

**GUIDE PRATIQUE DES  
PROCEDURES  
FISCALES ET  
DOUANIERES DU  
MCA-BENIN II  
VERSION FINALE**

**NOVEMBRE 2017**

---

## SOMMAIRE

1. Les Objectifs du guide pratique des procédures fiscales et douanières de MCA-Bénin II -----8	5. Les clauses fiscales des instruments juridiques du Programme-----13
2. Le cadre juridique et réglementaire des exonérations fiscales et douanières consenties à MCA-BENIN II----- 9	6. Présentation du guide des procédures fiscales et douanières----- 18/76
3. Présentation sommaire du Programme MCA-BENIN II----- 10	Annexes :
4. Les instruments juridiques régissant le Programme de MCA-Bénin II -----11	Formulaire MP1-----78
	Modèle de lettre de demande de crédit intérieur-----81
	Lettre de demande d'achat hors taxes-----83
	Modèle de lettre de demande d'exonération de sous-traitance -----86

## LISTE DES ABBREVIATIONS

<b>BL</b>	<i>Connaissance (Bill Of Lading)</i>
<b>CET</b>	<i>Centre de l'Enregistrement et du Timbre</i>
<b>DD</b>	<i>Droits de Douane</i>
<b>DGDDI</b>	<i>Direction Générale des Douanes et Droits Indirects</i>
<b>DGE</b>	<i>Direction des Grandes Entreprises</i>
<b>DGE/RPI</b>	<i>Direction des Grandes Entreprises/Recette Principale des Impôts</i>
<b>DGI</b>	<i>Direction Générale des Impôts</i>
<b>DLRI</b>	<i>Direction de la Législation et des Relations Internationales</i>
<b>DSO</b>	<i>Demande de Sortie</i>
<b>FOB</b>	<i>Franco de port (Free On Board)</i>
<b>IRPP</b>	<i>Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques</i>
<b>IRPP-TS</b>	<i>Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques – Traitements et Salaires</i>
<b>IS</b>	<i>Impôt sur les Sociétés</i>
<b>LTA</b>	<i>Lettre de Transport Aérien</i>
<b>MCA-Bénin II</b>	<i>Millennium Challenge Account-Benin II</i>
<b>MCC</b>	<i>Millennium Challenge Corporation</i>
<b>MFRE</b>	<i>Mission Fiscale des Régimes d'Exception</i>
<b>PC</b>	<i>Prélèvement Communautaire</i>
<b>PCS</b>	<i>Prélèvement Communautaire de Solidarité</i>
<b>RPI</b>	<i>Recette Principale des Impôts</i>
<b>RPI/DGE</b>	<i>Recette Principale des Impôts/Direction des Grandes Entreprises</i>
<b>RS</b>	<i>Redevance Statistique</i>
<b>TAF</b>	<i>Taxe sur les Activités Financières</i>
<b>TR-TV</b>	<i>Taxe Radiophonique et Télévisuelle</i>
<b>TS</b>	<i>Taxe Statistique</i>
<b>TSUPP</b>	<i>Taxe Spécifique Unique sur les Produits Pétroliers</i>
<b>TUCA</b>	<i>Taxe Unique sur les Contrats d'Assurance</i>
<b>TV</b>	<i>Taxe de Voirie</i>
<b>TVA</b>	<i>Taxe sur la Valeur Ajoutée</i>
<b>VPS</b>	<i>Versement Patronal sur les Salaires</i>



## INDEX

### Procédures afférentes à la fiscalité intérieure

#### Procédures des droits d'enregistrement et de timbre

*Bénéficiaire 1 : Les fournisseurs et prestataires locaux ou étrangers (Maîtres d'œuvre) de biens, services et travaux de MCA- Bénin II* 22

#### Procédures des Impôts Indirects d'Etat

#### Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux

<i>Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct)</i>	25
<i>Bénéficiaire 2 : Personnes Physiques et Entités Etrangères affectées sur le Programme</i>	27
<i>Bénéficiaire 3 : Fournisseurs et Prestataires locaux (Maitre d'œuvre) de Travaux, biens et Services de MCA-Bénin II</i>	29
<i>Bénéficiaire 4 : Sous-traitants locaux des Fournisseurs (Maitre d'œuvre) locaux de services et travaux</i>	31
<i>Bénéficiaire 5 : Fournisseurs et Prestataires Etrangers (Maitre d'œuvre) de Travaux et Services</i>	33
<i>Bénéficiaire 6 : Sous-traitants locaux des Fournisseurs (Maitre d'œuvre) Etrangers de Travaux de MCA-Bénin II</i>	35
<i>Bénéficiaire 7 : Sous-traitants Etrangers des Fournisseurs (Maitre d'œuvre) locaux de service et travaux</i>	37

#### Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux

<i>Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct) : Bénéficiaire non concerné par cette procédure</i>	39
<i>Bénéficiaire 2 : Personnes Physiques et Entités Etrangères affectées sur le Programme : Bénéficiaire non concerné par cette procédure</i>	
<i>Bénéficiaire 3 : Fournisseurs et Prestataires locaux (Maitre d'œuvre) de travaux, biens et services de MCA-Bénin II</i>	39
<i>Bénéficiaire 4 : Sous-traitants locaux des Fournisseurs (Maitre d'œuvre) locaux de Travaux et services</i>	41
<i>Bénéficiaire 5 : Fournisseurs et Prestataires Etrangers (Maitre d'œuvre) de travaux et services</i>	43
<i>Bénéficiaire 6 : Sous-traitants locaux des Fournisseurs (Maitre d'œuvre) Etrangers de Travaux de MCA-Bénin II</i>	45
<i>Bénéficiaire 7 : Sous-traitants Etrangers des Fournisseurs (Maitre d'œuvre) locaux de Travaux</i>	48

#### Procédures relatives à la Taxe Unique les Produits Pétroliers (TSUPP)

*Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct)* 50

*Bénéficiaire 2 : Fournisseurs locaux de produits pétroliers de MCA-Bénin II* 52

#### **Procédures relatives à la Taxe Radiophonique et Taxe Télévisuelle Intérieure (TRTV)**

*Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct) : Bénéficiaire non concerné*

*Bénéficiaire 2 : Personnes Physiques étrangères affectées sur le Programme* 54

#### **Procédures relatives à la Taxe sur les Activités Financières (TAF)**

*Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct)* 55

#### **Procédures relatives à l'Impôt sur les Sociétés (IS)**

*Bénéficiaire 1 : Fournisseurs et Prestataires Etrangers (Maitre d'œuvre) de Travaux et Services* 56

*Bénéficiaire 2 : Sous-traitants Etrangers des Fournisseurs et Prestataires locaux (Maitre d'œuvre) de Travaux et Services* 58

#### **Procédures des Impôts Directs**

#### **Procédures relatives à l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)**

*Bénéficiaire 1 : Fournisseurs et prestataires locaux ou étrangers (Maitre d'œuvre) de travaux, biens services de MCA-Bénin II* 60

*Bénéficiaire 2 : Sous-traitants locaux ou étrangers des Fournisseurs et Prestataires Etrangers ou locaux (Maitre d'œuvre) de Travaux, biens et Services* 62

#### **Procédures relatives à l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques - Traitements et Salaires (IRPP-TS)**

*Bénéficiaire 1 : Personnes Physiques Etrangères affectées sur le Programme* 64

#### **Procédures relatives au Versement Patronal sur les Salaires (VPS)**

*Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct)* 66

#### **Procédures relatives à la Taxe Unique Sur les Contrats d'Assurance (TUCA)**

*Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct)* 68

#### **Procédures relatives à la Taxe sur la Publicité**

*Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct)* 69

#### **Procédures relatives sur les consommations d'eau et d'électricité**

*Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct)* 70

#### **Procédures de Redevances**

#### **Procédures relatives à la redevance sur les consommation GSM et redevance sur la messagerie GSM**

*Bénéficiaire 1 : MCA-Bénin II (Bénéficiaire direct)* 71

#### **Procédures afférentes Fiscalité de porte**

#### **Procédures relatives à la TVA au cordon douanier, droits douanes et autres droits et prélèvements**

*Bénéficiaire 1 : Fournisseurs et Prestataires locaux et étrangers (Maitre d'œuvre) de biens, travaux et services de MCA-Bénin II* 72

*Bénéficiaire 2 : Sous-traitants locaux et étrangers des Fournisseurs (Maitre d'œuvre) locaux ou étrangers de biens, travaux et services de MCA-Bénin II* 75

#### **Procédures particulières de l'Admission Temporaire**

*Bénéficiaire 2 : Maitres d'œuvre locaux et étrangers, Sous-traitants locaux et étrangers de de biens, travaux et services* 76

## 1. LES OBJECTIFS DU GUIDE PRATIQUE DES PROCEDURES FISCALES ET DOUANIERES DE MCA-BENIN II

Le guide pratique des procédures fiscales et douanières de MCA-Bénin II vise les objectifs suivants :

- *renseigner les responsables de l'organisme public MCA-Bénin II sur les avantages fiscaux et douaniers dont l'organisme est le bénéficiaire direct en vertu des dispositions légales, réglementaires et des clauses fiscales contenues dans les instruments juridiques du Programme, notamment : l'Accord de Don, l'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre, l'Accord de Mise en Œuvre du Programme, les autres accords complémentaires et tous les autres textes législatifs ou réglementaires régissant le Programme;*
- *rappeler aux partenaires de MCA-Bénin II (fournisseurs locaux ou étrangers de biens, services et travaux, sous-traitants locaux ou étrangers de ces fournisseurs), toutes les démarches administratives, les délais légaux, les procédures fiscales ou douanières, les services administratifs compétents, les documents administratifs nécessaires au bénéfice des exonérations concédées par le Gouvernement du Bénin à travers la signature des instruments juridiques du Programme;*
- *clarifier pour les personnes physiques et les entités étrangères bénéficiaires qui reçoivent directement ou indirectement des ressources du Programme et qui interviennent dans sa mise en œuvre, les avantages fiscaux et douaniers concédés par les dispositions fiscales des instruments juridiques et les conditions et modalités de leur bénéfice ;*
- *décrire pour chaque impôt, taxe et droit visé et par catégorie de bénéficiaires, les voies éventuelles de recours en cas de refus d'application de l'exonération par les autorités fiscales et douanières.*

Ce guide s'adresse spécifiquement :

- *à MCA – Bénin II, organisme public autonome doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière chargé de mettre en œuvre les dispositions de l'Accord de Don et des Accords Complémentaires ;*
- *aux Prestataires ;*
- *aux Entités couvertes ;*
- *aux Agences de Mise en Œuvre ou Agence d'Exécution;*
- *aux Contractants (Maitre d'œuvre et sous-traitants);*
- *aux Consultants.*



## 2. LE CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE DES EXONERATIONS FISCALES ET DOUANIERES AU BENIN

Le guide pratique des procédures fiscales et douanières de MCA-Bénin II a été élaboré à partir :

- ⇒ des dispositions du cadre légal et réglementaire régissant les exonérations fiscales et douanières en vigueur au Bénin ;
- ⇒ les instruments juridiques du Programme.

### **LES PRINCIPAUX TEXTES FISCAUX ET DOUANIERS REGISSANT LES EXONERATIONS EN VIGUEUR AU BENIN :**

Les principaux textes fiscaux et douaniers exploités dans le cadre de la conception du présent guide sont :

- *le code général des impôts ;*
- *la loi N°2014-20 du 12 septembre 2014 portant code des douanes en République du Bénin ;*
- *l'arrêté ministériel N°212/MF/DI portant Régime Fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;*
- *l'arrêté N°236/MF/DC/DGID/DGDDI/MFMP portant généralisation de la procédure MPI à toutes les exonérations ;*
- *l'arrêté ministériel N°0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;*
- *la note d'informations N° 240/MEF/DC/SGM/DGI/MFRE du 18/10/2016 relative aux mesures de suivi des dossiers de demande de crédits d'impôts du Directeur de la Mission Fiscale des Régimes d'Exception ;*
- *la note d'informations N° 241/MEF/DC/SGM/DGI/MFRE du 18/10/2016 relative aux conditions de bénéfice des autorisations d'achat hors taxes du Directeur de la Mission Fiscale des Régimes d'Exception ;*
- *le cahier des charges fiscales des marchés publics et autres régimes d'exception (mise à jour en Mai 1997).*

### **LES INSTRUMENTS JURIDIQUES DU PROGRAMME :**

Les documents propres au programme sont :

- *l'Accord de Don ;*
- *l'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre ;*
- *l'Accord de Mise en Œuvre du programme ;*
- *le décret N°2015-603 du 29 novembre 2015 portant création de MCA-Bénin II ;*
- *les statuts de MCA-Bénin II ;*
- *la note N°0023-C/MEFPD/DC/SGM/DGI/DLC du 05 janvier 2016 portant attestation d'exonération de droits et taxes.*

### 3. PRESENTATION SOMMAIRE DU PROGRAMME MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT-BENIN II

Créé en Janvier 2004 par le Congrès américain, le Millennium Challenge Corporation (MCC) est un fonds d'appui aux pays qui font preuve d'une gouvernance équitable, qui investissent dans le développement humain et qui encouragent la liberté d'entreprise.

Le Millennium Challenge Account - Bénin II (MCA-Bénin II), créé par décret N°2015-603 du 29 novembre 2015 est la structure que le Gouvernement du Bénin a mis en place pour gérer et administrer les fonds du MCC dans le cadre du second Compact.

#### 4. LES INSTRUMENTS JURIDIQUES REGISSANT LE MCA-BENIN II

Les instruments juridiques régissant le MCA-Bénin II sont exposés dans le tableau ci-dessous.

