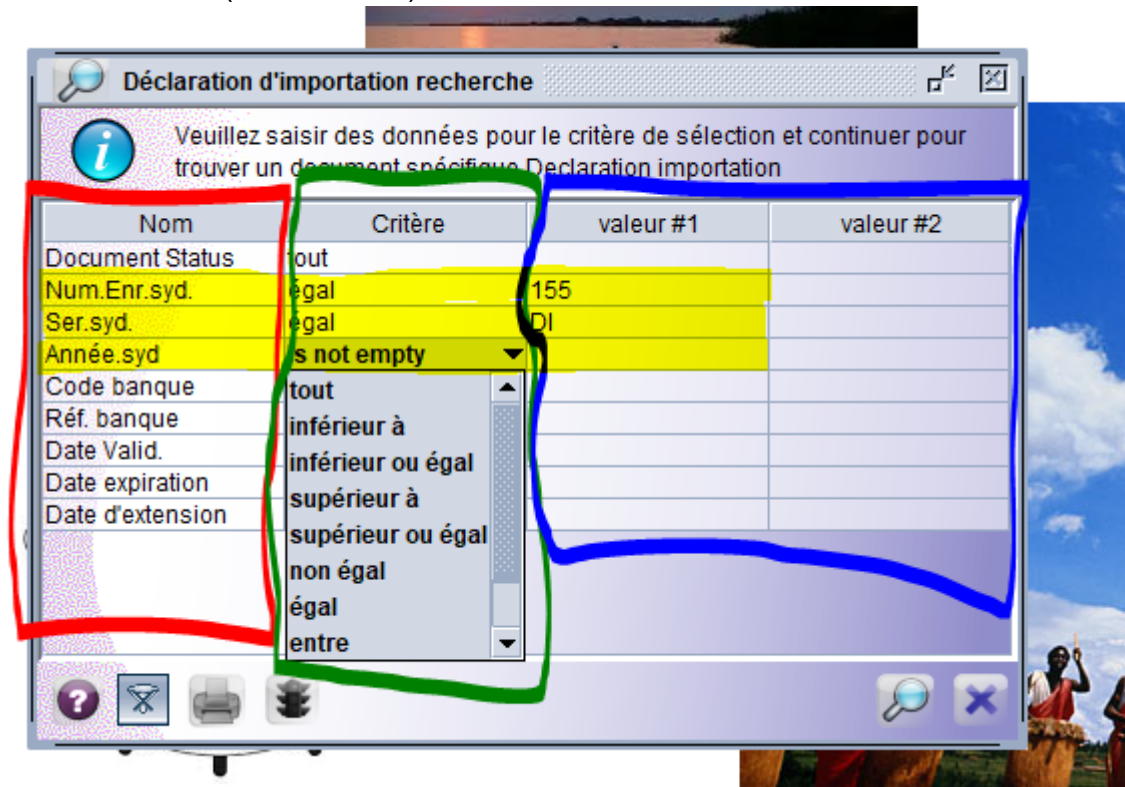


Figure 19 : Finder sur la Déclaration d'Importation

Sur ce « **Finder** » on remarque qu'on a quatre colonnes :

- **Nom** : ici se trouve les noms des champs qui participent dans la recherche des documents ;
- **Critère** : dans cette colonne, on doit choisir les critères de recherche (par exemple : si Numéro d'enregistrement est égal à 155)
- **Valeur #1** : une colonne qui prend la valeur selon le critère (pour notre précédent exemple, 155 est la valeur) ;
- **Valeur #2** : une colonne qui prend la seconde valeur pour des critères qui demandent plus d'une valeur.

Dans notre cas, on forme cette requête où Num. Enr.Syd est égal à 155, Ser.syd. est égal



à DI et Année.syd est égal à 2020 suivant l'image ci-dessous :

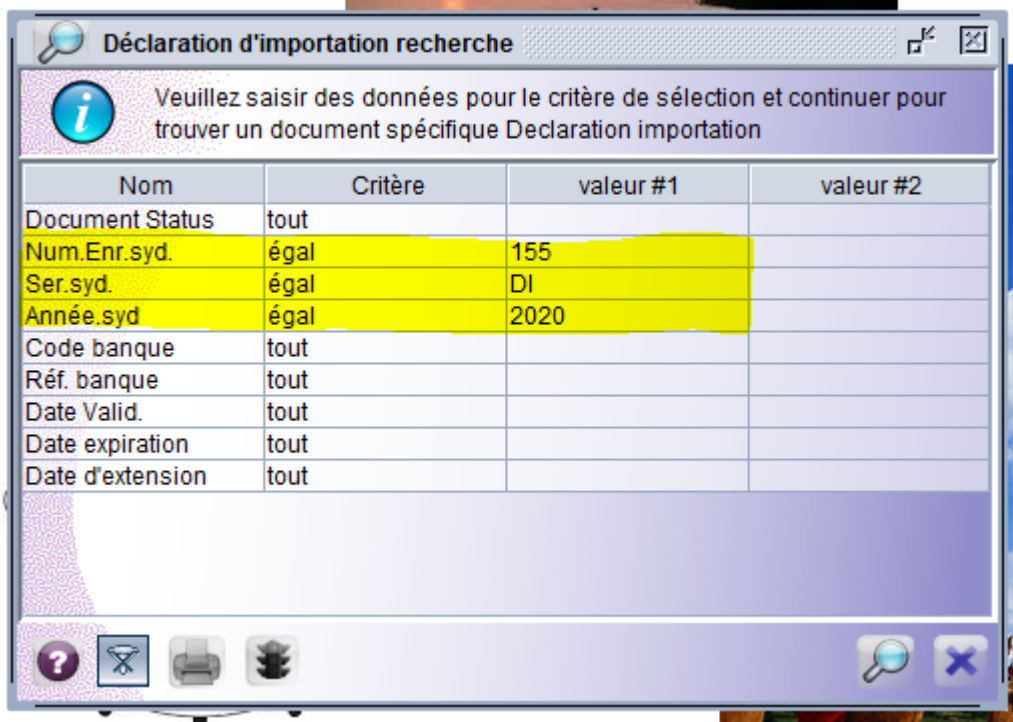


Figure 20 : Finder pour la DI 2020 DI 155

Après nous aurons notre DI et il nous sera alors possible de cliquer dessus avec le bouton droit pour avoir ce menu :

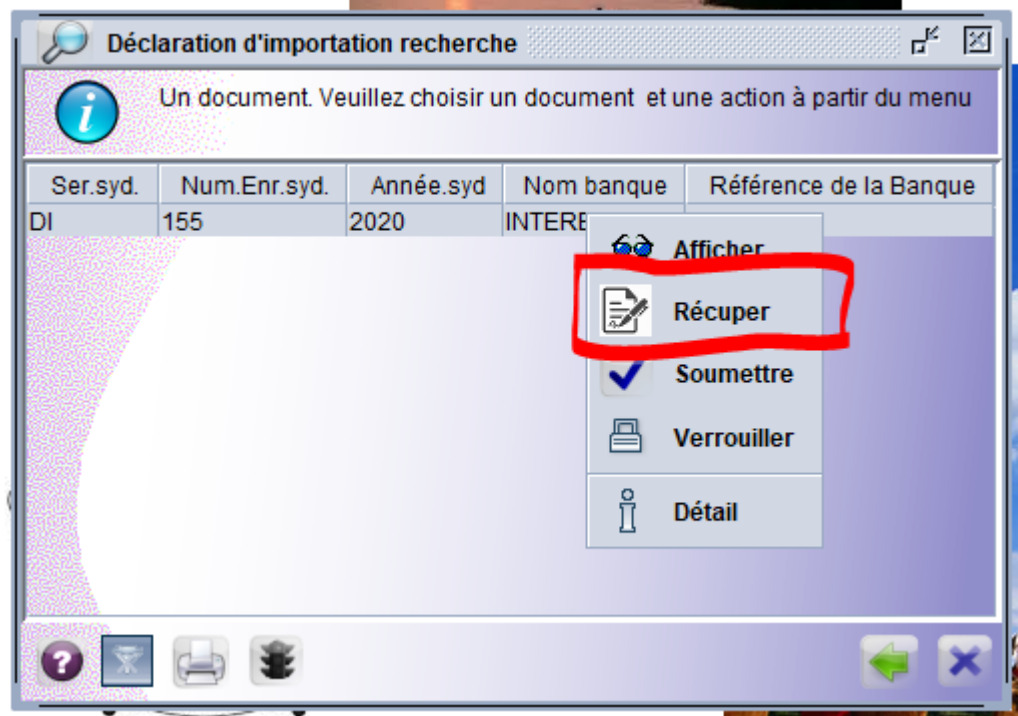



Figure 21 : Résultat de la recherche et exécution de l'Opération de Récupération d'une DI

En cliquant sur l'Opération « **Récupérer** » ( **Récuper** ), on aura accès au document en mode modification. Tous les champs sont ouverts pour permettre la modification de la DI.



## C. OPERATION « Soumettre »

**Usager :** Cette opération est exécutée par les importateurs via leur représentant ou par les agents des banques qui peuvent assister les Importateurs.

**Objet :** Soumettre la Déclaration d'Importation à la Banque pour sa validation

**Résultat :** la banque aura accès à la DI pour traitement. La Banque aura l'option d'imprimer la DI pour faciliter le traitement manuel des dossiers.

**Comment procéder :**

**Etape 1 :** dans le « **Finder** », rechercher la DI à soumettre (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération Récupérer).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de DI, au lieu de cliquer sur Récupérer, Cliquer cette fois ci sur « **Soumettre** »

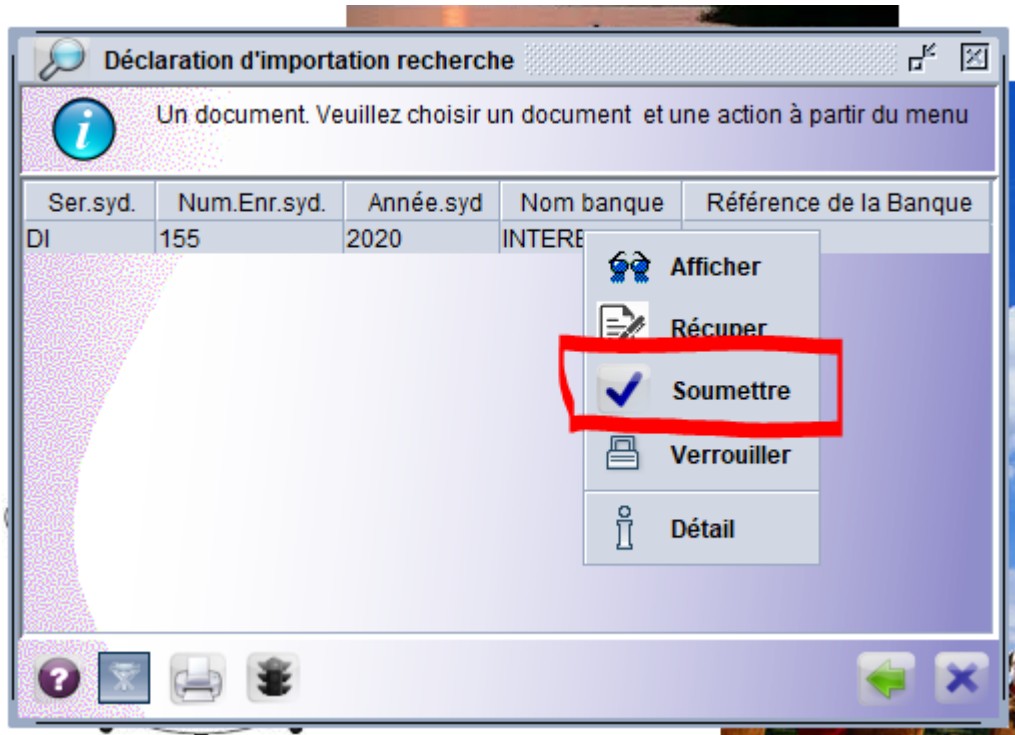


Figure 22 : Opération Soumettre

## D. OPERATION « Imprimer »

**Usager :** Cette opération est exécutée par un agent de la Banque à laquelle la demande de validation a été adressée.

**Objet :** Imprimer la version papier du document de DI, pour faciliter le traitement manuel du dossier

**Résultat :** la banque aura la version papier du document afin de lui faciliter le traitement du dossier physique.

### Comment procéder :

**Etape 1 :** dans le « **Finder** », rechercher la Déclaration d'Importation à imprimer (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération « **Récupérer** »).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de la DI, plusieurs Opérations sont rendues disponibles. Cliquer sur « **Imprimer** »