NATURE	OBJET DE L'INSTRUMENT JURIDIQUE
<p><b>Accord de Don du Millennium Challenge en date du 09 Septembre 2015</b></p>	<p><i>Cet Accord est conclu entre les Etats-Unis d'Amérique, agissant par le biais du Millennium Challenge Corporation, et la République du Bénin agissant à travers son Gouvernement. L'objectif du Programme est d'accroître la productivité et la production de l'entreprise, de générer davantage de possibilités économiques pour les ménages et d'améliorer la capacité à fournir des services publics et sociaux en améliorant la quantité et la qualité de l'approvisionnement de l'électricité.</i></p> <p><i>Le Programme énergétique du Bénin comprend (4) projets à savoir :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Projet « Réforme des Politiques et Renforcement des Institutions » ;</i></li> <li>- <i>Projet « Production d'Electricité » ;</i></li> <li>- <i>Projet « Distribution d'Electricité » ;</i></li> <li>- <i>Projet « Accès à l'Electricité Hors-Réseau ».</i></li> </ul> <p><i>Cet Accord de Don définit les conditions générales dans lesquelles MCC devra mettre à la disposition du Gouvernement, un financement d'un montant qui n'excédera pas trois cent soixante-quinze millions de dollars US (375.000.000 USD) et qui sera débloqué en trois tranches</i></p>
<p><b>Accord de subvention et de Mise en Œuvre du Programme</b></p>	<p><i>Cet Accord est conclu entre les Etats-Unis d'Amérique, agissant par le biais du Millennium Challenge Corporation, et la République du Bénin, agissant par le biais de son Gouvernement le 24 Septembre 2013 en vue de faciliter la formulation et la mise en œuvre du Potentiel Compact.</i></p>

<b>Accord de Mise en Œuvre du Programme</b>	<p><i>Cet Accord est conclu entre les Etats-Unis d'Amérique, agissant par le biais du Millennium Challenge Corporation, et la République du Bénin, agissant par le biais de son Gouvernement le 23 Mars 2016.</i></p> <p><i>Il est destiné à préciser davantage les modalités de mise en œuvre de l'Accord de Don et du Programme.</i></p>
<b>NATURE</b>	<b>OBJET DE L'INSTRUMENT JURIDIQUE</b>
<p><b>Décret N°2015-603 du 29 novembre 2015 portant création du Millennium Challenge Account–Bénin II</b></p>	<p><i>Ce décret consacre la création de MCA-Bénin II comme un organisme public autonome doté de la personnalité juridique et de l'autonomie financière.</i></p> <p><i>Il détermine les organes de direction de MCA-Bénin II à savoir : <b>le Conseil d'Administration, la Coordination Nationale et les Comités des Parties Prenantes.</b></i></p>
<p><b>Statuts de MCA–Bénin II</b></p>	<p><i>Les statuts de MCA-Bénin II adoptés par le Conseil d'Administration fixent les règles d'organisation et de fonctionnement des organes de MCA-Bénin II.</i></p>
<p><b>La Note N°0023-C/MEFPD/DC/SGM/DGI/DLC du 05 janvier 2016 portant attestation d'exonération de droits et taxes</b></p>	<p><i>Elle définit expressément l'étendue des exonérations fiscales, droits et taxes ou autres impositions dont bénéficient MCC, MCA-Bénin II, la Coordination Nationale et toutes les autres structures intervenant dans le cadre de la mise en œuvre de l'Accord de Don.</i></p>

## 5. LES CLAUSES FISCALES DES INSTRUMENTS JURIDIQUES

Les principaux instruments juridiques cités supra prévoient un régime dérogatoire au droit fiscal commun au profit de MCA-Bénin II. Ce régime dérogatoire s'étend de plein droit aux personnes ou entités étrangères ou béninoises, privées ou publiques ayant conclu un contrat de fourniture de biens, services et travaux, dans le cadre des activités du Programme.

Le détail de ces avantages fiscaux et douaniers est consigné dans l'Annexe2 de l'Accord de Mise en Œuvre du Programme.

Il convient de retenir pour l'essentiel que « l'intégralité du Financement MCC est exonérée du paiement ou d'imposition de toutes taxes, droits, prélèvements, contributions ou autres charges similaires actuelles ou futures (à l'exception des honoraires et frais liés à des services qui sont généralement applicables en République du Bénin, d'un montant raisonnable et institués sur une base non-discriminatoire) (« Taxes ») du Bénin ou au Bénin (y compris toutes les taxes instituées par une autorité nationale, régionale, locale ou gouvernementale du Bénin ou au Bénin). »

Il ressort de l'analyse des clauses fiscales des instruments juridiques rappelés ci-dessus que le régime d'exonération applicable à MCA-Bénin II et :

- *aux Prestataires ;*
- *aux Entités couvertes ;*
- *aux Agences de Mise en Œuvre ou Agences d'Exécution ;*
- *aux Contractants (Maître d'œuvre et sous-traitants) ;*
- *aux Consultants,*

se décline comme suit :

Avantages fiscaux et douaniers accordés par les instruments juridiques du Programme	Les impôts, taxes et droits concernés	Les bénéficiaires desdites exonérations	Références juridiques
<b>Au cordon douanier</b>	La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA)	MCA-Bénin II, les fournisseurs locaux et étrangers et leurs sous-traitants locaux ou étrangers (personnes physiques ou morales) de biens, services et travaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>2- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>3- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>4- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>5- L'Arrêté ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>6- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ol>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les Droits de Douane (DD) ;</li> <li>- Le Prélèvement Communautaire (PC) ;</li> <li>- Le Prélèvement Communautaire de solidarité (PCS) ;</li> <li>- La Redevance Statistique (RS) ;</li> <li>- La Taxe Statistique (TS) ;</li> <li>- La Taxe de Voirie (TV).</li> </ul>	Les fournisseurs locaux et étrangers et leurs sous-traitants locaux ou étrangers (personnes physiques ou morales) de biens, services et travaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice B ;</li> <li>2- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>3- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>4- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>5- L'Arrêté ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin.</li> </ol>

Avantages fiscaux et douaniers accordés par les instruments juridiques du programme	Les impôts, taxes et droits concernés	Les bénéficiaires desdites exonérations	Références juridiques
En régime Intérieur	<b>Impôts directs d'Etat</b>		
	L'Impôt sur les Sociétés (IS)	MCA-Bénin II et les personnes morales étrangères, fournisseurs de biens, services et travaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice C ;</li> <li>2- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>3- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>4- L'article 146 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ol>
	L'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)	Les fournisseurs étrangers (personnes physiques) de biens, services et travaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice D ;</li> <li>2- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>3- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>4- L'article 7 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ol>
	L'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques/ Traitements et salaires (IRPP-TS)	Le personnel expatrié travaillant sur le Programme moyennant une rémunération.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice D et E ;</li> <li>2- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>3- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ol>
	Versement Patronal sur les Salaires (VPS)	MCA-Bénin II à raison des salaires bruts versés au personnel local et expatrié.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice D et E ;</li> <li>2- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>3- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ol>

Avantages fiscaux et douaniers accordés par les instruments juridiques du programme	Les impôts, taxes et droits concernés	Les bénéficiaires des dites exonérations	Références juridiques
<b>Impôts Indirects d'Etat</b>			
	<p>La Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TVA sur les achats de biens, services et travaux</li> <li>▪ TVA sur les Ventes de biens, services et travaux</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MCA-Bénin II ;</li> <li>- Les fournisseurs locaux ou étrangers (personnes physiques ou morales) de biens, services et travaux.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>2- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>3- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>4- Les articles 2 et 3 l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>5- L'Arrêté ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>6- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ol>
	La Taxe Spécifique Unique sur les Produits Pétroliers (TSUPP)	MCA-Bénin II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice F ;</li> <li>2- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>3- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ol>
	La Taxe sur les Activités Financières (TAF)	MCA-Bénin II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>2- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ol>
	La Taxe Radiophonique et Télévisuelle Intérieure (TR-TV)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MCA-Bénin II ;</li> <li>- Personnel expatrié.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>2- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ol>



Avantages fiscaux et douaniers accordés par les instruments juridiques du programme	Les impôts, taxes et droits concernés	Les bénéficiaires desdites exonérations	Références juridiques
<b>Droits d'Enregistrement</b>			
	La Taxe Unique sur les contrats d'Assurance (TUCA)	MCA-Bénin II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>2- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>3- Les articles 913 à 934 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ol>
	Les Droits d'enregistrement et de timbre	Les fournisseurs locaux ou étrangers et leurs sous- traitants locaux ou étrangers (personnes physiques ou morales) de biens, services et travaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>2- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>3- les articles 323 à 343 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ol>
	La Redevance de communication GSM, et la Redevance sur la messagerie GSM	MCA-Bénin II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme-Appendice G ;</li> <li>2- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>3- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ol>
<b>Impôts locaux</b>			
	La Taxe sur la publicité	Les prestataires locaux et étrangers et leurs sous-traitants locaux ou étrangers.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>2- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>3- Les articles 1072 à 1081 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ol>
	La Taxe sur les jeux et divertissements	MCA-Bénin II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>2- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ol>
	La Taxe sur la consommation d'eau et d'électricité	MCA-Bénin II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>2- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>3- Les articles 1082 à 1084 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ol>

## **6.1** STRUCTURATION DU GUIDE DES PROCEDURES FISCALES ET DOUANIERES :

Le guide des procédures fiscales et douanières est structuré de la manière suivante :

### **6.1.1 LES IMPOTS, DROITS ET TAXES VISES PAR LE GUIDE**

Ils sont répartis en deux catégories à savoir les impôts, taxes et droits relevant de la fiscalité intérieure et les droits et taxes relevant du cordon douanier.

#### **a- LES IMPOTS, DROITS ET TAXES RELEVANT DE LA FISCALITE INTERIEURE**

Il s'agit :

- **Des impôts directs et indirects d'Etat perçus pour le compte du budget national à savoir :**
  - ✓ *la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) : le guide distingue la TVA sur les Achats effectués par MCA-Bénin II, ses fournisseurs locaux ou étrangers et leurs sous-traitants locaux ou étrangers et la TVA sur les ventes réalisées par les fournisseurs locaux ou étrangers de MCA-Bénin II et leurs sous-traitants locaux ou étrangers ;*
  - ✓ *la Taxe Spécifique Unique sur les Produits Pétroliers ;*
  - ✓ *la Taxe Radiophonique et la Taxe Télévisuelle ;*
  - ✓ *la Taxe sur les Activités Financières ;*
  - ✓ *la Taxe Unique sur les Contrats d'Assurance ;*
  - ✓ *les Redevances GSM ;*
  - ✓ *l'Impôt sur les Sociétés ;*
  - ✓ *l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques ;*
  - ✓ *le Versement Patronal sur les Salaires ;*
  - ✓ *l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques/ Traitements et Salaires.*
- **des impôts locaux perçus pour le compte des collectivités locales à savoir :**
  - ✓ *la taxe sur la publicité ;*
  - ✓ *la taxe sur les jeux et divertissements ;*
  - ✓ *la taxe sur la consommation d'Electricité et d'Eau.*
- **des droits d'enregistrement et de timbre.**

#### **b- LES DROITS ET TAXES RELEVANT DU CORDON DOUANIER :**

Il s'agit :

- *de la Taxe sur la Valeur Ajoutée à l'importation ;*
- *des Droits de Douanes ;*
- *du Prélèvement Communautaire ;*
- *du Prélèvement Communautaire de solidarité ;*
- *de la Redevance Statistique ;*
- *de la Taxe Statistique ;*
- *de la Taxe de Voirie.*

## 6.1.2 LES ELEMENTS D'INFORMATION DU GUIDE POUR CHAQUE IMPOT, TAXE ET DROIT VISE :

Ces éléments sont :

- **6.1.2.1 « Entité bénéficiaire de l'exonération » ou « Particulier bénéficiaire de l'exonération »**

Il s'agit de MCA-Bénin II et de tous les Prestataires, les Entités Couvertes, les Agences de Mise en Œuvre ou Agences d'Exécution, les Contractants (Maîtres d'œuvre et sous-traitants), les consultants, et autres entités et personnes (chacun étant dénommé une « Entité bénéficiaire de l'exonération » dans le cas d'une personne morale ou « Particulier bénéficiaire de l'exonération » dans le cas d'une personne physique).

Les personnes identifiées par le consultant comme étant bénéficiaires des exonérations fiscales ou douanières et présentées dans le guide sont :

- MCA-Bénin II (bénéficiaire direct) : *Il s'agit de MCA-Bénin II ou des Agences de mise en œuvre ou d'exécution du Programme.*
- Personnes physiques étrangères affectées sur le programme : *Le guide vise toutes les personnes physiques d'origine étrangère qui sont affectées sur le Programme au Bénin et qui perçoivent à ce titre directement ou indirectement des ressources du Programme.*
- Fournisseurs et prestataires locaux (maîtres d'œuvre) de biens, services et travaux, de MCA-Bénin II

*Le présent guide vise :*

- *les fournisseurs locaux établis en République du Bénin sous la forme juridique de société ou d'établissement, Maîtres d'œuvre ayant contracté directement avec MCA-Bénin II pour la fourniture de biens, services et travaux ;*
- *les prestataires de services locaux établis en République du Bénin sous la forme de société ou d'établissement ayant contracté directement avec MCA-Bénin II pour la fourniture de services.*
- *Sous-traitants locaux des fournisseurs (Maîtres d'œuvre) locaux de biens, services et travaux*

*Le guide vise précisément les sous-traitants établis au Bénin sous la forme de société ou d'établissement des fournisseurs locaux eux-mêmes établis au Bénin sous la forme juridique de société ou d'établissement ayant contracté avec MCA-Bénin II pour la fourniture de biens, services et travaux.*

- *Fournisseurs et prestataires étrangers (maîtres d'œuvre) de biens, services et travaux de MCA-Bénin II. Il s'agit :*
  - ✓ *des fournisseurs étrangers établis hors du Bénin ayant contracté directement avec MCA-Bénin II pour la fourniture de biens, services et travaux ;*
  - ✓ *des prestataires de services étrangers ayant conclu un contrat de prestation de services avec MCA-Bénin II.*
- *Sous-traitants locaux des fournisseurs (Maîtres d'œuvre) étrangers de biens, services et travaux de MCA-Bénin II*

*Les bénéficiaires visés dans cette catégorie sont les sous-traitants établis au Bénin en société ou établissement des fournisseurs (Maîtres d'œuvre) établis hors du Bénin ayant conclu un contrat de fourniture de biens, services et travaux avec MCA-Bénin II.*

- *Sous-traitants étrangers des fournisseurs (maitres d'œuvre) locaux de biens, services et travaux*

*Les personnes visées dans cette catégorie sont les sous-traitants établis hors du Bénin des fournisseurs (Maitres d'œuvre) établis au Bénin sous la forme juridique de société ou d'établissement ayant conclu directement un contrat de fourniture de biens, services et travaux avec MCA-Bénin II.*

- **6.1.2.2 Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération**

Le Guide des procédures fiscales et douanières relate dans cette partie pour chaque catégorie de bénéficiaires visés les références juridiques de l'exonération.

- **6.1.2.3 Les personnes à qui incombe l'accomplissement des formalités**

Le guide renseigne de façon précise sur les personnes qui ont la charge de l'accomplissement des formalités nécessaires au bénéfice des exonérations fiscales ou douanières.

- **6.1.2.4 Les formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération ;**

Cette partie du guide renseigne sur :

- *les documents à fournir à l'administration fiscale ou douanière pour le bénéfice de l'exonération.*

*Il s'agit de la liste exhaustive des documents à fournir à l'administration fiscale ou douanière par la personne ayant la charge de l'accomplissement des formalités pour bénéficiaire de l'exonération.*

- *les documents à fournir par MCA-Bénin II à ses partenaires pour la réalisation des formalités.*

*Il s'agit des documents que MCA-Bénin II est tenu de fournir à ses contractants pour le bénéfice des exonérations.*

- **6.1.2.5 Les délais légaux des formalités**

Les délais rappelés dans cette partie du guide sont les délais légaux fixés par la législation fiscale et douanière en vigueur au Bénin pour l'accomplissement des formalités nécessaires à l'obtention des exonérations fiscales.