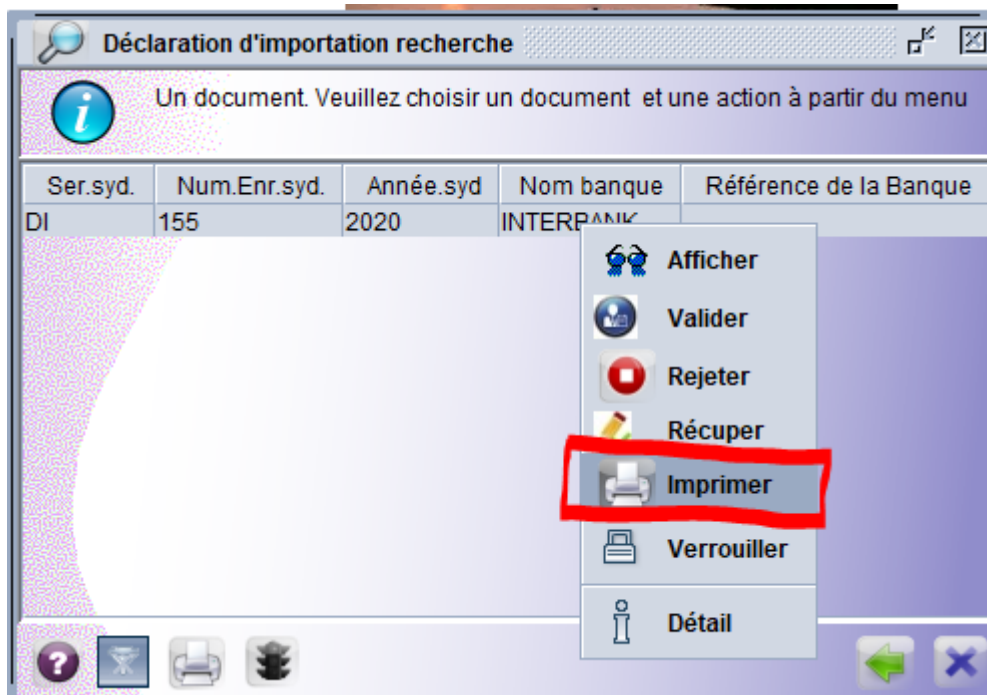


Figure 23 : Opération Imprimer

L'agent en cliquant sur ce menu, aura le message de confirmation suivant :

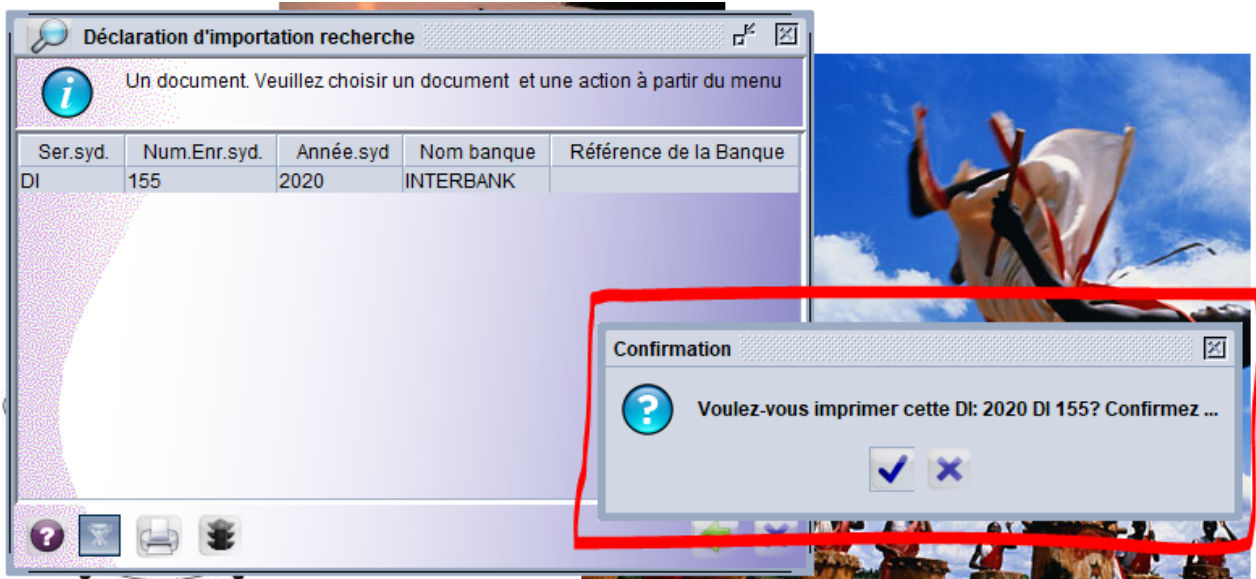


Figure 24 : Confirmer l'Opération d'Imprimer

Cliquer sur le premier bouton  pour valider la commande de cette opération d'Impression.

INTERBANK

2020 DI 155 | GSCO/785/2020

Date d'expiration 10/11/2021

**DECLARATION D'IMPORTATION**

Vendeur (Nom, adresse complète)		Transporteur (Nom, adresse)		Importateur (Nom, adresse)	
SONOFI WINTHROP INDUSTRIE 20AV RAYMOND ARON 92160 ANTONY FRANCE		UTI BRUCARGO BUILDNG 829 1931 BRUCARGO GELGIUM		ALCHEM INDUSTRIES BP2491 BUJUMBURA N°8 AV DE LA VICTOIIRE Q.ROHERO ROHERO BUJUMBURA MAIRIE 22222632	
Pays d'origine	Pays d'expédition	Lieu d'embarquement		Mode de transport	
France	Belgique	ZAVENTEM		AERIEN	
No Fact. Pro	Date	Monnaie	Montant	Incoterm	Lieu incoterm
9485041898	15/10/2020	EUR	29,415.00	FCA	ZAVENTEM
Mode de paiement			<input type="checkbox"/> TB avant importation <input type="checkbox"/> Remise documentaire		Taux de change
<input type="checkbox"/> Sans paiement <input type="checkbox"/> Crédit documentaire <input type="checkbox"/> Chèque bancaire <input checked="" type="checkbox"/> TB après importation					2,272.06
Num. tarif	Quantité		Description détaillée de la marchandise	Valeur	
	Quantité	Unité		Montant FOB en devise	Contre valeur en
3004100000	1,620	KGM	Médicaments contenant des pénicillines ou des dérivés de ces produits, à structure d'acide pénicillanique, ou des streptomycines ou des dérivés de ces produits, présentés sous forme de doses (y compris ceux destinés à être administrés)	29,415.00	66,832,515
<b>Total Articles</b>					1
<b>Total FOB</b>					29,415.00    66,832,515
<b>Détail Fret</b>					0.00    0
<b>Total</b>					29,415.00    66,832,515
<b>Communication</b>					
Autres coût		Fret			
0.00		0.00			
Assurance	SOCABU	Date	Coût	Police	
<input type="checkbox"/> Etrangère	SOCIETE D'ASSURANCE DU BURUNDI	13/10/2020	200.00	71/639	
Date de validation	Date de prorogation				
10/11/2020	10/11/2022				
Signature de la Banque et cachet			Signature de l'Importateur ou de son Mandataire		

NOTE : sans engagement de paiement pour la BANQUE

Figure 25 : Aperçu de l'Impression d'une DI



## E. OPERATION « Récupérer »

**Usager :** Cette opération est exécutée par un agent de la Banque à laquelle la demande de validation a été adressée.

**Objet :** Récupérer la DI pour une éventuelle mise à jour.

**Résultat :** la banque aura accès à la DI en mode Edition.

### Comment procéder :

**Etape 1 :** dans le « **Finder** », rechercher la DI qui fait objet de modification (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération Récupérer).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de la DI, veuillez cliquer sur l'opération « **Récupérer** ».

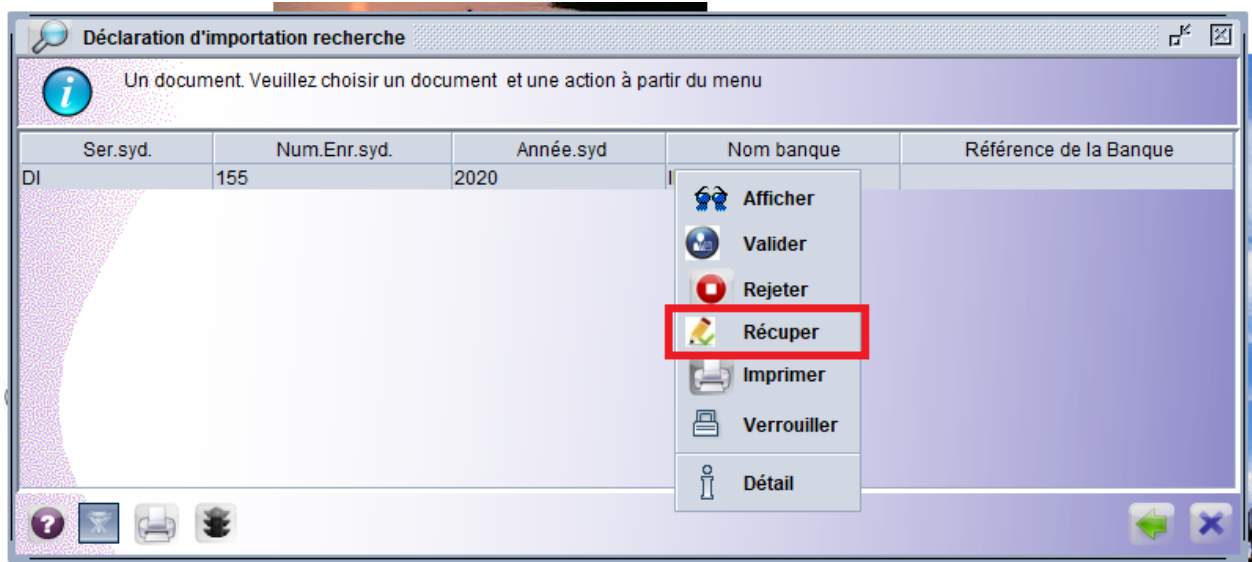


Figure 26 : Opération Récupérer

L'agent de la Banque aura accès en mode édition à tous les champs sauf, les champs pour des informations d'identification de l'Importateur et du fournisseur, ainsi que le Code Banque .

**Etape 3 :** faire les modifications nécessaires

**Etape 4 :** si les modifications répondent à vos attentes, cliquer sur le second bouton en haut comme le montre l'Image ci-après pour enregistrer les modifications :

Déclaration d'importation - Récuper [DI]

Fichier Modifier Afficher Aide

BR SYDONIA World - BURUNDI

2020 DI 155 IN

Date expiration  
09/11/2021

NIF 400000291

### DECLARATION D'IMPORTATION (DI)

Fournisseur(nom, adresse)	Transporteur(nom et adresse)	Importateur(nom et adresse)
SOMOH WINTHROP INDUSTRIE 70AV RAYMOND ARON 92160 ANTONY FRANCE	UTI BRUCARGO BUILDNG 829 1931 BRUCARGO GELGIUM	ALCHEM INDUSTRIES BP2491 BIJUMBURA N°8 AV DE LA VICTOIRE Q.ROHERO ROHERO BIJUMBURA MAIRI 22222632

Figure 27 : Validation de la mise à jour



## F. OPERATION « Rejeter »

**Usager :** Cette opération est exécutée par un agent de la Banque à laquelle la demande de validation a été adressée.

**Objet :** Pour une raison ou une autre, la Banque aura accès à la DI pour la « **rejeter** ».

**Résultat :** la DI est rejeté.

### Comment procéder :

**Etape 1 :** dans le « **Finder** », rechercher la DI à rejeter (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération « **Récupérer** »).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de la DI, veuillez faire clic droit pour avoir accès sur l'Opération « **Rejeter** » comme le montre l'image ci-bas

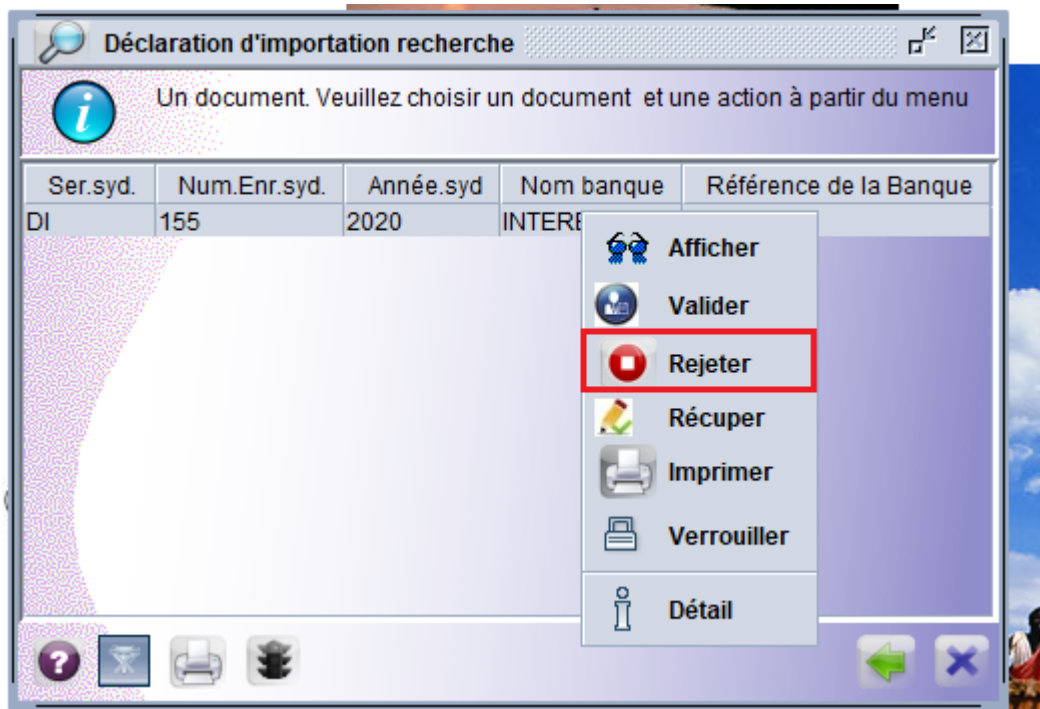


Figure 28 : Opération Rejeter

Après avoir cliqué sur ce bouton la DI est rejeté et aucune autre opération n'est plus possible sauf l'**Affichage** et le **Détail**.

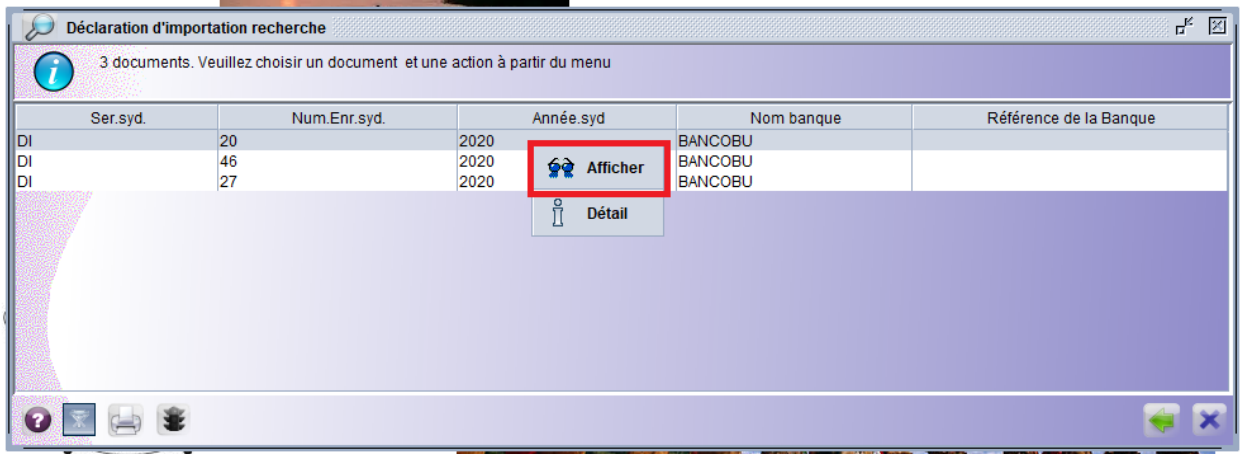


Figure 29 : Opération Afficher

## G. OPERATION « Valider »

**Usager :** Cette opération est exécutée par un agent de la Banque à laquelle la demande de validation a été adressée.

**Objet :** Après un traitement favorable par la Banque, l'agent de la Banque aura accès à la DI pour la « valider » dans le système de dédouanement pour permettre qu'elle soit utilisée par une Déclaration en Douane une fois que les marchandises auront été commandées et livrées.

**Résultat :** la DI reçoit un numéro de validation qui lui permettra d'être utilisée lors de l'établissement d'une déclaration en douane.

### Comment procéder:

**Etape 1 :** dans le « Finder », rechercher la DI à rejeter (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération Récupérer).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de la DI, veuillez faire clic droit pour avoir accès sur l'Opération « Valider »

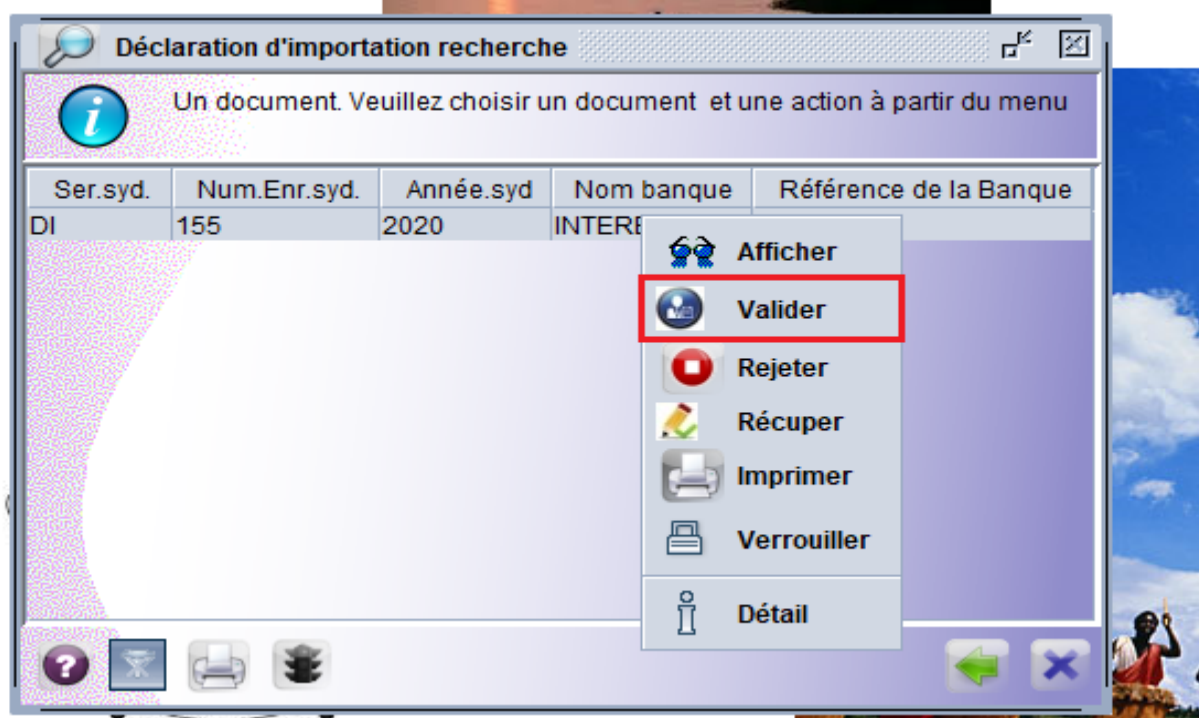


Figure 30 : Opération Valider

**Etape 3 :** Compléter ou opérer une mise à jour de la DI en cas de besoin sans oublier de fournir le numéro de validation de la DI reçu du système de la Banque.

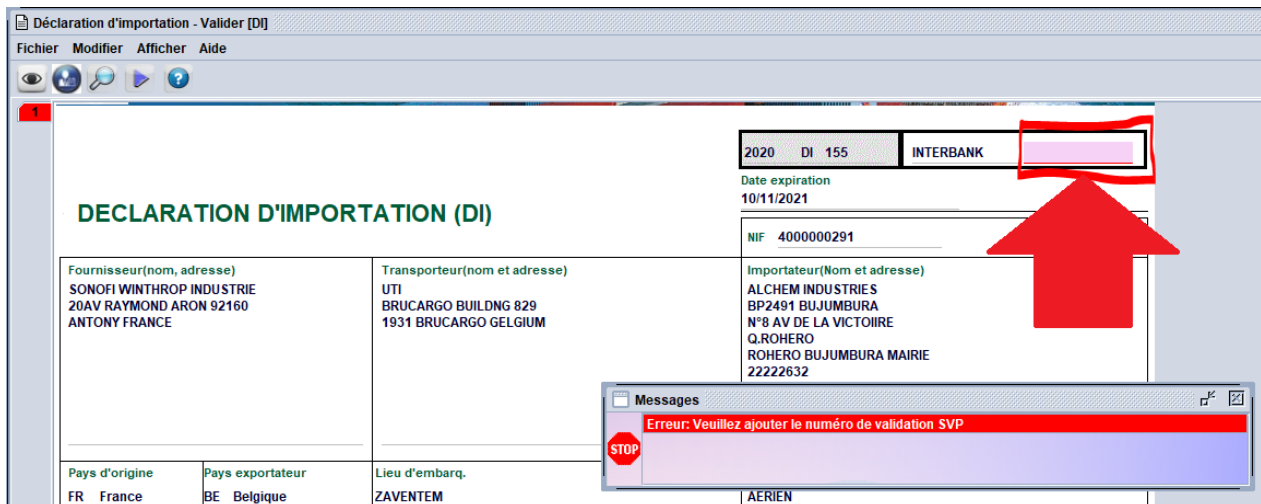


Figure 31 : Champ de validation de DI

**Etape 4 :** Si tout est fait, vous pouvez alors valider la DI en cliquant sur le bouton bleu comme le montre l'image ci-dessous.