- **6.1.2.6 Les sanctions liées au non-respect des délais légaux**

Dans cette partie, le guide des procédures fiscales et douanières de MCA-Bénin II rappelle les sanctions prévues par les textes fiscaux et douaniers du Bénin en cas de non-respect des délais légaux.

- **6.1.2.7 Les services de l'administration fiscale ou douanière compétents**

Le guide fournit dans cette partie toutes les informations utiles sur les services des administrations fiscale ou douanière compétents pour instruire les demandes d'exonération des bénéficiaires.

- **6.1.2.8 Les documents ou certificats attendus de l'administration fiscale ou douanière**

Il s'agit des documents que l'administration fiscale ou douanière délivre à l'issue des formalités de demande d'exonération à la personne bénéficiaire.

- **6.1.2.9 Les adresses des services ou structures en charge de l'instruction des demandes d'exonération au sein de l'administration fiscale ou douanière**

Conçu pour être un outil d'orientation des bénéficiaires, le guide fournit des renseignements sur les directions et services chargés d'instruire les demandes d'exonération.

- **6.1.2.10 Les autorités compétentes en cas de recours**

En cas de recours éventuel suite à une demande d'exonération du bénéficiaire restée infructueuse nonobstant la présentation d'un dossier complet, cette partie du guide renseigne sur les autorités compétentes pour recevoir les recours.

- **6.1.2.11 Les Procédures de recours en cas de réclamation**

Cette partie du guide décrit les procédures de recours hiérarchique à mettre en œuvre en cas de réclamation du bénéficiaire de l'exonération qui a accompli les formalités de demande d'exonération sans succès nonobstant la présentation d'un dossier de demande à jour.

## **LE GUIDE DES PROCEDURE FISCALES ET DOUANIERES DU MCA-BENIN II :**

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Droits d'enregistrement et de timbre</b>	<b>Procédures relatives aux Droits d'Enregistrement et de Timbre</b>
--	--

### **BENEFICIAIRE 1 : LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES LOCAUX OU ETRANGERS (MAITRES D'ŒUVRE) DE BIENS SERVICES ET TRAVAUX DE MCA-BENIN II**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	- l'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ; - l'Accord de Don (Section 2.8).	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- MCA-Bénin II présente au service de l'enregistrement du Centre de l'Enregistrement et du Timbre (CET), les contrats conclus avec ses fournisseurs de biens, services ou travaux ;</li> <li>2- Les contrats sont soumis à un inspecteur de l'enregistrement pour la liquidation des droits : les droits d'enregistrement et de timbre sont gratuits dans ce cas ;</li> <li>2- L'inspecteur de l'enregistrement transmet les contrats au chef service de l'enregistrement qui appose sa signature. Un collaborateur inscrit sur le contrat le numéro d'enregistrement.</li> <li>3- MCA-BENIN II fait retirer au service de l'enregistrement trois (3) jours plus tard les contrats enregistrés sur présentation du récépissé pour retirer.</li> </ol>	
<b>Formulaire et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les contrats conclus entre MCA-Bénin II et les fournisseurs de biens, services et travaux ;</li> <li>- Si le contrat est établi dans une langue autre que la langue française, un résumé du contrat est présenté par MCA-Bénin II.</li> </ul>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Non applicable
<b>Délais légaux des formalités</b>	MCA-Bénin II a l'obligation légale de soumettre les contrats de fourniture de biens, services et travaux à la formalité d'enregistrement dans un délai d'un mois à compter de la date de leur signature. Le service de l'enregistrement dispose d'un délai de 72 heures pour procéder à l'enregistrement.	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Une amende de 100 000 FCFA du premier au troisième mois de retard, et de 50 000 FCFA par fraction de mois de retard à partir du quatrième mois. L'amende est plafonnée à un maximum de perception de 500 000 FCFA.	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Service de l'Enregistrement	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Contrats enregistrés avec le numéro d'enregistrement.	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	DGI : 1 <sup>er</sup> étage ; Centre de l'Enregistrement et du Timbre (CET) ; Bureaux : 114 et 115 ; Contact CET : 21-38-50-34.	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des finances.	

<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.
<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	

<b>Procédures des Droits d'enregistrement et de timbre</b>	<b>Procédures relatives aux Droits d'Enregistrement et de Timbre</b>
--	--

**BENEFICIAIRE 2 : LES SOUS-TRAITANTS LOCAUX OU ETRANGERS DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES ETRANGERS OU LOCAUX (MAITRES D'ŒUVRE) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX.**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ; - L'Accord de Don (Section 2.8).	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	- Les sous-traitants locaux ; - Les sous-traitants étrangers.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	1- Le sous-traitant local ou étranger se présente au service de l'enregistrement du Centre de l'Enregistrement et du Timbre (CET) avec les contrats conclus entre lui et les fournisseurs (maîtres d'œuvre) de biens, services et travaux de MCA-Bénin II ; 2- Le sous-traitant dépose au moins trois (3) exemplaires des contrats à un inspecteur de l'enregistrement qui fait la liquidation des droits (l'enregistrement est gratuit) et délivre au sous-traitant un récépissé ; 3- L'inspecteur de l'enregistrement transmet les contrats enregistrés au chef service de l'enregistrement qui appose sa signature ; 4- Le sous-traitant se présente au service de l'enregistrement trois (3) jours plus tard avec le récépissé pour retirer les contrats enregistrés. <b>NB</b> : Le sous-traitant peut soumettre le contrat de sous-traitance à la formalité au bureau de l'enregistrement le plus proche.	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	Les contrats conclus entre le sous-traitant local ou étranger et le fournisseur local (maître d'œuvre) de travaux.
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	L'attestation d'exonération
<b>Délais légaux des formalités</b>	Le sous-traitant local ou étranger du fournisseur (maître d'œuvre) local ou étranger doit présenter les contrats de sous-traitance à la formalité d'enregistrement dans un délai d'un mois à compter de la date de leur signature. Le service de l'enregistrement dispose d'un délai de 72 heures.	

**Procédures des Droits  
d'enregistrement et de timbre**

**Procédures relatives aux Droits d'Enregistrement et de Timbre**

<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Une amende de 100 000 FCFA du premier au troisième mois de retard, et de 50 000 FCFA par fraction de mois de retard à partir du quatrième mois. L'amende est plafonnée à un maximum de perception de 500 000 FCFA.
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Service de l'Enregistrement
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Contrats enregistrés
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	Centre de l'Enregistrement et du Timbre (CET) : Bureaux 114 et 115 Contact CET : 21-38-50-34
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts, Ministre en charge des finances
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI ; En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des finances.



<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
---	---

### BENEFICIAIRE 1: MCA-BENIN II (BENEFICIAIRE DIRECT)

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme-Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté ministériel N°0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Fournisseurs locaux de biens, services et travaux.
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<p>1- Le fournisseur de biens, services et travaux se présente au secrétariat de la MFRE, retire le formulaire " DECLARATION MP1" de couleur blanche (joint en annexe au présent guide) et le remplit en joignant les documents indiqués ci-dessous ;</p> <p><b>Remarque : La déclaration MP1 est unique lorsqu'elle se rapporte à la fois au crédit intérieur et au crédit douanier.</b></p> <p>2- il prend le visa d'un Inspecteur de la MFRE ;</p> <p>3- il dépose le formulaire et les documents au secrétariat de la MFRE contre récépissé ;</p> <p>4- la MFRE instruit le dossier :</p> <p>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</p> <p>b- en cas de non-conformité , (dossier incomplet) le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le fournisseur complète et met à jour son dossier. La MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2 ;</p> <p>5- Au cas où le fournisseur local de biens, services et travaux reçoit de MCA-Bénin II plusieurs paiements (ou des paiements fractionnés) sur le même contrat, il devra en sus de la procédure décrite ci-dessus réaliser des demandes de crédits intérieurs partiels pour chaque paiement.</p> <p><b>Procédure de demande de crédits intérieurs partiels pour chaque paiement</b></p> <p>1- Le fournisseur de biens, services et travaux constitue un dossier de demande de crédit intérieur avec les documents cités ci-dessous ( dans la rubrique : "Documents à fournir pour les demandes de crédits intérieurs partiels");</p> <p>2- il se présente au secrétariat de la MFRE et dépose le dossier ainsi constitué contre décharge ;</p> <p>3- la MFRE instruit le dossier :</p> <p>a-si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</p> <p>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet) le dossier est envoyé au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le fournisseur complète et met à jour son dossier. La MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2.</p>

Procédures des Impôts Indirects d'Etat		Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux
Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération	A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités	<p><b>Documents à fournir pour la demande de crédit MP :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. la déclaration MP1 (couleur blanche) en deux exemplaires ;</li> <li>2. l'attestation d'exonération de MCA-Bénin II ;</li> <li>3. l'original du Contrat du marché ou du bon de commande dûment enregistré ;</li> <li>4. la facture ou le décompte ;</li> <li>5. la preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables) ;</li> <li>6. le certificat d'assujettissement à la TVA du demandeur.</li> </ol> <p><b>Documents à fournir pour les demandes de crédit intérieur partiel :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- la copie du dernier MP2 obtenu ;</li> <li>2- la facture ou le décompte ;</li> <li>3- la preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables);</li> <li>4- une lettre de demande de certificat de crédit intérieur signée du chef d'entreprise.</li> </ol>
	A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités	- L'attestation d'exonération de MCA-Bénin II et, en cas de nécessité tous les instruments juridiques du programme.
Délais légaux des formalités		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fournisseur de biens, services et travaux dispose d'un délai de six (06) mois à compter du paiement, pour déposer le dossier de demande de crédit d'impôt ;</li> <li>- La MFRE dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour délivrer le crédit de TVA.</li> </ul>
Sanctions liées au non-respect des délais		L'introduction hors délai de la demande du crédit d'impôt entraîne une pénalité de 20% du crédit demandé avec un maximum de perception d'un million (1 million) de francs CFA.
Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents		Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE).
Documents attendus de l'administration fiscale		- Copie de la déclaration "MP1 global" validée et/ou le certificat MP2
Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts		DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE bureau N° 514, Service de Suivi et de Retrait bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts bureaux N° 518, 519, 520, 521 Inspecteur de la douane bureaux N° 516 et 517 Contact MFRE : 21-30-57-20
Autorités compétentes en cas de recours		Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances
Procédures de réclamation		Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
---	---

**BÉNÉFICIAIRE 2 : LES PERSONNES PHYSIQUES ET ENTITÉS ÉTRANGÈRES AFFECTÉES SUR LE PROGRAMME**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Article 224 nouveau du CGI du Bénin ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) et l'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Les fournisseurs locaux de biens, services et travaux.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<p>Le Personnel expatrié de MCA-Bénin II est assimilé au personnel des organismes internationaux. A ce titre ils sont détenteurs d'une carte leur permettant de payer hors taxes les achats de biens, services et travaux qu'il effectue pour leur propre besoin.</p> <p>Les fournisseurs du personnel expatrié se doivent de remplir à la MFRE les formalités de demande de crédit d'impôt intérieur correspondant à ces achats.</p> <p>Ces formalités sont décrites dans la rubrique « <b>TVA sur ventes de biens et services et travaux</b> » des <b>Bénéficiaires 3</b> ci-dessous.</p>	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	Non-applicable
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Non-applicable
<b>Délais légaux des formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fournisseur de biens, services et travaux du personnel expatrié du MCA-Bénin II dispose d'un délai de six (06) mois à compter du paiement des achats, pour déposer le dossier de demande de crédit d'impôt.</li> <li>- La MFRE dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour délivrer le crédit de TVA.</li> </ul>	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	L'introduction hors délai de la demande du crédit d'impôt entraîne une pénalité de 20% du crédit demandé avec un maximum de perception d'un million (1 million) de francs CFA.	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE).	
<b>Documents attendus de l'administration fiscale</b>	- Copie de la déclaration "MP1 global" validée et/ou le certificat MP2.	

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE Bureau N° 514, Service de Suivi et de Retrait Bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts bureaux N° 518, 519, 520, 521 Contact MFRE : 21-30-57-20
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
---	---

**BENEFICIAIRE 3 : LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES LOCAUX (MAITRES D'ŒUVRE) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX DE MCA-BENIN II**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté Ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les fournisseurs et prestataires locaux (maitres d'œuvre) de biens, services et travaux de MCA-Bénin II.</li> </ul>
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le fournisseur ou prestataire local (maitre d'œuvre) de biens, services et travaux de MCA-Bénin II demande des factures pro forma auprès de l'entreprise chargée de lui fournir les biens, services et travaux ainsi que son certificat d'assujettissement à la TVA ;</li> <li>2. il se présente au secrétariat de la MFRE et dépose <b>une demande d'autorisation d'achat hors taxes</b> portant sa signature à l'adresse du Directeur de la MFRE en joignant les pièces énumérées ci-dessous contre décharge ; <ol style="list-style-type: none"> <li>a- la MFRE instruit le dossier : si le dossier est conforme, la MFRE lui délivre <b>une autorisation de vente hors taxes</b> dûment signée par le DGI dans la limite de la TVA portée sur les factures pro forma des fournisseurs ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le fournisseur (maitre d'œuvre) complète et met à jour son dossier. La MFRE instruit à nouveau le dossier et lui délivre <b>l'autorisation de vente hors taxes</b> dans la limite de la TVA portée sur les factures pro forma des fournisseurs (vendeurs). <b>NB-</b> La TVA que le vendeur est autorisé à ne pas facturer est déduite du crédit global initialement validé au nom du fournisseur ou prestataire local (maitre d'œuvre de MCA-Bénin II) ;</li> </ol> <p><b>Remarque :</b> si l'autorisation de vente hors taxes concerne plusieurs fournisseurs, la demande doit comporter l'état des achats à effectuer auprès de chacun des fournisseurs avec les factures pro forma correspondantes. Les achats hors taxe ne peuvent concerner plus 70% du montant du marché. En cas de sous-traitance, le fournisseur (maitre d'œuvre) fait une</p> </li> </ol>

	<b>demande d'exonération d'accord de la sous-traitance</b> à l'adresse du directeur de la MFRE et la transmet au sous-traitant.
<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>