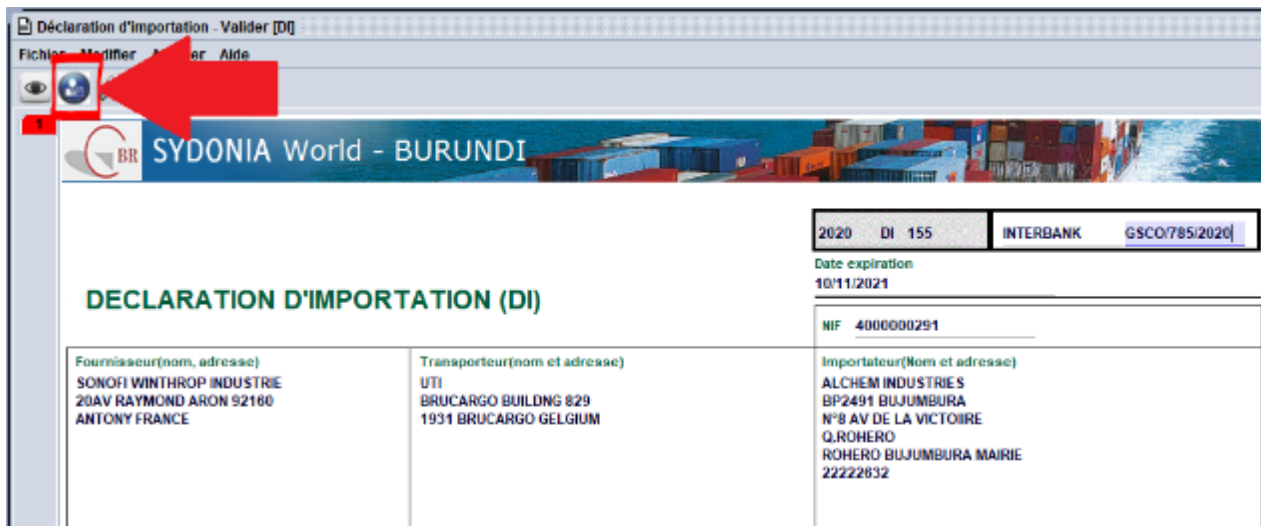


Figure 32 : Bouton de validation de la DI

Cette fois si, dans le « **Finder** », il faut remarquer, qu'au niveau de référence de la banque, la mise à jour est faite automatiquement :

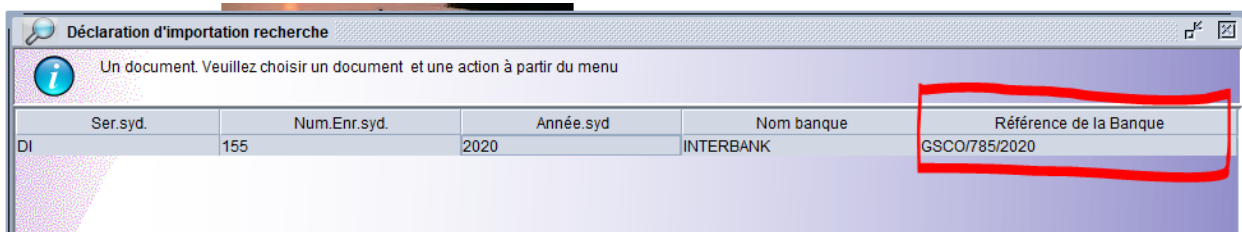


Figure 33 : Mise à jour dans le FINDER après validation

## H. OPERATION « Augmenter la valeur »

**Usager :** Cette opération est exécutée par un agent de la Banque à laquelle la demande de validation a été adressée. Après sa validation mais avant que la DI ne soit utilisée par une Déclaration en Douane.

**Objet :** Après sa validation, pour plusieurs raisons, la DI peut faire objet de modification allant dans le sens d'augmentation de la valeur sur la DI. Cette opération n'est possible qu'après la validation de la DI et avant son utilisation par une déclaration en Douane.

**Résultat :** les valeurs de la DI sont augmentées.

**Comment procéder :**

**Etape 1 :** dans le « **Finder** », rechercher la Déclaration d'Importation à augmenter les valeurs (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération « **Récupérer** »).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de la DI, veuillez faire clic droit pour avoir accès sur l'Opération « **Augmenter la valeur**»

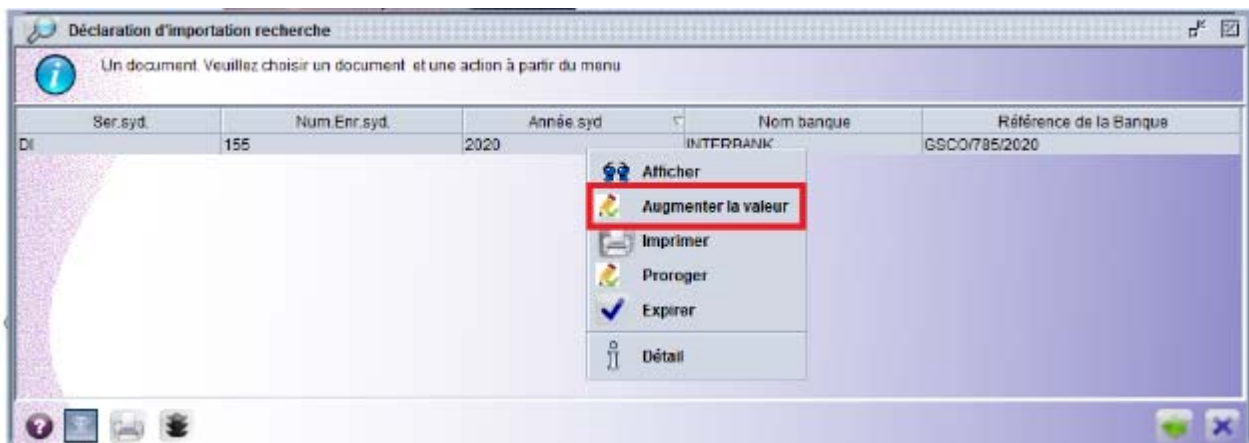


Figure 34 : Opération Augmenter la valeur

**Etape 3 :** La DI s'ouvre en mode modification et donne la possibilité de mettre à jour les champs qui ont attrait à l'augmentation de la valeur (facture pro-forma, date de facturation, montant, devise, condition de livraison, articles sur la DI, etc.)

**Etape 4 :** après la mise à jour de la DI, on clique sur le deuxième bouton comme illustré sur l'Image ci-après :



Figure 35 : Bouton de validation des valeurs augmentées

## I. OPERATION « Proroger »

**Usager :** Cette opération est exécutée par un agent de la Banque à laquelle la demande de validation a été adressée.

**Objet :** la DI peut faire objet d'une demande de prorogation ce qui permet d'étendre sa validité d'une année (dans le cas de l'expiration de la DI par exemple).

**Résultat :** la DI reçoit une date d'extension de période.

### Comment procéder :

**Etape 1 :** dans le « **Finder** », rechercher la Déclaration d'Importation à augmenter les valeurs (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération « **Récupérer** »).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de la DI, veuillez faire clic droit pour avoir accès sur l'Opération « **Proroger** »

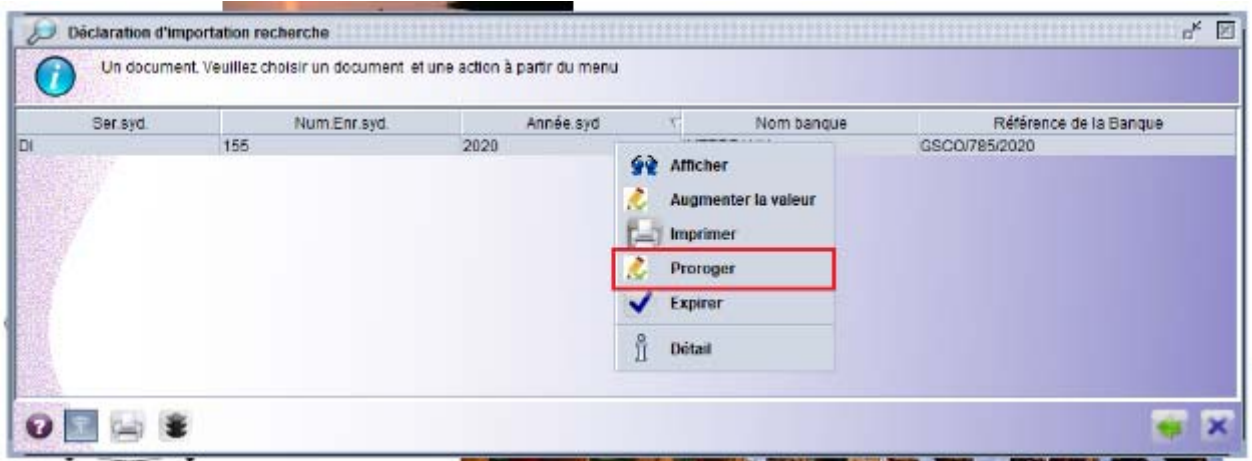


Figure 36 : Opération Proroger

**Etape 3 :** en cliquant sur l'Opération « **Proroger** » le système va vous ouvrir la DI. Veuillez remarquer que le champ en bas à côté du champ de la date de validité est vide au départ.

Numéro article					1
Total FOB				29,415.00	66,832,515.47
Détail fret.				0.00	0.00
Total				29,415.00	66,832,515.47
<b>Communication</b>					
Autre coût - Fret      Autre coût					
<b>Assurance</b>					
<input type="checkbox"/> Assurance internati...		SOCABU SOCIETE D'ASSURANCE DU BURUNDI		Date assurance	13/10/2020
				Coût assur.	200.00 EUR
				Police d'assurance	71/639
Date Valid.	10/11/2020				
Signature de la banque		Signature Importateur / son représentant			

Figure 37 : Champ de la date de prorogation

**Etape 4 :** Cliquer sur le second bouton en haut (numéro 1) comme le montre l'Image ci-après :

Tarif douanier	Unité	Quantité	Description marchandise	Montant en mon.Etra...	Montant en mon. lo...
3004100000	KGM	1620	Médicaments contenant des pénicillines ou des dérivés de ces produits, ...	29,415	66,832,515
<b>Communication</b>					
Autre coût - Fret		Autre coût			
<b>Assurance</b>			Date assurance	Coût assur.	Police d'assurance
<input type="checkbox"/> Assurance internati... SOCABU SOCIETE D'ASSURANCE DU BURUNDI			13/10/2020	200.00 EUR	71/639
Date Valid.		10/11/2020	10/11/2022		
Signature de la banque			Signature Importateur / son représentant		

Figure 38 : Mise à jour de la DI après Prorogation

En cliquant sur cette image, veuillez remarquer que le champ à côté de la date de validité est rempli automatiquement par le système (voir **numéro 2** sur l'image ci-dessous). C'est-à-dire que la date de validité est automatiquement prorogée d'une année. On clique alors sur le bouton vue (numéro 3 sur l'image ci-dessus) pour confirmer la modification.

## J. OPERATION « Expirer »

**Usager :** Cette opération est exécutée par un agent de la Banque à laquelle la demande de validation a été adressée.

**Objet :** pour plusieurs raisons, internes qu'externes, la DI peut être expirée pour empêcher son utilisation par le système douanier.

**Résultat :** la DI est expirée.

### Comment procéder :

**Etape 1 :** dans le « **Finder** », rechercher la Déclaration d'Importation à augmenter les valeurs (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération « **Récupérer** »).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de la DI, veuillez faire clic droit pour avoir accès sur l'Opération « **Expirer** » qui permettra d'expirer la DI.