<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<p>1- la demande d'autorisation d'achat hors taxes ;</p> <p>2- le certificat d'assujettissement à la TVA du vendeur (du fournisseur qui demande l'achat hors taxe) ;</p> <p>3- la copie de la déclaration MP1 validée ;</p> <p>4- la copie du dernier certificat MP2 obtenu sur le marché ou sur le bon de commande principal ;</p> <p>5- la preuve de paiement de l'avance de démarrage ou d'acompte sur le marché en exécution ;</p> <p>6- les factures pro forma du fournisseur (vendeur) ou du prestataire (en cas d'autorisation de vente hors taxe) ;</p> <p>7- le contrat de sous-traitance dûment enregistré (en cas de sous-traitance).</p>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Pas de document à fournir par MCA-Bénin II.
<b>Délais légaux des formalités</b>	Pas de délai spécifique pour l'accomplissement des formalités ; la formalité doit intervenir avant tout achat du fournisseur.	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Pas de sanctions applicables.	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE)	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	- L'autorisation de vente hors taxes ou d'accord d'exonération de sous-traitance.	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	<p>DGI, 5ème étage :</p> <p>Secrétariat MFRE Bureau N° 514,</p> <p>Service de suivi et de retrait Bureau N° 522 ,</p> <p>Inspecteurs des impôts bureaux N° 518, 519, 520, 521</p> <p>Inspecteur de la douane Bureaux N° 516 et 517</p> <p>Contact MFRE : 21-30-57-20</p>	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.	
<b>Procédures de réclamation</b>	<p>Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI.</p> <p>En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.</p>	

<b>PROCÉDURES AFFÉRENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
---	---

**BENEFICIAIRE 4 : LES SOUS-TRAITANTS LOCAUX DES FOURNISSEURS (MAITRES D'ŒUVRE) LOCAUX DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Les sous-traitants locaux des fournisseurs (maitre d'œuvre) locaux de services et travaux.
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le sous-traitant du maître d'œuvre de MCA-Bénin II demande des factures pro-forma auprès de l'entreprise chargée de lui fournir les biens, services et travaux ainsi que son certificat d'assujettissement à la TVA ;</li> <li>2- Le sous-traitant se présente au secrétariat de la MFRE et dépose une demande d'autorisation d'achat hors taxes portant sa signature à l'adresse du Directeur de la MFRE en joignant les pièces énumérées ci-dessous contre décharge ;</li> <li>3- La MFRE instruit le dossier : <ol style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE délivre une autorisation de vente hors taxes au sous-traitant dans la limite de la TVA portée sur les factures pro-forma du vendeur ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le sous-traitant complète et met à jour son dossier. La MFRE instruit à nouveau le dossier et délivre l'autorisation de vente hors taxes au sous-traitant dans la limite de la TVA portée sur les factures pro forma du vendeur.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>NB-</b> La TVA que le vendeur est autorisé à ne pas facturer est déduite du crédit d'impôt validé au nom du sous-traitant.</p> <p><b>Remarque :</b> si l'autorisation de vente hors taxes concerne plusieurs fournisseurs, la demande doit comporter l'état des achats à effectuer auprès de chacun des fournisseurs avec les factures pro-forma correspondantes.</p> <p>Les achats hors taxes ne peuvent concerner plus 70% du montant du marché.</p>

Procédures des Impôts Indirects d'Etat		Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux
Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération	A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités	1- La demande d'autorisation ; 2- Le certificat d'assujettissement à la TVA du fournisseur (vendeur) ; 3- La copie de la déclaration MP1 validée ; 4- La copie du dernier certificat MP2 obtenu sur le marché de sous-traitance ou sur le bon de commande ; 5- Les factures pro forma du fournisseur (vendeur) ou du prestataire ; 6- La preuve de paiement de l'avance de démarrage ou d'acompte sur le marché en exécution.
	A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités	Pas de documents spécifiques à fournir par MCA-Bénin II.
Délais légaux des formalités		Pas de délai, la procédure doit intervenir avant tout achat de biens, services ou travaux à effectuer par le sous-traitant.
Sanctions liées au non-respect des délais		Pas de sanctions applicables
Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents		Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE)
Documents attendus de l'administration		- L'autorisation de vente hors taxes.
Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts		DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE Bureau N° 514, Service de suivi et de retrait Bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts bureaux N° 518, 519, 520, 521 Inspecteur de la douane Bureaux N° 516 et 517 Contact MFRE : 21-30-57-20
Autorités compétentes en cas de recours		Directeur Général des Impôts/Ministre en charge des Finances
Procédures de réclamation		Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.



<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
---	---

**BENEFICIAIRE 5 : LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES ETRANGERS (MAITRES D'ŒUVRE) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX**

<p><b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté Ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>	
<p><b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger établi au Bénin ou son représentant.</li> </ul>	
<p><b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b></p>	<p><b><u>Hypothèse</u> : Le fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger est établi au Bénin :</b>          Dans cette première hypothèse, le maitre d'œuvre étranger relève du droit béninois. Il remplit les mêmes formalités décrites ci-dessus pour le <b>bénéficiaire 3 (fournisseur ou prestataire : maitre d'œuvre local)</b>.          Il faut préciser que lorsque la durée d'exécution des travaux ou services dépasse six (06) mois, le fournisseur ou le prestataire (maitre d'œuvre) étranger est réputé être établi au Bénin conformément aux dispositions de l'article 4 du règlement de l'UEMOA N° 08/2008/CM/UEMOA et de la note circulaire N°072/MEF/DC/SGM/DGID/DLC/SLD du 15/03/2012.</p> <p><b><u>Hypothèse 2</u>: Le fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger n'est pas établi au Bénin :</b>          Le code général des impôts du Bénin en son article 261 fait obligation au fournisseur non établi au Bénin de désigner un représentant (personne physique ou morale) qui remplit en ses lieux et place toutes les obligations fiscales. Le représentant fait les formalités de demande de crédit d'impôt du fournisseur (maitre d'œuvre) étranger dans les mêmes formes que celles décrites ci-dessus pour le <b>Bénéficiaire 3 (fournisseur ou prestataire : maitre d'œuvre local)</b>.</p>	
<p><b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b></p>	<p><b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- La demande d'autorisation d'achat hors taxes ;</li> <li>2- Le certificat d'assujettissement à la TVA du vendeur (du fournisseur qui demande l'achat hors taxes) ;</li> <li>3- La copie de la déclaration MP1 validée ;</li> <li>4- La copie du dernier certificat MP2 obtenu sur le marché ou sur le bon de commande principal ;</li> <li>5- La preuve de paiement de l'avance de démarrage ou d'acompte sur le marché en exécution ;</li> <li>6- Les factures pro forma du fournisseur (vendeur) ou du prestataire (en cas d'autorisation de vente hors taxe) ;</li> <li>7- Le contrat de sous-traitance dûment enregistré (en cas de sous-traitance).</li> </ol>

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>		<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	L'attestation d'exonération de MCA-Bénin II et, en cas de nécessité tous les instruments juridiques du programme.
<b>Délais légaux des formalités</b>		Pas de délai spécifique, les formalités devront intervenir avant les achats de biens, services et travaux à réaliser par le fournisseur ou prestataire étranger.
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>		Pas de sanctions applicables
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>		Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE)
<b>Documents attendus de l'administration</b>		L'autorisation de vente hors taxes.
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>		DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE Bureau N° 514, Service de suivi et de retrait Bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts bureaux N° 518, 519, 520, 521 Inspecteur de la douane Bureaux N° 516 et 517 Contact MFRE : 21-30-57-20
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>		Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>		Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
---	---

**BENEFICIAIRE 6 : LES SOUS-TRAITANTS LOCAUX DES FOURNISSEURS (MAITRES D'ŒUVRE) ETRANGERS DE SERVICES ET TRAVAUX DE MCA-BENIN II**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté Ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Le sous-traitant local du fournisseur (maitre d'œuvre) étranger de travaux de MCA -Bénin II.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<p><b><u>Hypothèse 1: Le fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger est établi au Bénin :</u></b></p> <p>Dans cette première hypothèse, le maître d'œuvre étranger relève du droit béninois. Son sous-traitant remplit les mêmes formalités que le sous-traitant local du fournisseur local tel que décrites pour le <b>bénéficiaire 4</b>.</p> <p>Il faut préciser que lorsque la durée d'exécution des travaux ou services dépasse six (06) mois, le fournisseur ou le prestataire (maître d'œuvre) étranger est réputé être établi au Bénin conformément aux dispositions de l'article 4 du règlement de l'UEMOA N° 08/2008/CM/UEMOA et de la note circulaire N° 072/MEF/DC/SGM/DGID/DLC/SLD du 15/03/2012.</p> <p><b><u>Hypothèse 2 : Le fournisseur ou prestataire (maître d'œuvre) étranger n'est pas établi au Bénin :</u></b></p> <p>Le code général des impôts du Bénin en son article 261 fait obligation au fournisseur non établi au Bénin de désigner un représentant (personne physique ou morale) qui remplit en ses lieux et place toutes les obligations fiscales.</p> <p>Le représentant fait les formalités de demande de crédit d'impôt du fournisseur (maître d'œuvre) étranger. Le sous-traitant local remplit alors les mêmes formalités tel que décrites ci-dessus pour les <b>bénéficiaire N°4 (sous-traitant local du fournisseur local)</b>.</p>	
<b>Formulaire et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- La demande d'autorisation d'achat hors taxes ;</li> <li>2- Le certificat d'assujettissement à la TVA du vendeur (du sous-traitant qui demande l'achat hors taxes) ;</li> <li>3- La copie de la déclaration MP1 validée ;</li> <li>4- La copie du dernier certificat MP2 obtenu sur le marché de sous-traitance ou sur le bon de commande ;</li> <li>5- Les factures pro forma du vendeur ou du prestataire ;</li> <li>6- La preuve de paiement de l'avance de démarrage ou d'acompte sur le marché en exécution.</li> </ol>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Pas de documents à fournir par MCA-Bénin II.

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
<b>Délais légaux des formalités</b>	Pas de délais spécifiques applicables
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Pas de sanctions applicables
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE)
<b>Documents attendus de l'administration</b>	- L'autorisation de vente hors taxes.
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE :bureau N° 514, Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 Inspecteur de la douane : bureaux N° 516 et 517 Contact MFRE : 21-30-57-20
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
---	---

**BENEFICIAIRE 7 : LES SOUS-TRAITANTS ETRANGERS DES FOURNISSEURS (MAITRES D'ŒUVRE) LOCAUX DE SERVICES ET TRAVAUX**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté Ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Le sous-traitant étranger établi au Bénin ou son représentant.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<p><b><u>Hypothèse 1: Le sous-traitant étranger est établi au Bénin :</u></b>            Dans cette première hypothèse, le sous-traitant étranger relève du droit Béninois. Il remplit les mêmes formalités décrites ci-dessus pour le sous-traitant local du fournisseur ou prestataire (maître d'œuvre) local. Il faut préciser que lorsque la durée d'exécution des travaux ou services dépasse six (06) mois, le fournisseur ou le prestataire (maître d'œuvre) étranger est réputé être établi au Bénin conformément aux dispositions de l'article 4 du règlement de l'UEMOA N° 08/2008/CM/UEMOA et de la note circulaire N° 072/MEF/DC/SGM/DGID/DLC/SLD du 15/03/2012.</p> <p><b><u>Hypothèse 2 : Le sous-traitant étranger n'est pas établi au Bénin :</u></b>            Le code général des impôts du Bénin en son article 261 fait obligation au fournisseur non établi au Bénin de désigner un représentant (personne physique ou morale) qui remplit en ses lieux et place toutes les obligations fiscales. Le représentant fait les formalités de demande de crédit d'impôt pour le compte du sous-traitant étranger dans les mêmes formes que celles décrites ci-dessus pour le <b>bénéficiaire N°4 (sous-traitant local du fournisseur ou prestataire : maître d'œuvre local)</b>.</p>	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- La demande d'autorisation d'achat hors taxes ;</li> <li>2- Le certificat d'assujettissement à la TVA du vendeur du sous-traitant qui demande l'achat hors taxes ;</li> <li>3- La copie de la déclaration MP1 validée ;</li> <li>4- La copie du dernier certificat MP2 obtenu sur le marché de sous-traitance ou sur le bon de commande ;</li> <li>5- Les factures pro forma du vendeur ;</li> <li>6- La preuve de paiement de l'avance de démarrage ou d'acompte sur le marché en exécution ;</li> </ol>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Pas de documents à fournir par MCA-Bénin II
<b>Délais légaux des formalités</b>	Pas de délais spécifiques	

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les achats de biens, services et travaux</b>
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Pas de sanctions applicables
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE)
<b>Documents attendus de l'administration</b>	- L'autorisation de vente hors taxes.
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE :bureau N° 514, Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 Inspecteur de la douane : bureaux N° 516 et 517 Contact MFRE : 21-30-57-20
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux</b>
---	---

**BENEFICIAIRE 3 : LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES LOCAUX (MAITRES D'ŒUVRE) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX DE MCA-BENIN II**

<p><b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté Ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<p><b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b></p>	<p>Fournisseurs locaux de biens, services et travaux.</p>
<p><b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le fournisseur de biens, services et travaux se présente au secrétariat de la MFRE, retire le formulaire " DECLARATION MP1" de couleur blanche (joint en annexe au présent guide) et le remplit en joignant les documents ci-dessous indiqués ; Remarque : La déclaration MP1 est unique lorsqu'elle se rapporte à la fois au crédit intérieur et au crédit douanier.</li> <li>2- Il prend le visa d'un inspecteur de la MFRE et dépose ledit formulaire et les documents au secrétariat de la MFRE contre récépissé ;</li> <li>3- La MFRE instruit le dossier :             <ul style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet) le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le fournisseur complète et met à jour son dossier ; la MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2 ;</li> </ul> </li> <li>4- Au cas où le fournisseur local de biens, services et travaux reçoit de MCA-Bénin II plusieurs paiements (ou des paiements fractionnés) sur le même contrat, il devra en sus de la procédure décrite ci-dessus réaliser des demandes de crédits intérieurs partiels pour chaque paiement.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Procédure de demandes de crédits intérieurs partiels</b></li> </ul> </li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le fournisseur de biens, services et travaux constitue un dossier de demande de crédit intérieur avec les documents cités (dans la rubrique : "Les documents à fournir pour les demandes de crédits intérieurs partiels") ci-dessous ; il se présente au secrétariat de la MFRE et le dépose contre décharge ;</li> <li>2- La MFRE instruit le dossier :             <ul style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet) le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le fournisseur complète et met à jour son dossier ; la MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2.</li> </ul> </li> </ol>

Procédures des Impôts Indirects d'Etat		Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux
Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération	A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Documents à fournir pour la demande de crédit MP :</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- La déclaration MP1 (couleur blanche) en deux exemplaires ;</li> <li>2- L'attestation d'exonération de MCA-Bénin II ;</li> <li>3- L'original du contrat du marché ou du bon de commande dûment enregistré ;</li> <li>4- La facture ou le décompte ;</li> <li>5- La preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables) ;</li> <li>6- Le certificat d'assujettissement à la TVA du fournisseur ou prestataire.</li> </ol> </li> <li>• <b><u>Les documents à fournir pour les demandes de crédits intérieurs partiels</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- La copie du dernier MP2 obtenu ;</li> <li>2- La facture ou le décompte ;</li> <li>3- La preuve de paiement (ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire). Les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables ;</li> <li>4- Une lettre de demande de certificat de crédit intérieur signé du chef d'entreprise.</li> </ol> </li> </ul>
	A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités	L'attestation d'exonération de MCA-Bénin II et, en cas de nécessité tous les instruments juridiques du programme.
Délais légaux des formalités		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fournisseur de biens, services et travaux dispose d'un délai de six (06) mois à compter du paiement, pour déposer le dossier de demande de crédit d'impôt.</li> <li>- La MFRE dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour délivrer le crédit de TVA.</li> </ul>
Sanctions liées au non-respect des délais		L'introduction hors délai de la demande du crédit d'impôt entraîne une pénalité de 20% du crédit demandé avec un maximum de perception d'un million (1 million) de francs CFA.
Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents		Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE).
Documents attendus de l'administration		Copie de la déclaration "MP1 global" validée et/ou le certificat MP2.
Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts		DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE : bureau N° 514, Service de suivi et de retrait : bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 Inspecteur de la douane : bureaux N° 516 et 517 Contact MFRE : 21-30-57-20
Autorités compétentes en cas de recours		Directeur Général des Impôts, Ministre en charge des finances.
Procédures de réclamation		Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des finances.