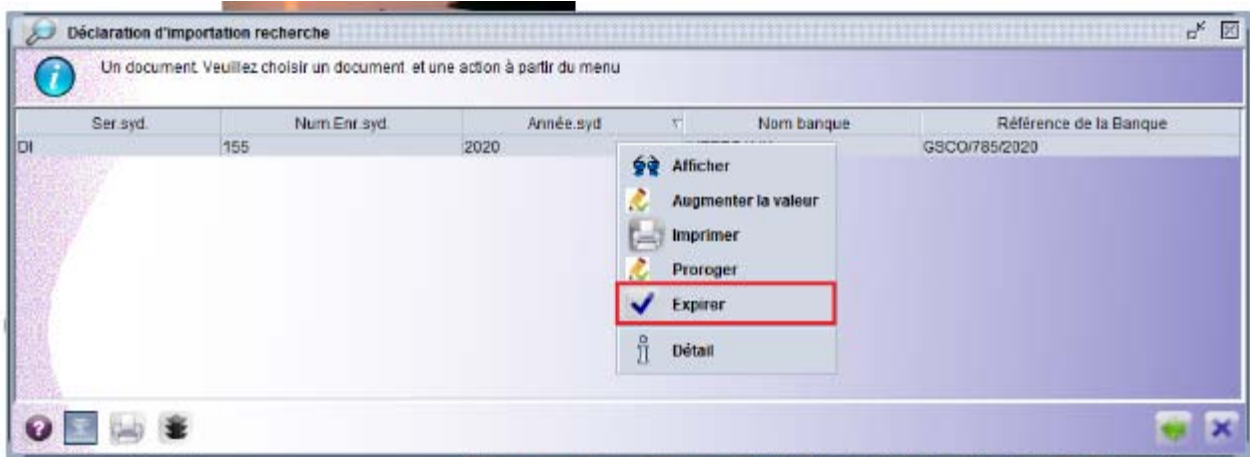


Figure 39 : Opération Expirer

Une fois expirée, on peut cette fois si exécuter que deux opération sur la DI comme le montre l'image ci-bas :

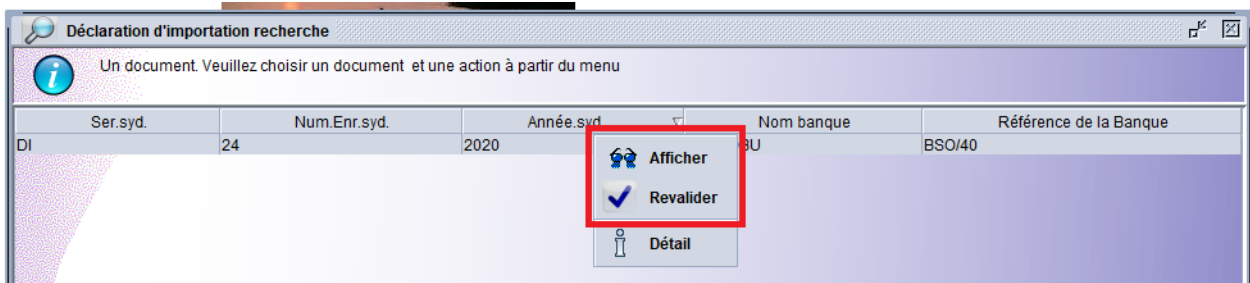


Figure 40 : Opération sur la DI après Expiration



## K. OPERATION « Revalider »

**Usager :** Cette opération est exécutée par un agent de la Banque à laquelle la demande de validation a été adressée.

**Objet :** pour plusieurs raisons, internes qu'externes, sur une DI qui a fait objet d'expiration, on peut décider de la revalider pour qu'elle continue son cours normal d'utilisation.

**Résultat :** la DI recouvre son statut qui lui permet d'être utilisable.

### Comment procéder :

**Etape 1 :** dans le « **Finder** », rechercher la Déclaration d'Importation à augmenter les valeurs (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération « **Récupérer** »).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de la DI, veuillez faire clic droit pour avoir accès à l'opération « **Revalider** »

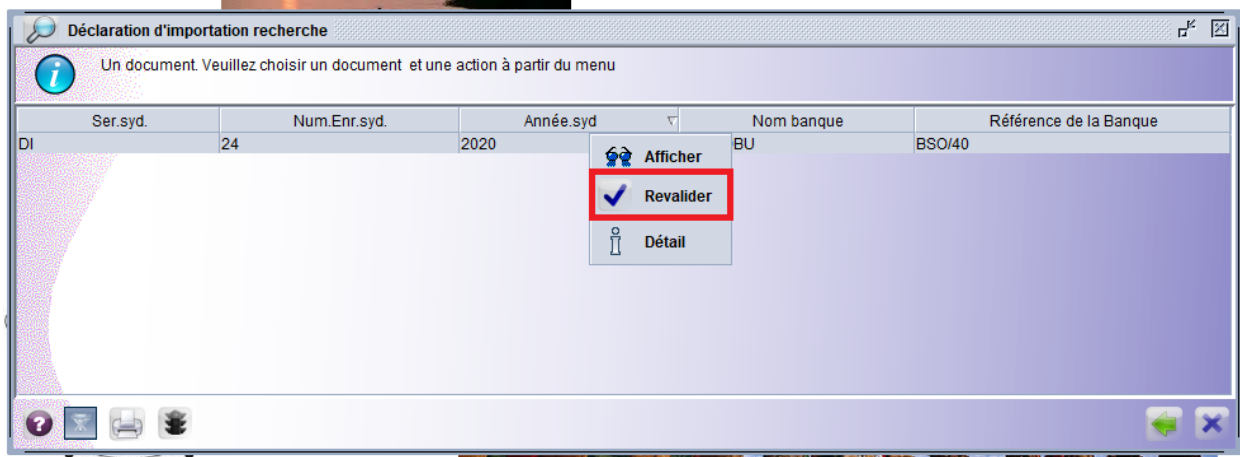


Figure 41 : Opération Revalider

En commandant cette opération, la DI va alors change de statut comme le montre l'image ci-dessous et retrouver les opérations qui lui permettent de continuer son cours normal.

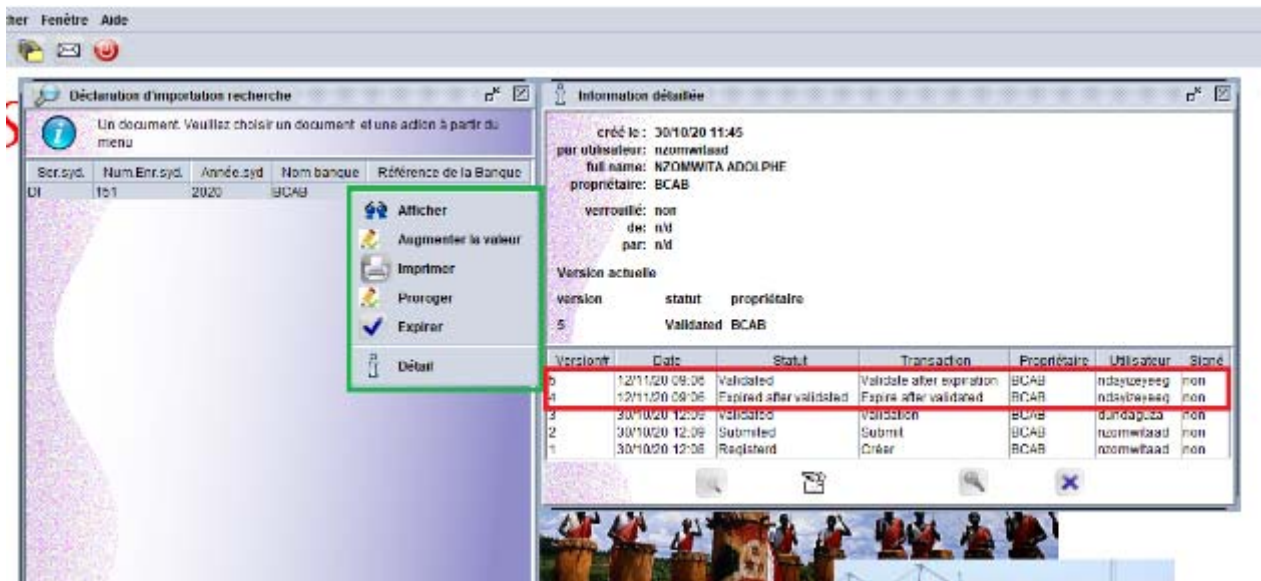


Figure 42 : Revalidation d'une DI expirée

Sur cette image, vous pouvez remarquer (voir encadré en rouge) à la version 4 de la DI, on a expiré la DI alors que à la version 5, la DI a été revalidé ce qui lui a permis de récupérer les opérations qu'elle avait avant (voir encadré en vert)

## L. OPERATION « Afficher »

**Usager** : toute personne ayant accès au module.

**Objet** : visualiser une DI.

**Résultat** : la DI est affichée à l'Ecran de l'utilisateur.

### Comment procéder :

**Etape 1** : dans le « **Finder** », rechercher la Déclaration d'Importation à augmenter les valeurs (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération « **Récupérer** »).

**Etape 2** : Avec le résultat de recherche de la DI, veuillez cliquer sur l'Opération « **Afficher** » pour visualiser la DI. Veuillez remarquer qu'en bas de la page, il y a un onglet « **Résumé d'utilisation** » [voir encadré en rouge]. Si on clique dessus on peut voir le détail de l'Utilisation [encadré en vert] de la DI par les déclarations en douane comme le montre l'Image ci-après.

Rubr.tarif	Quantité	Montant	Référence
2002900000	7,500	10000	2020 BIPOR C 145
2002900000	25,000	30000	2020 BIPOR C 146

Figure 43 : Résumé d'utilisation de la DI

## M. Menu « Détail »

**Usager :** toute personne ayant accès au module.

**Objet :** voir l'historique de modification d'une DI.

**Résultat :** pouvoir suivre l'historique de modification de la DI.

### Comment procéder :

**Etape 1 :** dans le « **Finder** », rechercher la Déclaration d'Importation à augmenter les valeurs (se référer à l'Etape 1, 2 et 3 de l'opération « **Récupérer** »).

**Etape 2 :** Avec le résultat de recherche de la DI, veuillez cliquer sur l'Opération « **Détail** » pour visualiser l'historique de modification de la DI

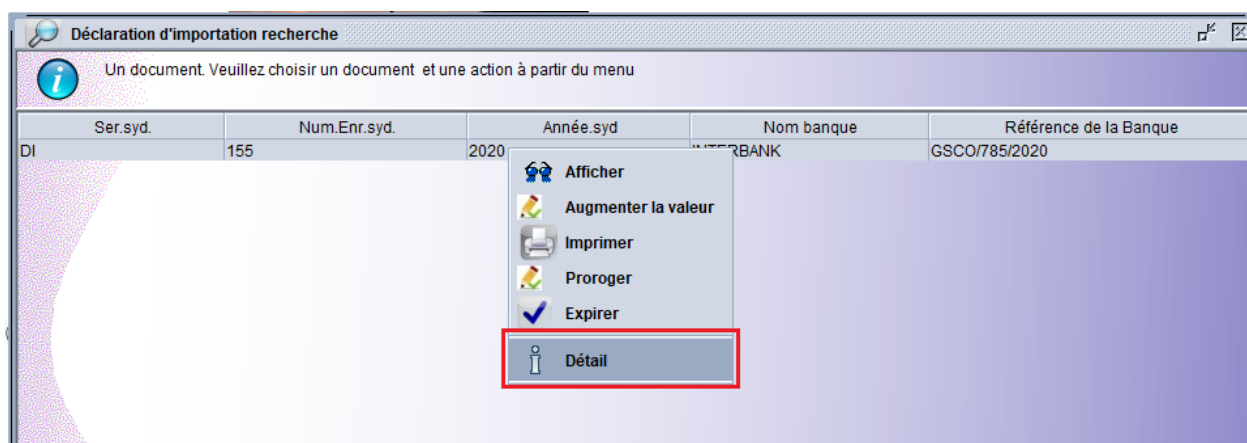


Figure 44 : Détail sur la DI

En cliquant sur « **Détail** », la page suivante s'affiche :

r.syd.	Num.Enr.syd.	Année.syd	Nom banque	Référence de la Banque
	155	2020	INTERBANK	GSCO/785/2020

**Information détaillée**

créé le : 09/11/20 15:29  
 par utilisateur: ndayizeyeeg  
 full name: NDAYIZEYE Egide  
 propriétaire: INTERBANK  
 verrouillé: non  
 de: n/d  
 par: n/d  
 Version actuelle  
 version      statut      propriétaire  
 7              Validated INTERBANK

Version#	Date	Statut	Transaction	Propriétaire	Utilisateur	Signé
7	10/11/20 11:00	Validated	Validate after expiration	INTERBANK	ndayizeyeeg	non
6	10/11/20 10:59	Expired after validated	Expire after validated	INTERBANK	ndayizeyeeg	non
5	10/11/20 10:42	Validated	Prorogate	INTERBANK	ndayizeyeeg	non
4	10/11/20 09:45	Validated	Validation	INTERBANK	ndayizeyeeg	non
3	09/11/20 17:24	Submitted	Imprimer	INTERBANK	ndayizeyeeg	non
2	09/11/20 17:00	Submitted	Submit	INTERBANK	ndayizeyeeg	non
1	09/11/20 15:54	Registerd	Créer	INTERBANK	ndayizeyeeg	non

Figure 45 : Interface de détail de la DI

L'encadré en vert donne les informations de façon générale sur la DI recherchée :

- Date de création de celle-ci ;
- Utilisateur qui l'a créé ;
- Le propriétaire de la DI ;
- Si elle est verrouillée ou pas
- La version actuelle de la DI

L'encadré en rouge détaille cette fois ci l'historique de modification de la DI dans un tableau sept (7) colonnes :

- **Colonne 1** : pour la version de la DI : c'est-à-dire, pour notre cas, la DI est à la septième version
- **Colonne 2** : date de changement de version de la DI ;
- **Colonne 3** : statut de la DI lorsqu'elle a changé de version ;
- **Colonne 4** : Opération qui a provoqué le changement de version ;
- **Colonne 5** : Propriétaire du document lorsque la version a changé ;
- **Colonne 6** : L'utilisateur qui est à l'origine du changement de version (qui a exécuté l'Opération de la colonne 4) ;
- **Colonne 7** : si le document est signé ou pas (signature électronique).