<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux</b>

**BENEFICIAIRE 4 : LES SOUS-TRAITANTS LOCAUX DES FOURNISSEURS (MAITRE D'ŒUVRE) LOCAUX DE SERVICES ET TRAVAUX**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Les sous-traitants locaux des fournisseurs et prestataires (maîtres d'œuvre) locaux de services et travaux.
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le sous-traitant retire auprès du fournisseur ou prestataire (maître d'œuvre) de biens, services et travaux une autorisation d'accord d'exonération de la sous-traitance signée par le DGI, se présente au secrétariat de la MFRE et retire le formulaire "DECLARATION MP1" de couleur blanche (joint en annexe au présent guide), et le remplit en joignant les documents ci-dessous indiqués ; <b>Remarque :</b> La déclaration MP1 est unique lorsqu'elle se rapporte à la fois au crédit intérieur et au crédit douanier.</li> <li>2- Il prend le visa d'un inspecteur de la MFRE ;</li> <li>3- Il dépose le formulaire et les documents au secrétariat de la MFRE qui lui délivre un récépissé ;</li> <li>4- La MFRE instruit le dossier : <ol style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet) le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le sous-traitant complète et met à jour son dossier. La MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2.</li> </ol> </li> <li>5- Au cas où le sous-traitant reçoit du fournisseur ou prestataire (maître d'œuvre) de MCA-Bénin II plusieurs paiements (ou des paiements fractionnés) sur le même contrat de sous-traitance, il devra en sus de la procédure décrite ci-dessus réaliser des demandes de crédits intérieurs partiels pour chaque paiement. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Procédure de demandes de crédits intérieurs partiels</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le sous-traitant constitue un dossier de demande de crédit intérieur avec les documents cités ci-dessous dans la rubrique : ("Documents à fournir pour les demandes de crédits intérieurs partiels") ;</li> <li>2- il se présente au secrétariat de la MFRE et dépose le dossier ainsi constitué contre décharge ;</li> <li>3- la MFRE instruit le dossier : <ol style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet) le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le sous-traitant complète et met à jour son dossier. La MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ul> </li> </ol>

Procédures des Impôts Indirects d'Etat		Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux
Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération	A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- La déclaration MP1 (couleur blanche) en deux exemplaires ;</li> <li>2- L'autorisation d'accord d'exonération de sous-traitance signée par le DGI ;</li> <li>3- Le contrat du marché dûment enregistré ;</li> <li>4- Les factures ou décomptes ;</li> <li>5- La preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire. (Les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables) ;</li> <li>6- Le Certificat d'assujettissement à la TVA.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Documents à fournir pour les demandes de crédits intérieurs partiels</b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- La copie de la déclaration "MP1 global" validée par la MFRE à l'issue de la procédure précédente ;</li> <li>2- La copie du dernier MP2 obtenu ;</li> <li>3- Les factures ou décomptes ;</li> <li>4- La preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables) ;</li> <li>5- Une lettre de demande de crédit intérieur signé du chef d'entreprise.</li> </ol>
	A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités	Pas de documents à fournir par MCA-Bénin II.
Délais légaux des formalités		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le sous-traitant dispose d'un délai de six (06) mois à compter du paiement, pour déposer le dossier de demande de crédit d'impôt.</li> <li>- La MFRE dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour délivrer le crédit de TVA.</li> </ul>
Sanctions liées au non-respect des délais		L'introduction hors délai de la demande du crédit d'impôt entraîne une pénalité de 20% du crédit demandé avec un maximum de perception d'un million (1 million) de francs CFA.
Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents		Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE)
Documents attendus de l'administration		Copie de la déclaration "MP1 global" validée et/ou le certificat MP2.
Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts		DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE : bureau N° 514, Service de suivi et de retrait : bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 Inspecteur de la douane : bureaux N° 516 et 517 Contact MFRE : 21-30-57-20
Autorités compétentes en cas de recours		Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
Procédures de réclamation		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI.</li> <li>- En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.</li> </ul>

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux</b>
---	---

**BENEFICIAIRE 5 : LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES ETRANGERS (MAITRES D'ŒUVRE) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté Ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Le fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger établi au Bénin ou son représentant.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Hypothèse 1 : Le fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger est établi au Bénin.</b> Lorsque la durée d'exécution des travaux dépasse six (06) mois, le fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger est établi de droit au Bénin. Dans cette première hypothèse, le maitre d'œuvre étranger relève du droit Béninois. Il remplit les mêmes formalités que celles décrites ci-dessus pour le <b>fournisseur ou prestataire local (Bénéficiaire 3)</b>.</li> <li>• <b>Hypothèse 2 : Le fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger n'est pas établi au Bénin (durée d'exécution du contrat inférieur à 6 mois) :</b> Le fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger est tenu conformément aux dispositions de l'article 261 du code général des impôts du Bénin, de désigner un représentant (personne physique ou morale) domicilié au Bénin qui remplit en ses lieux et place toutes les obligations fiscales. Dans ce cas, le représentant remplit les formalités de bénéfice du crédit d'impôt suivant la même procédure que celle décrite ci-dessus pour le <b>fournisseur ou prestataire local (Bénéficiaire 3)</b>.</li> </ul>	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- La déclaration MPI (couleur blanche) en deux exemplaires ;</li> <li>2- L'attestation d'exonération de MCA- Bénin II ;</li> <li>3- Le Contrat du marché dûment enregistré ;</li> <li>4- Le décompte ou la facture ;</li> <li>5- La preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables).</li> </ol>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	L'attestation d'exonération de MCA-Bénin II et, en cas de nécessité, tous les instruments juridiques du programme.

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux</b>
<b>Délais légaux des formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fournisseur de biens, services et travaux dispose d'un délai de six (06) mois à compter du paiement, pour déposer le dossier de demande de crédit d'impôt.</li> <li>- La MFRE dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour délivrer le crédit de TVA.</li> </ul>
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	L'introduction hors délai de la demande du crédit d'impôt entraîne une pénalité de 20% du crédit demandé avec un maximum de perception d'un million (1 million) de francs CFA.
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE)
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Copie de la déclaration "MP1 global" validée et/ou le certificat MP2.
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE : bureau N° 514, Service de suivi et de retrait : bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 Inspecteur de la douane : bureaux N° 516 et 517 Contact MFRE : 21-30-57-20
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI ; En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'État</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux</b>
---	---

**BENEFICIAIRE 6 : LES SOUS-TRAITANTS LOCAUX DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES (MAITRES D'ŒUVRE) ETRANGERS DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX DE MCA-BENIN II**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Le sous-traitant local du fournisseur (maitre d'œuvre) étranger de services et travaux.
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le sous-traitant local retire auprès du fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) de services et travaux étranger (établi au Bénin) ou de son représentant, une autorisation d'accord d'exonération de la sous-traitance ;</li> <li>2- Le sous-traitant local se présente au secrétariat de la MFRE, retire le formulaire "DECLARATION MP1" de couleur blanche (joint en annexe au présent guide), remplit ledit formulaire en joignant les documents indiqués ci-dessous ; Remarque : La déclaration MP1 est unique lorsqu'elle se rapporte à la fois au crédit intérieur et au crédit douanier.</li> <li>3- Il prend le visa d'un inspecteur de la MFRE et dépose le formulaire et les documents au secrétariat de la MFRE contre récépissé ;</li> <li>4- La MFRE instruit le dossier :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet) le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le sous-traitant local complète et met à jour son dossier. La MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2.</li> </ol> </li> <li>5- Dans le cas où le sous-traitant local reçoit du fournisseur ou prestataire (maitre d'œuvre) étranger de MCA-Bénin II plusieurs paiements (ou des paiements fractionnés) sur le même contrat de sous-traitance, il devra, en sus de la procédure décrite ci-dessus réaliser des demandes de crédits intérieurs partiels pour chaque paiement.</li> </ol>

Procédures des Impôts Indirects d'Etat		Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Procédures de demandes de crédits intérieurs partiels</u></b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le sous-traitant local constitue un dossier de demande de crédit intérieur avec les documents cités ci-dessous dans la rubrique : ("Documents à fournir pour les demandes de crédits intérieurs partiels") ;</li> <li>2- Il se présente au secrétariat de la MFRE, dépose le dossier ainsi constitué contre décharge ;</li> <li>3- La MFRE instruit le dossier : <ol style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet) le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le sous-traitant complète et met à jour son dossier ; la MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2 ;</li> </ol> </li> </ol>
Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération	A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Documents à fournir pour la demande de crédit MP :</u></b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- La déclaration MP1 (couleur blanche) en deux exemplaires ;</li> <li>2- L'autorisation d'accord d'exonération de sous-traitance ;</li> <li>3- L'original du contrat de sous-traitance ou du bon de commande dûment enregistré ;</li> <li>4- La facture ou le décompte ;</li> <li>5- La preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables) ;</li> <li>6- Le certificat d'assujettissement à la TVA du demandeur (sous-traitant).</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Documents à fournir pour les demandes de crédits intérieurs partiels</u></b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- La copie du dernier MP2 obtenu ;</li> <li>2- La facture ou le décompte ;</li> <li>3- la preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables) ;</li> <li>4- Une lettre de demande de certificat de crédit intérieur signé du chef d'entreprise.</li> </ol>
	A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités	Pas de documents à fournir par MCA-Bénin II
Délais légaux des formalités		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le sous-traitant dispose d'un délai de six (06) mois, à compter du paiement, pour déposer le dossier de demande de crédit d'impôt.</li> <li>- La MFRE dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour délivrer le crédit de TVA.</li> </ul>
Sanctions liées au non-respect des délais		L'introduction hors délai de la demande du crédit d'impôt entraîne une pénalité de 20% du crédit demandé avec un maximum de perception d'un million (1 million) de francs CFA.
Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents		Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE)
Documents attendus de		Copie de la déclaration "MP1 global" validée et/ou le certificat MP2

<b>l'administration</b>	
<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux</b>
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE :bureau N° 514 ; Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 ; Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ; Inspecteur de la douane : bureaux N° 516 et 517 ; Contact MFRE : 21-30-57-20.
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI et en cas de non satisfaction ou d'absence de réponse, un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux</b>

**BENEFICIAIRE 7 : LES SOUS-TRAITANTS ETRANGERS DES FOURNISSEURS (MAITRES D'ŒUVRE) LOCAUX DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX DE MCA-BENIN II**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Le sous-traitant étranger (établi au Bénin) ou son représentant domicilié au Bénin.
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<p>Les sous-traitants étrangers qui ne sont pas établis au Bénin sont obligés de désigner un représentant domicilié au Bénin chargé de remplir les obligations fiscales en leurs lieux et place.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- En conséquence : le sous-traitant étranger ou son représentant retire auprès du fournisseur ou prestataire (maître d'œuvre) de biens, services et travaux local, une autorisation d'accord d'exonération de la sous-traitance signée par le DGI ;</li> <li>2- Il se présente au secrétariat de la MFRE, retire le formulaire "DECLARATION MP1" de couleur blanche (joint en annexe au présent guide), remplit ledit formulaire en joignant les documents ci-dessous indiqués ;</li> </ol> <p><b>Remarque :</b> La déclaration MP1 est unique lorsqu'elle se rapporte à la fois au crédit intérieur et au crédit douanier.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3- Il prend le visa d'un inspecteur de la MFRE, dépose le formulaire et les documents au secrétariat de la MFRE contre récépissé ;</li> <li>4- La MFRE instruit le dossier : <ol style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet), le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le sous-traitant complète et met à jour son dossier. La MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2 ;</li> </ol> </li> </ol> <p>• <b>Procédures de demandes de crédits intérieurs partiels</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le sous-traitant étranger ou son représentant constitue un dossier de demande de crédit intérieur avec les documents cités ci-dessous dans la rubrique : ("Documents à fournir pour les demandes de crédits intérieurs partiels") ;</li> <li>2- Il se présente au secrétariat de la MFRE ; il dépose le dossier ainsi constitué contre décharge ;</li> <li>3- La MFRE instruit le dossier : <ol style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité (dossier incomplet) le dossier est envoyé au Service du Suivi et Retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le sous-traitant complète et met à jour son dossier ; la MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2 ;</li> </ol> </li> <li>4- Le sous-traitant étranger ou son représentant se présente de nouveau au secrétariat avec son récépissé et retire le certificat MP2.</li> </ol>



Procédures des Impôts Indirects d'Etat		Procédures relatives à la TVA sur les ventes de biens, services et travaux
Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération	A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- La déclaration MP1 (couleur blanche) en deux exemplaires ;</li> <li>2- L'autorisation d'accord d'exonération de la sous-traitance ;</li> <li>3- Le contrat de marché (contrat de sous-traitance) dûment enregistré ;</li> <li>4- Les décomptes ou factures ;</li> <li>5- La preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables).</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Documents à fournir pour les demandes de crédits intérieurs partiels</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- La copie de la déclaration "MP1 global" validée par la MFRE à l'issue de la procédure initiale ;</li> <li>2- La copie du dernier MP2 obtenu ;</li> <li>3- Les factures ou décomptes ;</li> <li>4- la preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables) ;</li> <li>5- Une lettre de demande de crédit intérieur signé du chef d'entreprise.</li> </ol> </li> </ul>
	A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités	Pas de documents à fournir par MCA-Bénin II.
Délais légaux des formalités		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le sous-traitant étranger dispose d'un délai de six (06) mois, à compter du paiement, pour déposer le dossier de demande de crédit d'impôt.</li> <li>- La MFRE dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour délivrer le crédit de TVA.</li> </ul>
Sanctions liées au non-respect des délais		L'introduction hors délai de la demande du crédit d'impôt entraîne une pénalité de 20% du crédit demandé avec un maximum d'un million (1 million) de francs CFA.
Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents		Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE)
Documents attendus de l'administration		Copie de la déclaration "MP1 global" validée et/ou le certificat MP2.
Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts		DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE : bureau N° 514, Service de suivi et de retrait : bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 Inspecteur de la douane : bureaux N° 516 et 517 Contact MFRE : 21-30-57-20
Autorités compétentes en cas de recours		Directeur Général des Impôts/Ministre en charge des Finances.
Procédures de réclamation		Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI et en cas de non satisfaction ou d'absence de réponse, un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la Taxe Spécifique Unique Sur les Produits Pétroliers (TSUPP)</b>
---	---

**BENEFICIAIRE 1: MCA-BENIN II (BENEFICIAIRE DIRECT)**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice F ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- MCA-Bénin II demande à ses fournisseurs de produits pétroliers des factures pro-forma ;</li> <li>2- Il adresse une lettre de demande d'achat hors taxes au Directeur de la Mission Fiscale des Régimes d'Exception à laquelle il joint les documents indiqués ci-dessous ;</li> <li>3- Il fait déposer la lettre de demande d'achat hors taxes au secrétariat de la MFRE contre décharge ;</li> <li>4- La MFRE instruit la demande :             <ul style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier présenté par MCA-Bénin II est conforme, la MFRE établit une autorisation de vente hors taxes de produits pétroliers signée par le DGI ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, le dossier est envoyé au service du suivi et retrait avec les motifs de rejet. Dans ce cas, MCA-Bénin II complète et met le dossier à jour, la MFRE instruit à nouveau le dossier et établit l'autorisation de vente hors taxes de produits pétroliers ;</li> </ul> </li> <li>5- MCA-Bénin II fait retirer l'Autorisation de vente hors taxes de produits pétroliers et le transmet à ses fournisseurs.</li> </ol>	
<b>Formulaire et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Une lettre de demande d'autorisation d'achat hors taxes adressée au Directeur de la Mission Fiscale par MCA- Bénin II ;</li> <li>2- Les factures pro-forma des fournisseurs des produits pétroliers ;</li> <li>3- L'attestation d'exonération et, en cas de nécessité tous les instruments juridiques.</li> </ol>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Non applicable
<b>Délais légaux des formalités</b>	Pas de délai spécifique associé à cette procédure, la procédure de demande d'autorisation d'achat hors taxes de produits pétroliers doit intervenir avant tout achat.	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Pas de sanctions applicables.	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE).	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Autorisation de vente hors taxes de produits pétroliers.	

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la Taxe Spécifique Unique Sur les Produits Pétroliers (TSUPP)</b>
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE :bureau N° 514, Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 , Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 Contact MFRE : 21-30-57-20
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects</b>	<b>Procédures relatives à la Taxe Spécifique Unique Sur les Produits Pétroliers (TSUPP)</b>
--	---

**BENEFICIAIRE 2 : LES FOURNISSEURS LOCAUX DE PRODUITS PETROLIERS DE MCA-BENIN II**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice F ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>		Fournisseurs locaux de produits pétroliers de MCA-Bénin II.
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le fournisseur de produits pétroliers retire l'Autorisation de vente hors taxes auprès de MCA-Bénin II ;</li> <li>2- il se présente au secrétariat de la MFRE ,retire le formulaire "DECLARATION MP1" de couleur blanche (joint en annexe au présent guide),le remplit en joignant les documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>3- Il prend le visa d'un inspecteur de la MFRE et dépose le formulaire et les documents au secrétariat de la MFRE contre récépissé ;</li> <li>4- La MFRE instruit le dossier : <ul style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet) le dossier est envoyé au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le fournisseur de produits pétroliers complète et met à jour son dossier ; la MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2.</li> </ul> </li> </ol>
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Autorisation de vente hors taxes transmise par MCA-Bénin II</li> <li>2- La déclaration MP1 (couleur blanche) en deux exemplaires ;</li> <li>3- L'attestation d'exonération de MCA-Bénin II ;</li> <li>4- L'original du bon de commande dument enregistré ;</li> <li>5- L'exemplaire de la facture ;</li> <li>6- Le bon de livraison ;</li> <li>7- La preuve de paiement : ordre de virement, avis de crédit ou relevé bancaire (les dépôts d'espèces sur compte bancaire et les paiements en espèces ne sont pas valables).</li> </ol>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- L'Autorisation de vente hors taxes ;</li> <li>2- L'Attestation d'exonération et, en cas de nécessité tous les instruments juridiques du Programme.</li> </ol>
<b>Délais légaux des formalités</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fournisseur de produits pétroliers dispose d'un délai de six (06) mois, à compter du paiement, pour déposer le dossier de demande de crédit d'impôt.</li> <li>- La MFRE dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour délivrer le crédit d'impôt.</li> </ul>
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>		L'introduction hors délai de la demande du crédit d'impôt entraîne une pénalité de 20% du crédit demandé avec un maximum de perception d'un million (1 million) de francs CFA.
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>		Mission Fiscale des Régimes d'Exception (MFRE).
<b>Documents attendus de l'administration</b>		Le certificat MP2

<b>Procédures des Impôts Indirects d'Etat</b>	<b>Procédures relatives à la Taxe Spécifique Unique Sur les Produits Pétroliers (TSUPP)</b>
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE :bureau N° 514 ; Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 ; Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ; Contact MFRE : 21-30-57-20.
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects</b>	<b>TAXE RADIOPHONIQUE ET TAXE TELEVISUELLE INTERIEURE (TR-TV)</b>
--	---

**BENEFICIAIRE 2 : LES PERSONNES PHYSIQUES ETRANGERES AFFECTEES SUR LE PROGRAMME**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- MCA-Bénin II établit une déclaration de retenue de la taxe radiophonique et de la taxe télévisuelle intérieure sur le personnel expatrié avec la « MENTION EXONERE » (en trois exemplaires) ;</li> <li>2- MCA-Bénin II fait déposer au secrétariat de la Recette Principale des Impôts de la DGE ladite déclaration contre décharge ;</li> <li>3- La copie de la déclaration déposée est transmise à la MFRE accompagnée des documents indiqués ci-dessous ;</li> <li>4- La MFRE instruit le dossier et délivre un crédit d'impôt manuel.</li> </ol>	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- La lettre de demande de crédit d'impôt de MCA –Bénin II ;</li> <li>2- La déclaration de la retenue de TR-TV déposée à la Recette ;</li> <li>3- L'attestation d'exonération de MCA-Bénin II et, en cas de nécessité, tous les instruments juridiques du programme ;</li> <li>4- La liste du personnel expatrié.</li> </ol>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Non applicable
<b>Délais légaux des formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les retenues de la taxe radiophonique sur salaires doivent être déclarées au plus tard le 10 Avril.</li> <li>- Les retenues de la taxe télévisuelle sur salaires doivent être déclarées au plus tard le 10 Juillet.</li> </ul>	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Une pénalité de retard de 20% de la taxe.	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- DGE/RPI</li> <li>- MFRE</li> </ul>	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La décharge de la déclaration de retenue de TR-TV ;</li> <li>- Le certificat crédit d'impôt manuel.</li> </ul>	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	<p>DGI, 5ème étage :</p> <p>Secrétariat MFRE :bureau N° 514 ;</p> <p>Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 ;</p> <p>Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ;</p> <p>Contact MFRE : 21-30-57-20 ;</p> <p>Contact DGE : 21-30-92-52.</p>	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.	
<b>Procédures de réclamation</b>	<p>Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI.</p> <p>En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.</p>	

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Indirects</b>	<b>Procédures relatives à la Taxe sur les Activités Financières (TAF)</b>
--	---

**BENEFICIAIRE 1: MCA-BENIN II (BENEFICIAIRE DIRECT)**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- MCA-Bénin II transmet à l'institution financière une lettre de demande d'exonération de la TAF appuyée de son attestation d'exonération et tous les documents juridiques prouvant l'exonération de la Taxe ;</li> <li>2- L'institution financière applique l'exonération de la taxe sur les opérations financières réalisées avec MCA-Bénin II.</li> </ol>	
<b>Formulaire et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	Non applicable
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation d'exonération ;</li> <li>- Accord de don.</li> </ul>
<b>Délais légaux des formalités</b>	Pas de délai	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Pas de sanctions applicables	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Non applicable	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Non applicable	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	Non applicable	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/Ministre en charge des Finances	
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.	

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Directs</b>	<b>Procédures relatives à l'Impôt sur les Sociétés (IS)</b>
--------------------------------------	---

**BENEFICIAIRE 1 : LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES ETRANGERS (PERSONNES MORALES) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX DE MCA-BENIN II**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice D ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- L'article 146 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Fournisseurs et Prestataires étrangers (personnes morales) de biens, services et travaux ou leur représentant légal.
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le fournisseur ou prestataire (personne morale) étranger de biens, services ou travaux établit sa déclaration de bénéfices et la dépose contre décharge à la Recette Principale des Impôts de la Direction des Grandes Entreprises accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>2- Il adresse ensuite une lettre de demande de crédit au Directeur de la MFRE ;</li> <li>3- Il dépose la copie de la décharge de sa déclaration ainsi que la demande de crédit au secrétariat de la mission fiscale accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>4- La MFRE instruit sa demande et lui délivre un crédit d'impôt IS.</li> </ol>
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pièces à fournir à la Recette Principale des Impôts (RPI/DGE)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La déclaration de bénéfices ;</li> <li>- L'Attestation d'exonération ou tout document tenant lieu.</li> </ul> </li> <li>• <b>Pièces à fournir à la MFRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La lettre de demande de crédit ;</li> <li>- L'Attestation d'exonération ;</li> <li>- La déclaration de bénéfices déchargée par la RPI/DGE ou l'avis d'imposition ;</li> <li>- Le contrat dument enregistré.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b> <p>Attestation d'exonération et tous les instruments juridiques du programme en cas de nécessité.</p>
<b>Délais légaux des formalités</b>	Formalités à accomplir à la fin des travaux objet du marché réalisé par le fournisseur ou le prestataire étranger, dans tous les cas, au plus tard le 30 avril de l'année suivant celle de la réalisation du bénéfice.
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	En l'absence d'une convention fiscale entre le Bénin et le pays d'origine du fournisseur ou prestataire étranger, il sera appliqué une sanction fiscale d'assiette correspondant à une pénalité de 20% de l'impôt dû. Cette pénalité passe à 40% à partir de deux mois de retard après la date de dépôt.
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPI/DGE</li> <li>- MFRE</li> </ul>
<b>Documents attendus de l'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La copie déchargée de la déclaration de revenus ;</li> <li>- Le certificat de crédit d'impôt IS délivré par la mission fiscale.</li> </ul>



Procédures des Impôts Directs	Procédures relatives à l'Impôt sur les Sociétés (IS)
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	<p><b>Pour la MFRE</b>  DGI, 5ème étage :  Secrétariat MFRE : bureau N° 514 ;  Service de suivi et de retrait : bureau N° 522 ;  Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ;  Contact MFRE : 21-30-57-20.</p> <p><b>Pour la RPI/DGE</b>  Le Receveur Principal des Impôts ;  Chef du Service d'Assiette N°1 et 2 ;  Contact DGE : 21-30-92-52.</p>
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Directs</b>	<b>Procédures relatives à l'Impôt sur les Sociétés (IS)</b>
--------------------------------------	---

**BENEFICIAIRE 2 : LES SOUS-TRAITANTS ETRANGERS (PERSONNES MORALES) DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES LOCAUX (MAITRES D'ŒUVRE) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX.**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice C ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- L'article 146 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Les sous-traitants étrangers (personnes morales) des fournisseurs et prestataires locaux de biens, services et travaux ou leur représentant légal.
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le sous-traitant étranger (personne morale) établit sa déclaration de bénéfices et la dépose contre décharge à la Recette Principale des Impôts de la Direction des Grandes Entreprises accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>2- Il adresse ensuite une lettre de demande de crédit au Directeur de la MFRE ;</li> <li>3- Il dépose la copie de la décharge de sa déclaration au secrétariat de la Mission Fiscale accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>4- La MFRE instruit sa demande et lui délivre un crédit d'impôt IS.</li> </ol>
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pièces à fournir à la Recette Principale des Impôts (RPI/DGE)</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La déclaration de revenus ;</li> <li>- L'Attestation d'exonération ou tout document tenant lieu.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Pièces à fournir à la MFRE</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La lettre de demande de crédit ;</li> <li>- L'attestation d'exonération ;</li> <li>- La déclaration de bénéfices déchargée par la RPI/DGE ou l'avis d'imposition ;</li> <li>- Le contrat dument enregistré.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b> <p>Attestation d'exonération et tout document tenant lieu</p>
<b>Délais légaux des formalités</b>	Formalités à accomplir à la fin des travaux objet du marché réalisé par le fournisseur ou le prestataire étranger ; dans tous les cas, au plus tard le 30 avril de l'année suivant celle de la réalisation du bénéfice.
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	En l'absence d'une convention fiscale entre le Bénin et le pays d'origine du fournisseur ou prestataire étranger, il sera appliqué une sanction fiscale d'assiette correspondant à une pénalité de 20% de l'impôt dû. Cette pénalité passe à 40% à partir de deux mois de retard après la date de dépôt.
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPI/DGE</li> <li>- MFRE</li> </ul>

Procédures des Impôts Directs	Procédures relatives à l'Impôt sur les Sociétés (IS)
<b>Documents attendus de l'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La copie déchargée de la déclaration de revenus ;</li> <li>- Le certificat de crédit d'impôt IS délivré par la mission fiscale.</li> </ul>
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pour la MFRE</u></b>  DGI, 5ème étage :  Secrétariat MFRE :bureau N° 514 ;  Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 ;  Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ;  Contact MFRE : 21-30-57-20.</li> <li>• <b><u>Pour la RPI/DGE</u></b>  Le Receveur Principal ;  Chef du Service d'Assiette N°1 et 2 ;  Contact DGE : 21-30-92-52.</li> </ul>
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Directs</b>	<b>Procédures relatives à l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)</b>
--------------------------------------	--