**Etape 3** : faire un clic droit sur la version dont on a besoin de visualiser pour avoir ce menu :

**Information détaillée**

créé le : 09/11/20 15:29  
 par utilisateur: ndayizeyeeg  
 full name: NDAYIZEYE Egide  
 propriétaire: INTERBANK  
 verrouillé: non  
 de: n/d  
 par: n/d

Version actuelle

version	statut	propriétaire
7	Validated	INTERBANK

Version#	Date	Statut	Transaction	Propriétaire	Utilisateur	Signé
7	10/11/20 11:00	Validated	Validate after expiration	INTERBANK	ndayizeyeeg	non
6	10/11/20 10:59	Expired after validated	Expire after validated	INTERBANK	ndayizeyeeg	non
5	10/11/20 10:42	Validated	Prorogate	INTERBANK	ndayizeyeeg	non
4	10/11/20 09:45	Validated		INTERBANK	ndayizeyeeg	non
3	09/11/20 17:24	Submitted		INTERBANK	ndayizeyeeg	non
2	09/11/20 17:00	Submitted		INTERBANK	ndayizeyeeg	non
1	09/11/20 15:54	Registered		INTERBANK	ndayizeyeeg	non

Afficher  
 Send E-Mail  
 Fermer

Figure 46 : Opération Afficher dans le détail d'une DI

En cliquant sur Afficher, cette fois ci, on affiche la DI telle qu'elle était à cette version.

## III.2. TRAVAILLER SUR LE DOCUMENT D'ENREGISTREMENT DES PAIEMENTS

Le document d'enregistrement des paiements est un document qui permet d'enregistrer les paiements qui ont été faits par les banques sur une DI donnée mais ne permet pas de payer les fournisseurs/transporteurs. Il ne présente que l'Opération d'enregistrer et de visualisation des paiements effectués.

### A. OPERATION « Nouveau »

**Usager** : Agent de la Banque qui a reçu la demande de validation.

**Objet** : Pouvoir enregistrer les paiements qui ont été faits sur une Déclaration d'Importation donnée.

**Résultat** : les paiements effectués pour une déclaration d'Importation sont enregistrés.

#### Comment procéder :

**Etape 1** : aller jusqu'au document « Paiement » en parcourant ainsi : **Electronic Single Window > OBR > Déclaration d'Importation-DI > Enregistrement des paiements.**

**Etape 2** : faire un clic droit sur le document « **Paiement** », se trouvant dans ce dossier pour avoir ce menu :

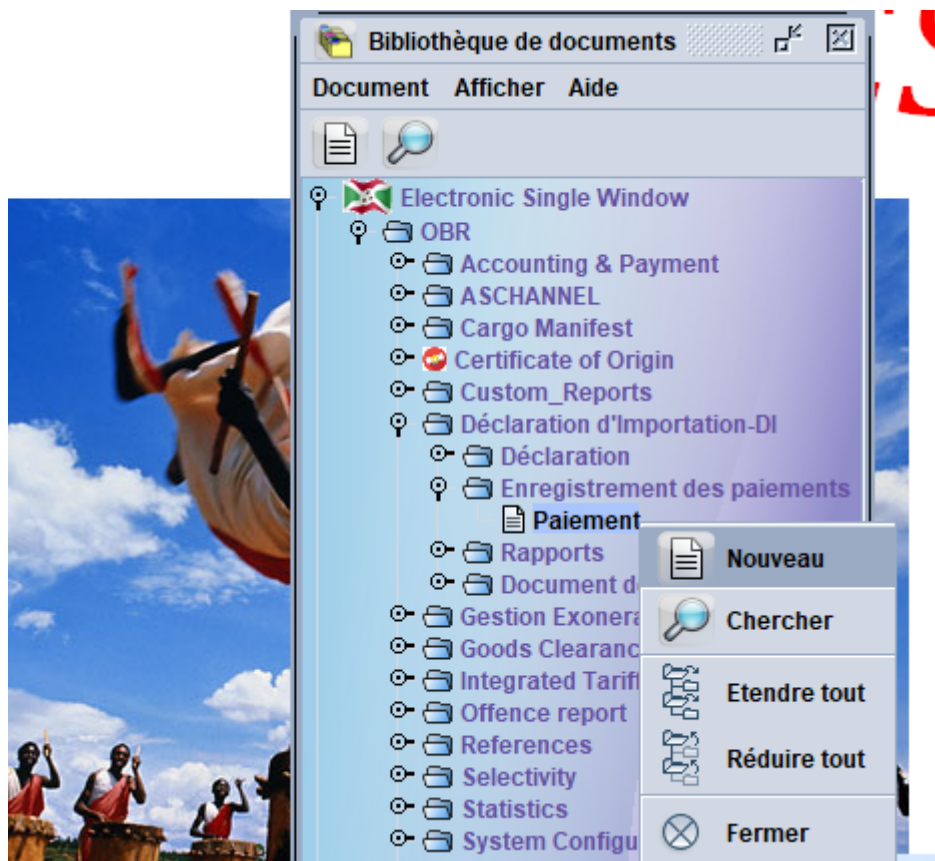


Figure 47 : Menu enregistrement des paiements

**Etape 3 :** Cliquer sur le menu « **Nouveau** » afin d’avoir cette fenêtre :



Paielement - Nouveau [n/a]

Fichier Modifier Afficher Aide

1

Date expiration

### DECLARATION D'IMPORTATION (DI)-Enregistrement de...

Fournisseur(nom, adresse)			Transporteur(nom et adresse)			Importateur(Nom et adresse)		
Réf.paiement	Date de paiement	Type de paiement	Mode paiement	Réf. fact.	Date fact.	Montant fact.		
Montant paiement	Devise de paiement	Bénéficiaire			Source			
Détails			Détails / source de devise					
+								
Tarif douanier	Unité	Description marchandise				Quantité	Montant payé	

Figure 48 : Opération "Nouveau" : Enregistrement des paiements

L'encadrée en rouge recoit le code de la banque qui a valide la DI alors que l'encadrée en vert recoit la reference de validation de la DI.

**Etape 4 :** Completer les champs des encadrée vert (reference de validation) et rouge (code banque) de l'Image ci-dessus pour que le système puisse charger les information en rapport avec l'Importateur, le fournisseur de la marchandise et le transporteur comme le montre l'image ci-dessous.

Figure 49 : interface d'enregistrement des paiements

**Encadré 1** : reference de la Declaration d'Importation qui a été donné par SYDONIA.

**Encadré 2** : Deux champs sont dans cet encadré : Champ qui reçoit le code de la Banque qui a validée la DI et la reference de validation de la DI. L'agent qui veut enregistrer un paiement doit servir ces deux champs.

**Encadré 03** : avec quatre champs qui sont remplis automatiquement une fois que les deux champs de l'encadrée 2 sont correctement fournis. Ces champs de l'Encadrée 3 sont : le NIF de l'Importateur, son adresse et son nom, les détails du fournisseur et le détail du Transporteur. Ces informations de l'encadrée 3 sont tirées sur la Declaration d'Importation qui a été validée par la Banque.

**Encadré 3** : c'est un champ prévu pour recevoir la référence du document final de paiement (par exemple : si le paiement a été fait par swift, il faut donner le numéro swift) (Obligatoire);

**Encadré 4** : c'est un champ qui reçoit la date de paiement (Obligatoire);

**Encadré 5** : c'est un champ qui reçoit le montant qui a été payé (obligatoire)

**Encadré 6** : C'est un champ qui reçoit la monnaie de paiement (obligatoire)

**Encadré 7** : C'est un champ qui reçoit le type de paiement (paiement par cheque, par virement bancaire, etc.) (obligatoire)

**Encadré 8** : C'est une liste déroulante pour les modalités de paiement, qui indique si le paiement intervient avant ou après livraison de la marchandise (obligatoire);

**Encadré 9** : indique qui est le bénéficiaire du paiement (obligatoire).

**Encadré 10** : c'est un champ prévu pour recevoir la référence du document de base de

paiement (Obligatoire);

**Encadré 11** : c'est un champ qui reçoit la date de facturation (obligatoire)

**Encadré 12** : C'est un champ où il faut indiquer le montant facturé (obligatoire) ;

**Encadré 13** : C'est un champ où il faut indique la source des devises.

**Encadré 14** : c'est un champ où il faut indiquer le détail sur la source de devise dans le cas où les sources sont multiples.

**Encadré 15** : c'est un champ qui recoit le code la marchandise qui correspond a l'article choisi dans le cas où le paiement concerne les articles sur la DI ;

**Encadré 16** : c'est un champ pour les Unites de mesure de la marchandises pour l'article selectionné ;

**Encadré 17** : la description de la marchandise selectionnée est affichée dans ce champ ;

**Encadré 18** : dans le cas où le paiement concerne un article, une fois selectionné, ce champ est ouvert pour y faire mention des quantités que tu veux payer sur cette article ;

**Encadré 19** : idem pour le point 18, mais cette fois ci on doit mentionner la valeur correspondant aux quantitees que tu as payee ;

**Encadré 20** : apres avoir complété les champs 15, 16, 17,18 et 19, il faut alors cliquer sur ce bouton. Un article qui n'a pas été ajouté à la liste des articles, en cliquant sur ce bouton n'est pas considéré comme article qui a été payé.

**Encadré 21** : la liste des articles qui sont concernés par le paiement ;

**Encadré 22** : une fois que, l'interface d'enregistrement est bien rempli, on clique sur ce bouton pour verifier si tout va bien avant de valider l'enregistrement

**Encadré 23** : bouton de validation d'enregistrement du paiement ;

**Encadré 24** : c'est un bouton très important dans le processus d'enregistrement des articles objet de paiement. Car, une fois que les informations dans les encadrés 1 et 2 sont correctement saisies, ce bouton nous permet d'avoir la liste des tous les articles se trouvant sur la DI et pouvoir selectionner un article (un article à la fois) pour l'ajouter a la liste des articles à payer. En cliquant sur ce bouton, on aura cette liste d'article :

The screenshot shows a software window titled "Déclaration d'importation recherche". It features a search bar and a table with columns: Ser.syd, Num.Enr.syd, Année.syd, Nom banque, and Référence de la Banque. Below the table is a menu with options: Afficher, Augmenter la valeur, Imprimer, Proroger, Expirer, and Détail. To the right, an "Information détaillée" panel shows details for a document created on 30/10/20 at 11:45 by user nzomwitaad. It lists the full name as NZOMWITA ADOLPHE and the proprietor as BCAB. Below this, a table shows the current version (5) as "Validated" by BCAB. At the bottom, a table lists all articles with columns: Version#, Date, Statut, Transaction, Propriétaire, Utilisateur, and Signé. The table contains five rows of data.

Version#	Date	Statut	Transaction	Propriétaire	Utilisateur	Signé
5	12/11/20 09:06	Validated	Validate after expiration	BCAB	ndayizeyeeg	non
4	12/11/20 09:06	Expired after validated	Expire after validated	BCAB	ndayizeyeeg	non
3	30/10/20 12:09	Validated	validation	BCAB	dundaguza	non
2	30/10/20 12:09	Submitted	Submit	BCAB	nzomwitaad	non
1	30/10/20 12:08	Registerd	Créer	BCAB	nzomwitaad	non

Figure 50 : Liste des articles d'une DI lors de l'enregistrement des paiements

La liste des articles est encadré en rouge.