**BENEFICIAIRE 1 : LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES ETRANGERS (PERSONNES PHYSIQUES) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX DE MCA-BENIN II**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice D ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- L'article 7 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Les fournisseurs et prestataires étrangers (personnes physiques) de biens, services et travaux ou leur représentant légal.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le fournisseur ou prestataire étranger (personne physique) de biens, services ou travaux établit sa déclaration de revenus et la dépose contre décharge à la Recette Principale des Impôts de la Direction des Grandes Entreprises accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>2- Il adresse ensuite une lettre de demande de crédit au Directeur de la MFRE ;</li> <li>3- Il dépose la copie de la décharge de sa déclaration ainsi que la demande de crédit au secrétariat de la mission fiscale accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>4- La MFRE instruit la demande et lui délivre un crédit d'impôt IRPP.</li> </ol>	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pièces à fournir à la Recette Principale des Impôts (RPI/DGE)</u></b></li> <li>- La déclaration de revenus ;</li> <li>- L'Attestation d'exonération ou tout document tenant lieu.</li> <li>• <b><u>Pièces à fournir à la MFRE</u></b></li> <li>- La lettre de demande de crédit ;</li> <li>- L'Attestation d'exonération ;</li> <li>- La déclaration de revenus déchargée par la RPI/DGE ou l'avis d'imposition ;</li> <li>- Le contrat dument enregistré.</li> </ul>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Attestation d'exonération et tous les instruments juridiques du programme en cas de nécessité.
<b>Délais légaux des formalités</b>	Formalités à accomplir à la fin des travaux objet du marché réalisé par le fournisseur ou le prestataire étranger, dans tous les cas, au plus tard le 30 avril de l'année suivant celle de la réalisation du revenu imposable.	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	En l'absence d'une convention fiscale entre le Bénin et le pays d'origine du fournisseur ou prestataire étranger, il sera appliqué une sanction fiscale d'assiette correspondant à une pénalité de 20% de l'impôt dû. Cette pénalité passe à 40% à partir de deux mois de retard après la date de dépôt.	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPI/DGE</li> <li>- MFRE</li> </ul>	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La copie déchargée de la déclaration de revenus ;</li> <li>- Le certificat de crédit d'impôt IRPP délivré par la Mission Fiscale.</li> </ul>	

Procédures des Impôts Directs	Procédures relatives à l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)
Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pour la MFRE</u></b>  DGI, 5ème étage :  Secrétariat MFRE :bureau N° 514 ;  Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 ;  Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ;  Contact MFRE : 21-30-57-20.</li>   <li>• <b><u>Pour la RPI/DGE</u></b>  Le Receveur Principal ;  Chef du Service d'Assiette N°1 et 2 ;  Contact DGE : 21-30-92-52.</li> </ul>
Autorités compétentes en cas de recours	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
Procédures de réclamation	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Directs</b>	<b>Procédures relatives à l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)</b>
--------------------------------------	--

**BENEFICIAIRE 2 : LES SOUS-TRAITANTS ETRANGERS (PERSONNES PHYSIQUES) DES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES LOCAUX (MAITRES D'ŒUVRE) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice D ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- L'article 7 du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Les sous-traitants étrangers des fournisseurs et prestataires locaux de biens, services et travaux ou leur représentant légal.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le sous-traitant étranger (personne physique) de biens, services ou travaux établit sa déclaration de revenus et la dépose contre décharge à la Recette Principale des Impôts de la Direction des Grandes Entreprises accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>2- Il adresse ensuite une lettre de demande de crédit au Directeur de la MFRE ;</li> <li>3- Il dépose la copie de la décharge de sa déclaration ainsi que la demande de crédit au secrétariat de la Mission Fiscale accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>4- La MFRE instruit sa demande et lui délivre un crédit d'impôt IRPP.</li> </ol>	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pièces à fournir à la Recette Principale des Impôts (RPI/DGE)</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La déclaration de revenus ;</li> <li>- L'Attestation d'exonération ou tout document tenant lieu.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>Pièces à fournir à la MFRE</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La lettre de demande de crédit ;</li> <li>- L'Attestation d'exonération ;</li> <li>- La déclaration de revenus déchargée par la RPI/DGE ou l'avis d'imposition ;</li> <li>- Le contrat dument enregistré.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Attestation d'exonération et tous les instruments juridiques du Programme en cas de nécessité.
<b>Délais légaux des formalités</b>	Formalités à accomplir à la fin des travaux objet du marché réalisé par le fournisseur ou le prestataire étranger, dans tous les cas, au plus tard le 30 avril de l'année suivant celle de la réalisation du revenu imposable.	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	En l'absence d'une convention fiscale entre le Bénin et le pays d'origine du fournisseur ou prestataire étranger, il sera appliqué une sanction fiscale d'assiette correspondant à une pénalité de 20% de l'impôt dû. Cette pénalité passe à 40% à partir de deux mois de retard après la date de dépôt.	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPI/DGE</li> <li>- MFRE</li> </ul>	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La copie déchargée de la déclaration de revenus ;</li> <li>- Le certificat de crédit d'impôt IRPP délivré par la Mission Fiscale.</li> </ul>	

Procédures des Impôts Directs	Procédures relatives à l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP)
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pour la MFRE</u></b>  DGI, 5ème étage :  Secrétariat MFRE : bureau N° 514 ;  Service de suivi et de retrait : bureau N° 522 ;  Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ;  Contact MFRE : 21-30-57-20.</li> <li>• <b><u>Pour la RPI/DGE</u></b>  Le Receveur Principal ;  Chef du Service d'Assiette N°1 et 2 ;  Contact DGE : 21-30-92-52.</li> </ul>
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Directs</b>	<b>Procédures relatives à l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques – Traitements et Salaires (IRPP-TS)</b>
--------------------------------------	---

**BENEFICIAIRE 1 : LES PERSONNES PHYSIQUES ETRANGERES AFFECTEES SUR LE PROGRAMME**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice D et E ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- MCA-Bénin II établit sa déclaration mensuelle de retenue IRPP-TS afférente aux personnes physiques expatriées et la dépose contre décharge au secrétariat de la Recette Principale des Impôts de la Direction des Grandes Entreprises accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>2- Il adresse ensuite une lettre de demande de crédit au Directeur de la MFRE ;</li> <li>3- Il dépose la copie déchargée de sa déclaration au secrétariat de la mission fiscale accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>4- La MFRE instruit sa demande et lui délivre un crédit d'impôt IRPP-TS manuel.</li> </ol>	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pièces à fournir à la Recette principale des impôts (RPI/DGE)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La déclaration mensuelle IRPP-TS ;</li> <li>- L'Attestation d'exonération ou tous les autres documents juridiques du Programme en cas de nécessité.</li> </ul> </li> <li>• <b>Pièces à fournir à la MFRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La lettre de demande de crédit ;</li> <li>- L'attestation d'exonération ;</li> <li>- La déclaration mensuelle IRPP-TS déchargée par la RPI/DGE ou l'avis d'imposition.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Non applicable
<b>Délais légaux des formalités</b>	Au plus tard le 10 du mois suivant celui du paiement des revenus aux personnes physiques.	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	20% de pénalité de retard	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPI/DGE</li> <li>- MFRE</li> </ul>	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La copie déchargée de la déclaration de revenus ;</li> <li>- Le certificat de crédit d'impôt IRPP-TS délivré par la mission fiscale.</li> </ul>	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pour la MFRE</b></li> </ul> <p>DGI, 5ème étage :          Secrétariat MFRE :bureau N° 514 ;          Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 ;          Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ;          Contact MFRE : 21-30-57-20.</p>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pour la RPI/DGE</u></b>  Le Receveur Principal ;  Chef du Service d'Assiette N°1 et 2 ;  Contact DGE : 21-30-92-52.</li> </ul>
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts Directs</b>	<b>Procédures relatives au Versement Patronal sur les Salaires (VPS)</b>
--------------------------------------	--

**BENEFICIAIRE 1: MCA-BENIN II (BENEFICIAIRE DIRECT)**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice D et E ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- MCA-Bénin II établit sa déclaration mensuelle de Versement Patronal sur les Salaires afférente aux personnes physiques expatriées et au personnel local et la fait déposer contre décharge au secrétariat de la Recette Principale des Impôts de la Direction des Grandes Entreprises accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>2- Il adresse ensuite une lettre de demande de crédit d'impôt au Directeur de la MFRE ;</li> <li>3- Il fait déposer la copie déchargée de sa déclaration au secrétariat de la Mission Fiscale accompagnée des documents ci-dessous indiqués ;</li> <li>4- La MFRE instruit sa demande et lui délivre un crédit d'impôt VPS manuel.</li> </ol>	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pièces à fournir à la Recette principale des impôts (RPI /DGE)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La déclaration mensuelle VPS ;</li> <li>- L'Attestation d'exonération ou tout document en tenant lieu.</li> </ul> </li> <li>• <b>Pièces à fournir à la MFRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La lettre de demande de crédit ;</li> <li>- L'attestation d'exonération ;</li> <li>- La déclaration mensuelle VPS déchargée par la RPI/DGE ou l'avis d'imposition.</li> </ul> </li> </ul>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Non applicable
<b>Délais légaux des formalités</b>	Au plus tard le 10 du mois suivant celui du paiement des revenus aux personnes physiques.	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	20% de pénalité de retard	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- RPI/DGE</li> <li>- MFRE</li> </ul>	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la copie déchargée de la déclaration de VPS ;</li> <li>- le certificat de crédit d'impôt VPS délivré par la mission fiscale.</li> </ul>	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pour la MFRE</b></li> </ul> <p>DGI, 5ème étage :  Secrétariat MFRE :bureau N° 514 ;  Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 ;  Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ;  Contact MFRE : 21-30-57-20.</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Pour la RPI/DGE</u></b>  Le Receveur Principal ;  Chef du Service d'Assiette N°1 et 2 ;  Contact DGE : 21-30-92-52.</li> </ul>
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Droits d'enregistrement et de timbre</b>	<b>Procédures relatives à la Taxe Unique sur les Contrats d'Assurance (TUCA)</b>
--	--

**BENEFICIAIRE 1 : MCA-BENIN (BENEFICIAIRE DIRECT)**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ; - L'Accord de Don (Section 2.8).	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	1- MCA-Bénin II transmet à la compagnie d'assurance une lettre de demande d'exonération de la TUCA appuyée de son attestation d'exonération et tous les documents juridiques prouvant l'exonération de la Taxe ; 2- La compagnie d'assurance applique l'exonération de la taxe sur les opérations d'assurance réalisées avec MCA-Bénin II.	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	Non applicable
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Attestation d'exonération ou tout document juridique du Programme.
<b>Délais légaux des formalités</b>	Pas de délai applicable	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Pas de sanctions applicables	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Non applicable	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Non applicable	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	Non applicable	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/Ministre en charge des Finances.	
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.	

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts locaux</b>	<b>Procédures relatives à la Taxe sur la Publicité</b>
-------------------------------------	--

**BENEFICIAIRE 1 : MCA-BENIN II (BENEFICIAIRE DIRECT)**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ; - L'Accord de Don (Section 2.8).	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	1- MCA-Bénin II transmet à son prestataire de communication une lettre de demande d'exonération de la taxe appuyée de son attestation d'exonération et tous les documents juridiques prouvant l'exonération de la Taxe ; 2- Le prestataire applique l'exonération de la taxe sur les opérations de publicité réalisées avec MCA-Bénin II.	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	Non applicable
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	- L'Attestation d'exonération ou tout document en tenant lieu ; - La lettre de demande facturation hors « taxe sur la publicité ».
<b>Délais légaux des formalités</b>	Pas de délai applicable	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Pas de sanctions applicables	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Non applicable	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Non applicable	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	Non applicable	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances	
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.	

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures des Impôts locaux</b>	<b>Procédures relatives à la Taxe sur la Consommation d'Eau et d'Electricité</b>
-------------------------------------	--

**BENEFICIAIRE 1: MCA-BENIN II (BENEFICIAIRE DIRECT)**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ; - L'Accord de Don (Section 2.8).	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	1- MCA-Bénin II adresse une lettre accompagnée de demande d'exonération appuyée de son attestation d'exonération à la société distributrice d'eau ou d'énergie électrique ; 2- La société d'eau ou d'électricité applique l'exonération en envoyant des factures hors taxes à MCA-Bénin II.	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	Non applicable
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	- L'Attestation d'exonération ou tous documents en tenant lieu ; - La lettre de demande facturation hors « taxe sur la consommation d'eau ou d'électricité ».
<b>Délais légaux des formalités</b>	Pas de délai	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Pas de sanctions applicables	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Non applicable	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Non applicable	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	Non applicable	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts, Ministre en charge des Finances.	
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.	

<b>PROCEDURES AFFERENTES A LA FISCALITE INTERIEURE</b>	
--	--

<b>Procédures de Redevances</b>	<b>Procédures relatives à la Redevance sur les Communications GSM et Redevance sur la Messagerie GSM</b>
---------------------------------	--

**BENEFICIAIRE 2 : PERSONNES PHYSIQUES ET ENTITES ETRANGERES AFFECTEES SUR LE PROGRAMME**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice G ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	MCA-Bénin II	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- MCA-Bénin II adresse une lettre accompagnée de son attestation à Bénin Télécom SA et les autres opérateurs de téléphonie mobile ;</li> <li>2- Bénin Télécom SA et les sociétés de téléphonie appliquent l'exonération.</li> </ol>	
<b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	Non applicable
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attestation d'exonération ou tous documents tenant lieu ;</li> <li>- Lettre de demande de facturation hors « redevances sur la communication ».</li> </ul>
<b>Délais légaux des formalités</b>	Pas de délai	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	Pas de sanctions applicables	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	Non applicable	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Non applicable	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	Non applicable	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts/ Ministre en charge des Finances.	
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.	

<b>Procédures afférentes Fiscalité de porte</b>	
	<b>Procédures Relatives à la Tva au Cordon Douanier, Droits De Douanes et Autres Droits et Prélèvements</b>

**BENEFICIAIRE 1 : LES FOURNISSEURS ET PRESTATAIRES LOCAUX ET ETRANGERS (MAITRES D'ŒUVRE) DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX DE MCA-BENIN II**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Les fournisseurs et prestataires locaux de biens, services et travaux / et leurs mandataires (transitaires).
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<p>Le fournisseur ou prestataire local de biens, services et travaux de MCA-BENIN II procède à la réalisation de deux (02) formalités :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>La formalité d'enlèvement par procédure simplifiée des importations :</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Le fournisseur adresse une lettre de demande d'autorisation d'enlèvement par procédure simplifiée en exonération des droits et taxes de douanes au DGDDI en indiquant les caractéristiques du bien et en joignant les pièces énumérées ci-dessous dans la rubrique « enlèvement par procédure simplifiée », ladite demande est déposée au secrétariat de la Direction de la Législation et des Relations Internationales au service de l'application du tarif contre décharge ;</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Remarque importante :</b> après avoir obtenu le connaissance, le maître d'œuvre peut déjà introduire à la Direction Générale des Douanes et Droits Indirects (DGDDI) la demande d'enlèvement par procédure simplifiée en attendant l'arrivée des biens.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2- Il obtient la réponse à la demande au secrétariat administratif de la DGDDI ;</li> <li>3- La lettre portant autorisation d'enlèvement par procédure simplifiée est transmise au transitaire désigné par le fournisseur afin de réaliser l'enlèvement par procédure simplifiée ;</li> <li>4- L'enlèvement par procédure simplifiée est déposé au Receveur des Douanes à la Recette concernée (Port ou Aéroport et des autres frontières) ;</li> <li>5- Après l'autorisation, l'enlèvement est transmis au service apurement du manifeste pour enregistrement et établissement du DSO (Demande de Sortie) dans le Guichet Unique ;</li> <li>6- L'enlèvement du colis.</li> </ol> <p>Au plus tard quinze (15) jours après l'enlèvement par procédure simplifiée, le fournisseur doit procéder à la régularisation.</p>



Procédures afférentes Fiscalité de porte	Procédures Relatives à la Tva Au Cordon Douanier, Droits De Douanes et Autres Droits et Prélèvements
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Procédures de régularisation de l'enlèvement par procédure simplifiée</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Transmission de la demande en franchise par le fournisseur au transitaire en trois exemplaires et signée ;</li> <li>2- Etablissement de la déclaration de régularisation en douane avec le régime accordé transmise au Chef Site Douane pour correction du code additionnel ;</li> <li>3- Le fournisseur ou son mandataire retire le formulaire "DECLARATION MP1" de couleur blanche (joint en annexe au présent guide) au secrétariat de la MFRE ;</li> <li>4- Il remplit le formulaire en joignant les documents indiqués ci-dessous, prend le visa d'un inspecteur de la MFRE et dépose le formulaire et les documents au secrétariat de la MFRE contre récépissé ;</li> <li>5- La MFRE instruit le dossier :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a- si le dossier est conforme, la MFRE établit le certificat MP2 ;</li> <li>b- en cas de non-conformité, (dossier incomplet) le dossier est transmis au service du suivi et retrait avec les motifs du rejet. Dans ce cas, le fournisseur complète et met à jour son dossier. La MFRE instruit à nouveau le dossier et établit le certificat MP2.</li> </ol> </li> <li>6- Transmission des documents à la Recette pour liquidation par l'Inspecteur des Douanes ;</li> <li>7- Obtention du MP3.</li> </ol> </li> </ul>
<p><b>Formulaires et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b></p>	<p><b>A fournir à l'administration fiscale ou douanière pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>L'enlèvement par procédure simplifiée de la marchandise :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une demande d'enlèvement par procédure simplifiée ;</li> <li>- Une copie du connaissance (« Connaissance ») ou Connaissance dégroupé s'il s'agit d'un Connaissance qui couvre d'autres marchandises qui ne font pas partie du Contrat ou de la Lettre de Transport Aérien (« LTA ») ou la Lettre de Voiture ;</li> <li>- Une copie des factures des fournisseurs ;</li> <li>- Les listes de colisage ;</li> <li>- La demande d'admission en franchise signée par le fournisseur.</li> </ul> </li> <li>• <b><u>L'obtention du crédit MP2 :</u></b>            Les documents exigés sont :           <ol style="list-style-type: none"> <li>1- La déclaration MP1 globale (cas d'importation en plusieurs arrivages)</li> <li>2- La déclaration MP1 (couleur blanche) en trois exemplaires pour l'arrivage concerné ;</li> <li>3- La demande d'admission en franchise en trois exemplaires ;</li> <li>4- La facture fournisseur (original &amp; photocopie)</li> <li>5- La déclaration de mise en consommation douanière (originale + copie) ;</li> <li>6- Le connaissance BL ou de la Lettre de Transport Aérien ou Lettre de voiture (originale + copie) ;</li> <li>7- Le certificat d'assurance et facture fret (lorsque la facture est en valeur FOB) ;</li> <li>8- Le(s) contrat(s) ou bon de commande dûment enregistré(s) ;</li> <li>9- Le certificat d'inspection pour les biens soumis à inspection ;</li> <li>10- La lettre d'autorisation d'exonération des droits et taxes signée du DGDDI et/ou du DGI (original + copie) ;</li> </ol> </li> </ul>

		11-L'attestation d'exonération MCA-Bénin II ; 12-La lettre du DGDDI accordant l'enlèvement par procédure simplifiée.
--	--	---

<b>Procédures afférentes Fiscalité de Porte</b>	<b>Procédures Relatives à la Tva Au Cordon Douanier, Droits De Douanes et Autres Droits et Prélèvements</b>
---	---

	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Attestation d'exonération
<b>Délais légaux des formalités</b>		<p><b>MFRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fournisseur de biens, services et travaux ou son mandataire dispose d'un délai de six (06) mois, à compter du paiement, pour déposer le dossier de demande de crédit d'impôt.</li> <li>- La MFRE dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour délivrer le crédit de TVA.</li> </ul> <p><b>Douane</b> La DGDDI dispose d'un délai de réponse de soixante-douze heures (72h) pour répondre aux demandes d'enlèvement par procédure simplifiée si le dossier est complet.</p>
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>		<p><b>MFRE</b> L'introduction hors délai de la demande du crédit d'impôt entraîne une pénalité de 20% du crédit demandé avec un maximum d'un million (1 million) de francs CFA.</p> <p><b>Douanes</b> Frais de surestaries et de magasinage générés par le non-enlèvement diligent.</p>
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- MFRE</li> <li>- DGDDI (DLRI)</li> </ul>
<b>Documents attendus de l'administration</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- MP2 délivré par le MFRE</li> <li>- L'autorisation d'enlèvement par procédure simplifiée délivrée par la DGDDI</li> <li>- le certificat MP3</li> </ul>
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>		<p><u>DGI/MFRE</u> DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE :bureau N° 514 ; Service de suivi et de retrait :bureau N° 522 ; Inspecteurs des impôts : bureaux N° 518, 519, 520, 521 ; Inspecteur de la douane : bureaux N° 516 et 517 ; Contact MFRE : 21-30-57-20. <u>DGDDI/DLRI</u> :</p>
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>		Directeur Général des Impôts ou Directeur Général des Douanes et Droits Indirects / Ministre en charge des Finances
<b>Procédures de réclamation</b>		<p>Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI ou du DGDDI selon le cas.</p> <p>En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI ou du DGDDI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.</p>

<b>Procédures afférentes Fiscalité de Porte</b>	
---	--

	<b>Procédures Relatives à la Tva au Cordon Douanier, Droits de Douanes et Autres Droits Et Prélèvements</b>
--	---

**BENEFICIAIRE 2 : LES SOUS-TRAITANTS LOCAUX ET ETRANGERS DES FOURNISSEURS (MAITRE D'ŒUVRE) LOCAUX OU ETRANGERS DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice A ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8) ;</li> <li>- Les articles 2 et 3 de l'Arrêté N° 212/MF/DC/DI du 19 octobre 1992 portant régime fiscal des Marchés Publics à financement extérieur ;</li> <li>- L'Arrêté Ministériel N° 0892/MEF/DC/SGM/DGDDI/DGI/DGAE du 04 avril 2014 portant codification des exonérations fiscales et douanières accordées en République du Bénin ;</li> <li>- Les dispositions des articles 224 &amp; 225 nouveau du Code Général des Impôts du Bénin.</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Maitre d'œuvre de travaux.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	<p>Les importations liées au contrat de sous-traitance sont faites par le titulaire (maître d'œuvre) du marché.</p> <p>Le maître d'œuvre réalise les mêmes formalités que celles décrites ci-dessus dans le cas d'une importation par lui-même.</p>	
<b>Formulaire et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	Les pièces à fournir sont les mêmes en plus de la lettre d'accord d'exonération de sous-traitance.
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	Pas de documents à fournir par MCA-Bénin II
<b>Délais légaux des formalités</b>		
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>		
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	- DGDDI (DLRI)	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MP2 délivré par le MFRE</li> <li>- L'autorisation d'enlèvement par procédure simplifiée délivrée par la DGDDI</li> <li>- Le certificat MP3</li> </ul>	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	<u>DGDDI/DLRI</u>	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts, DGDDI/ Ministre en charge des Finances	
<b>Procédures de réclamation</b>	<p>Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGI ou du DGDDI selon le cas.</p> <p>En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.</p>	

<b>Procédures afférentes Fiscalité de Porte</b>	
---	--

<b>Procédures Particulières de l'Admission Temporaire</b>
---

**BENEFICIAIRE 2 : LES MAITRES D'ŒUVRE LOCAUX ET ETRANGERS, SOUS-TRAITANTS LOCAUX ET ETRANGERS DE BIENS, SERVICES ET TRAVAUX**

<b>Dispositions juridiques et réglementaires instaurant l'exonération</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Accord de Mise en Œuvre du Programme- Appendice H ;</li> <li>- L'Accord de Subvention et de Mise en Œuvre (Section 2.2(1)) ;</li> <li>- L'Accord de Don (Section 2.8).</li> </ul>	
<b>Personnes et structures chargées de réaliser les formalités</b>	Les maîtres d'œuvre locaux et étrangers de biens, services et travaux.	
<b>Description détaillée des formalités et procédures concourant au bénéfice de l'exonération</b>	Le maître d'œuvre ou le sous-traitant constitue un dossier d'admission temporaire avec les documents ci-dessous et le dépose au Secrétariat de la Direction de la Législation et des Relations Internationales (DLRI) de la Douane.	
<b>Formulaire et documents requis pour le bénéfice de l'exonération</b>	<b>A fournir à l'administration fiscale pour l'obtention de l'exonération par la personne chargée de réaliser les formalités</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- La Copie du Connaissance (B/L) ou un Connaissance dégroupé s'il s'agit d'un Connaissance qui couvre d'autres marchandises qui ne font pas partie du marché/contrat ou de la Lettre de Transport Aérien (LTA) ou la lettre de voiture ;</li> <li>2- Les copies des factures fournisseur ;</li> <li>3- Les listes de colisage ;</li> <li>4- La copie du contrat dûment enregistré ; et</li> <li>5- L'attestation d'exonération délivrée à MCA-Bénin II.</li> </ol>
	<b>A fournir par MCA-Bénin II à ses contractants pour les formalités</b>	L'attestation d'exonération délivrée à MCA-Bénin II
<b>Délais légaux des formalités</b>	<b>Douane</b> La DGDDI dispose d'un délai de réponse de soixante-douze (72) heures pour répondre aux demandes d'enlèvement par procédure simplifiée si le dossier est complet.	
<b>Sanctions liées au non-respect des délais</b>	<b>MFRE</b>  <b>Douanes</b>	
<b>Services de l'Administration fiscale ou douanière compétents</b>	- MFRE - DGDDI (DLRI)	
<b>Documents attendus de l'administration</b>	Lettre d'autorisation du DGDDI	
<b>Services ou structures de la DGI et DGDDI et leurs contacts</b>	<u>DGI/MFRE</u> DGI, 5ème étage : Secrétariat MFRE Bureau N° 514 ; Service de suivi et de retrait Bureau N° 522 ; Inspecteurs des impôts bureaux N° 518, 519, 520, 521 ; Inspecteur de la douane Bureaux N° 516 et 517 ; Contact MFRE : 21-30-57-20. <u>DGDDI/DLRI</u>	
<b>Autorités compétentes en cas de recours</b>	Directeur Général des Impôts, DGDDI/ Ministre en charge des Finances.	
<b>Procédures de réclamation</b>	Un recours administratif hiérarchique à l'attention du DGDDI. En cas de non satisfaction ou d'absence de réponse du DGI, faire un recours administratif hiérarchique à l'attention du Ministre en charge des Finances.	

## Annexes

Formulaire MP1







MODELE DE LETTRE DE DEMANDE DE CREDIT  
INTERIEUR

Cotonou, le.....

**Raison sociale**

**Adresse**

**Contacts**



**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE LA  
MISSION FISCALE DES REGIMES  
D'EXCEPTION  
COTONOU**

**Objet : Demande de crédit intérieur**

**Monsieur le Directeur,**

Dans le cadre de l'exécution du contrat de marché N°... (*Références*) signé entre notre société et MCA-BENIN II et relatif à la fourniture de biens, travaux ou services (*à préciser*), nous demandons un crédit intérieur de TVA d'un montant de (*en chiffres et en lettres*) à prendre en compte sur le montant du crédit global validé qui est de (*en chiffres et en lettres*).

En effet, le crédit de TVA sollicité est relatif à un paiement que nous avons reçu de MCA BENIN II en raison du décompte N°... (*Références*) ou de la facture N°... (*Références*).

Nous vous soumettons donc cette demande aux fins d'obtenir un certificat MP2 correspondant aux dits paiements. A cet effet nous vous réitérons notre disponibilité à fournir éventuellement toutes les informations complémentaires nécessaires.

Dans l'attente d'une suite favorable, nous vous prions de recevoir Monsieur le Directeur, l'expression de nos salutations distinguées.

**Titre du Signataire**  
**Nom & Prénoms du Signataire**  
**Signature**  
**Cachet de l'entreprise**

MODELE DE LETTRE DE DEMANDE  
D'AUTORISATION DE VENTE HORS TAXE

Cotonou, le.....

**Raison sociale**

**Adresse**

**Contacts**



**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE LA  
MISSION FISCALE DES REGIMES  
D'EXCEPTION  
COTONOU**

**Objet : Demande d'autorisation  
d'achat hors taxes**

**Monsieur le Directeur,**

Dans le cadre de l'exécution du contrat de marché N°... (*Références*) signé entre notre société et MCA-BENIN II et relatif à la fourniture de biens, travaux ou services (*à préciser*), nous demandons votre autorisation afin de procéder à des achats hors taxes (TVA, TSUPP) de matières, pièces de rechanges ou détachées, fournitures ...(*à préciser*).

En effet, tel que mentionné dans notre déclaration MP1 globale validée, en date du ... (*à préciser*), nous envisageons acheter les produits sus mentionnés auprès de l'entreprise ... (*à préciser*) pour un montant total hors taxes de (*en chiffres et en lettres*). Le détail des achats à effectuer est présenté sur les factures pro-forma annexées à la présente demande.

Nous vous réitérons notre disponibilité à fournir éventuellement toutes les informations complémentaires nécessaires.

Dans l'attente d'une suite favorable, nous vous prions de recevoir Monsieur le Directeur, l'expression de nos salutations distinguées.

**Titre du Signataire  
Nom & Prénoms du Signataire  
Signature  
Cachet de l'entreprise**

MODELE DE LETTRE DE DEMANDE  
D'EXONERATION DE SOUS-TRAITANCE

Cotonou, le.....

**Raison sociale**  
**Adresse**  
**Contacts**



**MONSIEUR LE DIRECTEUR DE LA  
MISSION FISCALE DES REGIMES  
D'EXCEPTION  
COTONOU**

**Objet : Demande d'accord d'exonération  
de sous-traitance**

**Monsieur le Directeur,**

Nous venons par la présente demander l'accord d'exonération de sous-traitance dans le cadre du contrat que nous avons signé avec l'entreprise (raison sociale du sous-traitant).

En effet, cette sous-traitance a pour objet la réalisation des travaux ou prestations (*à préciser*) dans le cadre de l'exécution du contrat de marché principal N°... (*Références*) signé entre notre société et MCA II relatif à la fourniture de travaux et/ou services (*à préciser*).

Par ailleurs, nous avons déjà demandé et obtenu la validation pour l'exécution du contrat signé avec MCA-BENIN II, d'un crédit d'impôt global en date du... (*à préciser*)

Comptant sur une réponse favorable à notre demande, recevez Monsieur le Directeur l'expression de nos salutations distinguées.

**Titre du Signataire  
Nom & Prénoms du Signataire  
Signature  
Cachet de l'entreprise**