Dans cette liste, cliquer dessous (encadre en vert), puis sur le bouton encadree en bleu pour que les donnees de cet article soient chargés dans les champs 15, 16 et 17.

Si tout va bien, cliquer sur le bouton 23 pour enregistrer et puis quitter.



## **B. OPERATION « Afficher »**

Cette opération s'exécute de la même façon que pour le document de déclaration d'Importation.



### III.3. TRAVAILLER SUR LE DOCUMENT DES RAPPORTS

Le document des rapports est un document SYDONIA qui permet aux usagers autorisés de pouvoir sortir les différents rapports. Une seule opération est disponible c'est-à-dire de génération de rapport.

Pour générer un rapport on procéder comme suit :

**Etape 1 :** aller jusqu'au document « Paiement » en parcourant ainsi : **Electronic Single Window > OBR > Déclaration d'Importation-DI > Rapports.**

**Etape 2 :** faire un clic droit sur le document « Rapport », se trouvant dans ce dossier pour avoir ce menu :

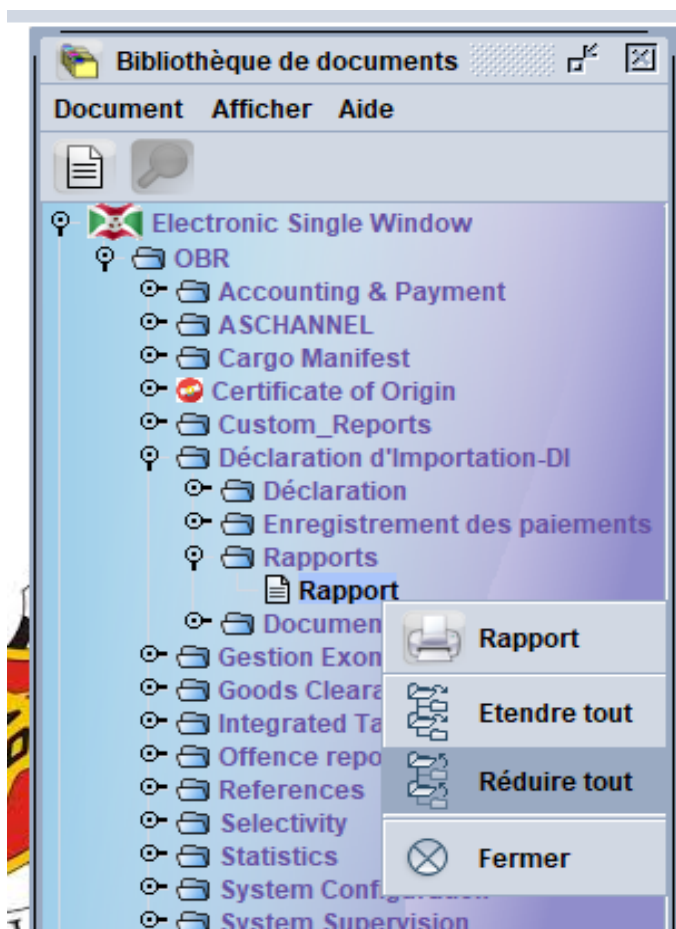


Figure 51 : Menu de Rapport

**Etape 3 :** Cliquer sur le menu « Rapport » afin d'avoir cette fenêtre :

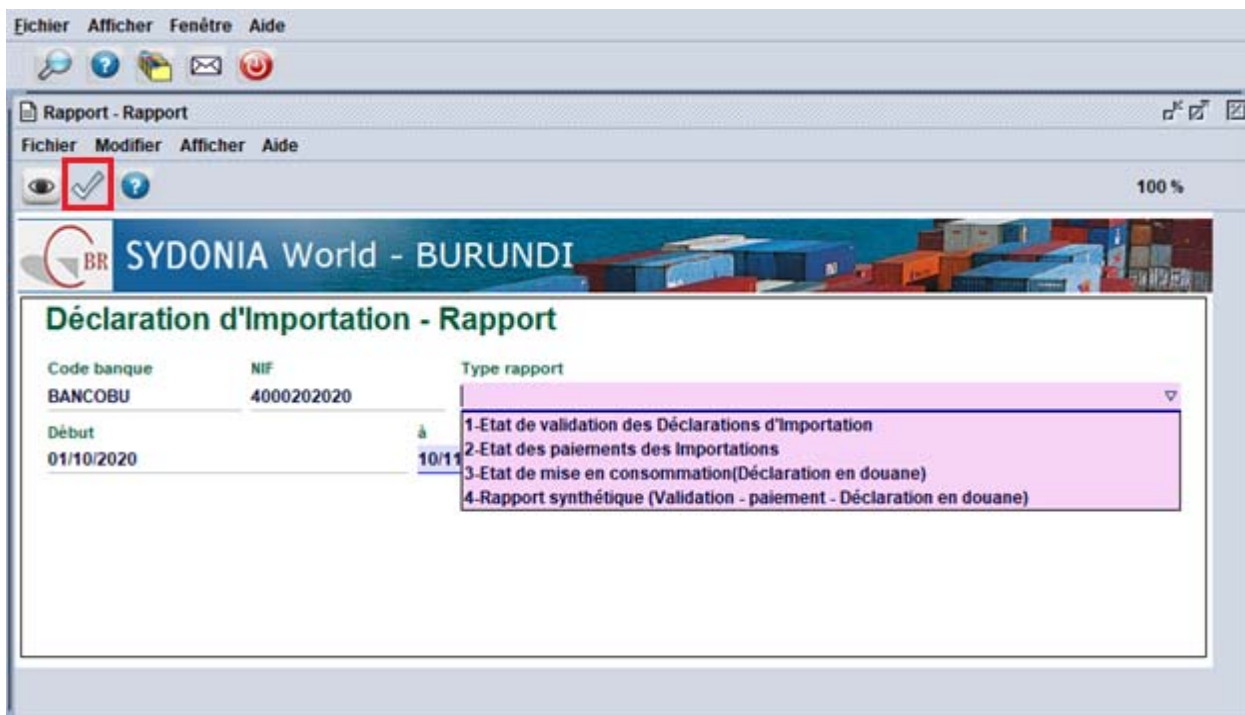


Figure 52 : Interface de génération des rapports

Sur cette fenêtre, il faut compléter les champs pour le code de la Banque (facultatif pour la BRB mais Obligatoire pour les autres Banques), le code NIF si le rapport se rapporte pour un contribuable (facultatif) donné. Il faut aussi choisir un type de rapport à générer parmi les quatre types à savoir :

- Le rapport sur l'Etat de validation des déclarations d'Importation ;
- Le Rapport sur l'Etat des paiements des DI;
- Le rapport sur l'état de l'utilisation des Déclarations d'Importations ;
- Le rapport synthèse sur les Déclaration d'Importation.

Enfin, il faut préciser la période de temps concernée par le rapport à générer en indiquant la date de début et la date fin.

Après il faut cliquer sur le second bouton en (  ) haut, encadré en rouge sur l'image ci-dessus, pour générer ce rapport.

Un message vous sera envoyée dans votre boîte mail interne SYDONIA

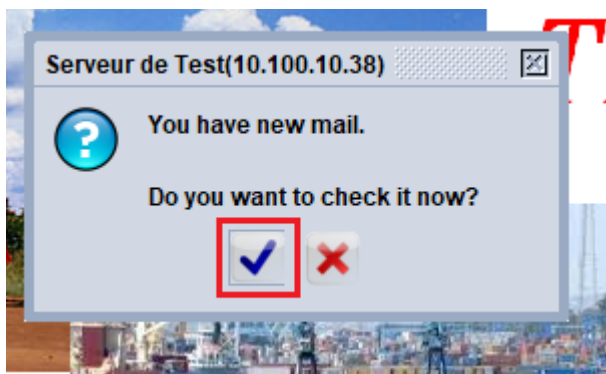



Figure 53 : Avertissement de réception de message

Pour l'ouvrir, il faut cliquer sur le bouton  de la boîte de dialogue qui est ouvert (encadré en rouge) pour pouvoir accéder à la boîte de réception interne à SYDONIA :

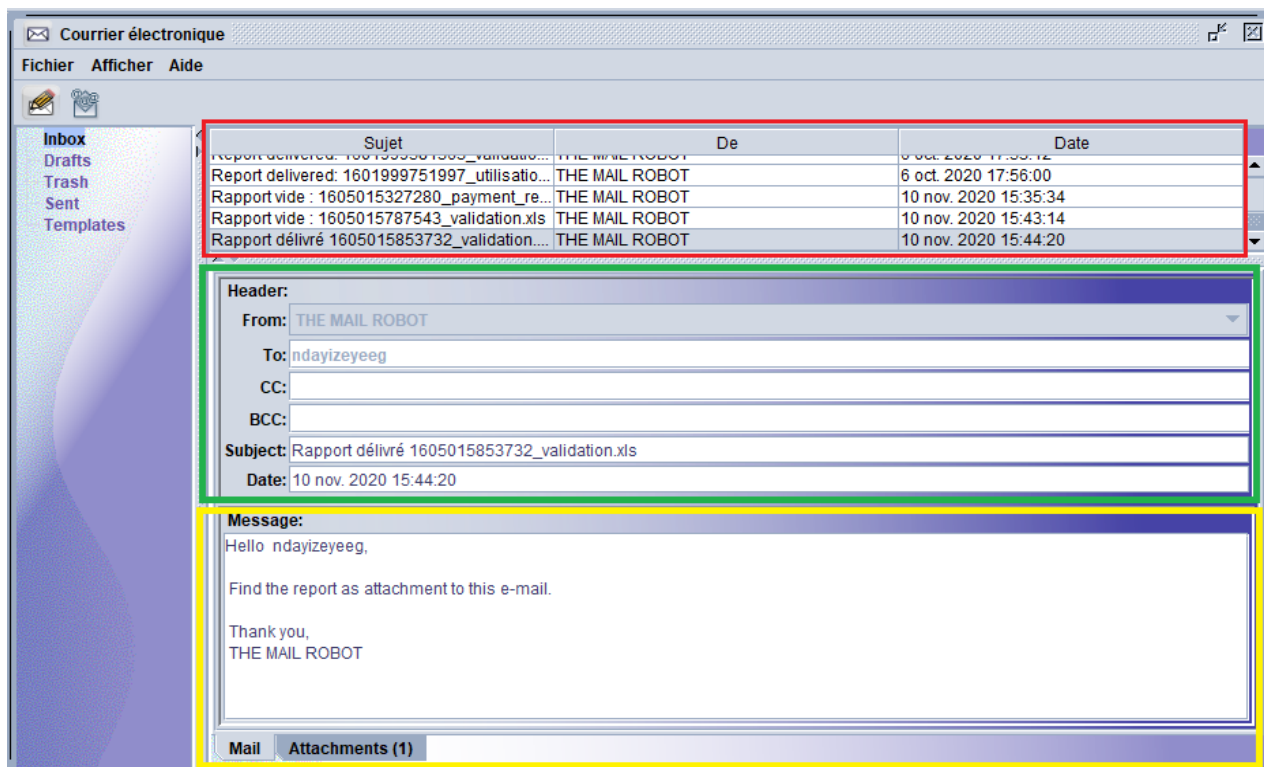


Figure 54 : Boîte de réception des messages

Veillez remarquer les trois parties :

- **Encadré en rouge** : liste des messages reçus
- **Encadré en vert** : l'entête du message sélectionné ;
- **Encadré en jaune** : le corps du message.

Cette partie a deux onglets : **Mail** et **Attachments**. « **Mail** » contient le corps du message tandis « **Attachments** » est le fichier attaché.

Pour ouvrir notre rapport, cliquer sur l'onglet « **Attachments** » suivant la fenêtre suivante :

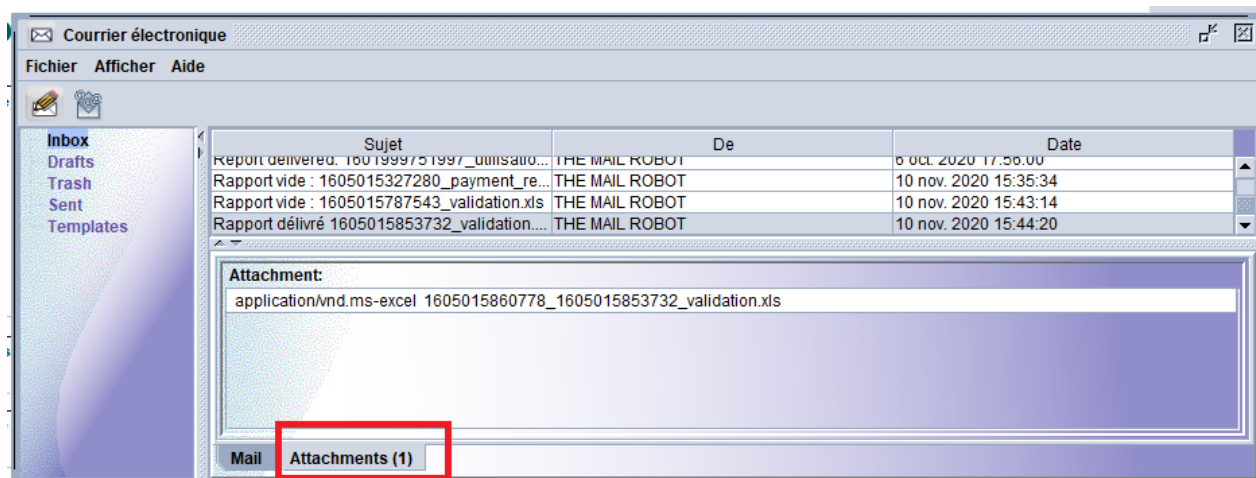


Figure 55 : Ouverture de message



Cette fois ci, cliquer sur le fichier attaché comme le montre cette image :

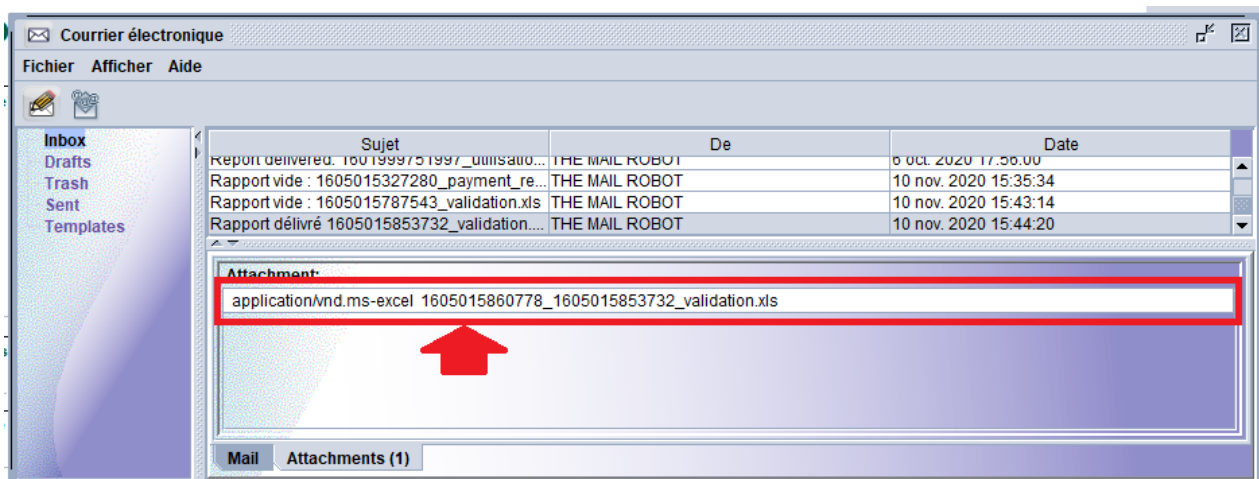


Figure 56 : Sélection du fichier de rapport qui est envoyé

Faire un clic droit sur le fichier pour avoir ce menu :

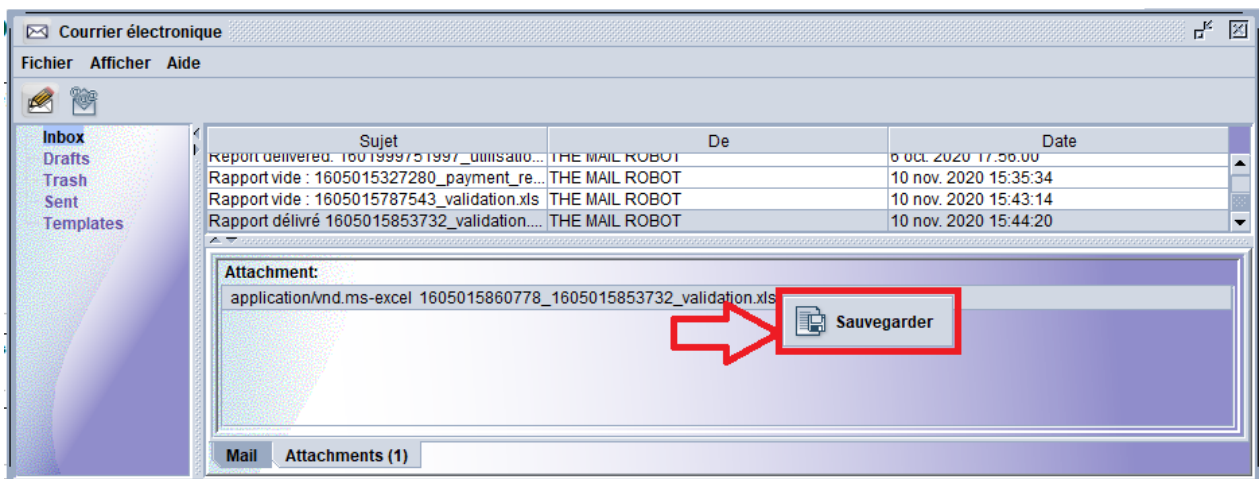


Figure 57 : Opération Sauvegarder du rapport qui a été envoyé

On clique sur « **Sauvegarder** ». Le système te demande cette fois ci l'emplacement où vous voulez enregistrer votre rapport comme le montre l'Image suivante :

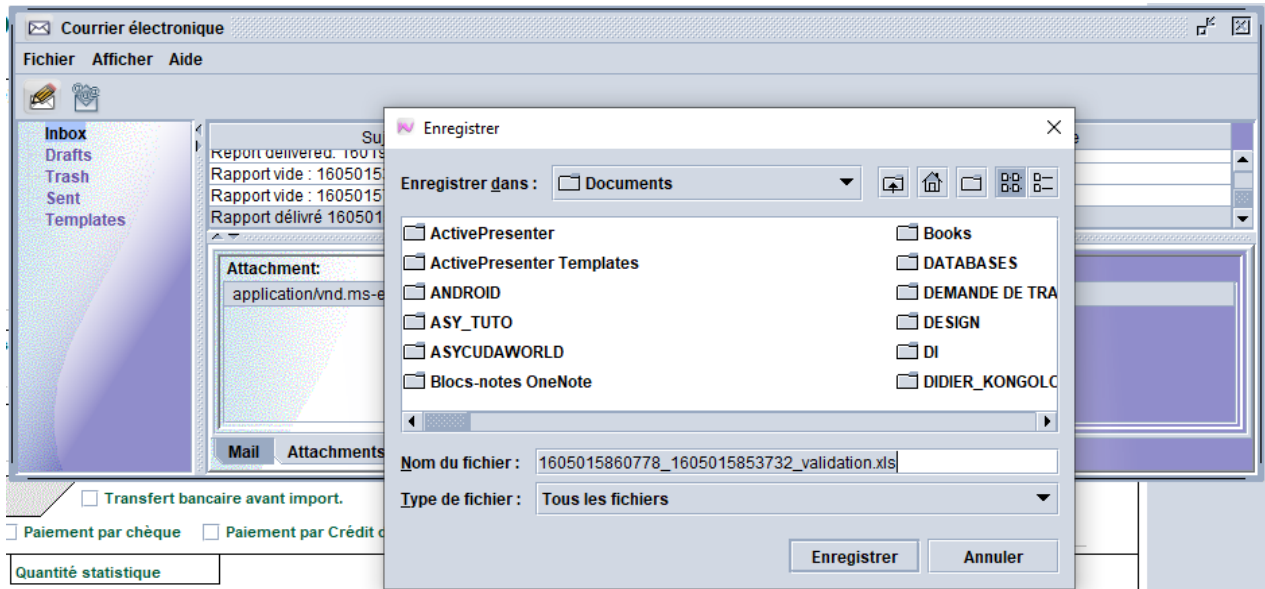


Figure 58 : Sélection de l'emplacement de sauvegarde du rapport

Après l'enregistrement sur votre machine, veuillez-vous rendre à l'emplacement sélectionné pour ouvrir ce rapport.

## IV. TRAVAILLER SUR L'UTILISATION DE LA DECLARATION D'IMPORTATION

Une fois que la validation de la DI ait été faite, elle peut alors être utilisée dans le processus de dédouanement des marchandises.

Sur une déclaration en douane, à la création, il faut compléter la case 44 comme suit :

**NB. Cette partie est réservée spécialement pour les déclarants et les vérificateurs en douane.**

**Etape 1 :** Cocher la case à cocher pour vous permettre d'utiliser une déclaration d'Importation

**Etape 2 :** dans le champ **No de Licence**, mettez la référence de validation de la déclaration d'Importation pour chaque article qui est concerné par cette déclaration d'importation. Assurez-vous que la référence et le code Banque correspondent réellement à ceux se trouvant sur la DI qui a été validée sinon vous aurez l'écran suivant :

25 Mode transp. à la frontière	26 Mode transport intérieur	27 Lieu de déchargement	28 Données financières et bancaires		
3			BCB		
29 Bureau d'entrée SCTKE SINGLE CUSTOMS TERRIT		30 Localisation des marchandises SOBU	2020 1		
Marques et Nos -No(s) conteneur(s) - Nombre et nature des colis			32 Article 1 No.	33 Code des marchandises	
DRILL PART			27101931	010	
Nbr. et typ. 2.0 02 Cartons			34 Code P. origine a) CN	35 Poids brut (kg) b) 26.000	36 Préfer.
No(s) conteneurs			37 RÉGIME 4000 000	38 Poids net (kg) 26.000	39 Conting.
Gasoil en Provenance de Mpulungu, Eldoret et Dar es Salam			40 Déclaration sommaire/ Document précédent S/L		
<input checked="" type="checkbox"/> No de Licence GSCO/785/2020 Val.D. 2,336 Qté.D. 74855 2 035 197+0+44.581+0-0			41 Unités supplém. LTR 74,855.000	42 Prix article 2,336.00	43 Code M.E.
			Exonération Réf. Code M.S. 45 Ajustement		

Messages

Erreur: The DI you indicated is not found in the system

STOP

Figure 59 : Champ qui renseigne les références de la Déclaration d'Importation

Si la référence qui est donnée est correcte, le système va alors contrôler tour à tour si le NIF qui est sur la DI est le même que le NIF se trouvant sur la déclaration en cours d'enregistrement, si le code de la marchandise pour cet article se trouve dans la liste des articles de la DI, si les quantités sont suffisantes aussi.

A la liquidation de la déclaration en douane, la DI sera alors apurée (utilisée).



## OFFICE BURUNDAIS DES RECETTES

Pour tout éclaircissement,  
veuillez contacter les  
numéros suivants :

22 28 22 42

22 28 22 44

22 28 22 46

22 28 25 24



22 28 22 42  
22 28 22 44  
22 28 22 46  
22 28 25 24



Virago  
Avenue de la Tanzanie