



COMMENT SOUMETTRE UNE DEMANDE D'AVD (DA) VIA LE GUCE

Objectif : Créer une demande d'AVD via le Guichet Unique du Commerce Extérieur (GUCE) par un importateur ou son déclarant (Commissionnaire en Douane Agréé) pour soumission automatique à Benin Control.

1. CONNEXION

1.1. Se connecter via Internet sur la plateforme du GUCE (www.guce.gov.bj)

The screenshot shows the homepage of the GUCE website. At the top, there is a navigation bar with 'CONNEXION' and 'FR EN' on the right. Below the navigation bar, there is a header with the GUCE logo and menu items: 'Accueil', 'A propos', 'Services', and 'Information/Outils'. The main content area features a map of Benin with labels for 'Porto-Novo', 'Abomey-Calavi', 'Cotonou', 'Ouidah', and 'Grand Popo'. Below the map, there is a 'Derniers manifestes' section with a table. On the right side, there is a 'Chiffres clefs' widget for 'BENIN EN 2017' showing 'EXPORTS \$630M' and 'IMPORTS \$4B'. A 'Help Desk' button is also visible.

1.2. Saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe puis cliquer sur **Connexion**

This screenshot shows the login form on the GUCE website. The form is titled 'Se connecter' and is highlighted with a red box. It contains two input fields: 'Utilisateur' and 'Mot de passe'. Below these fields is a green 'Connexion' button with a user icon. Underneath the button, there are two links: 'Nom d'utilisateur ou mot de passe oublié ?' and 'Obtention d'un compte GUCE'. The background of the page shows the same map and widgets as in the previous screenshot.

Note : Si vous n'avez pas encore de compte utilisateur GUCE, vous pouvez en faire la demande en cliquant [ici](#).

1.3. Accéder au module DVT par le lien [Gestion des Intentions \(Import et Export\)](#)

➤ Menu Services



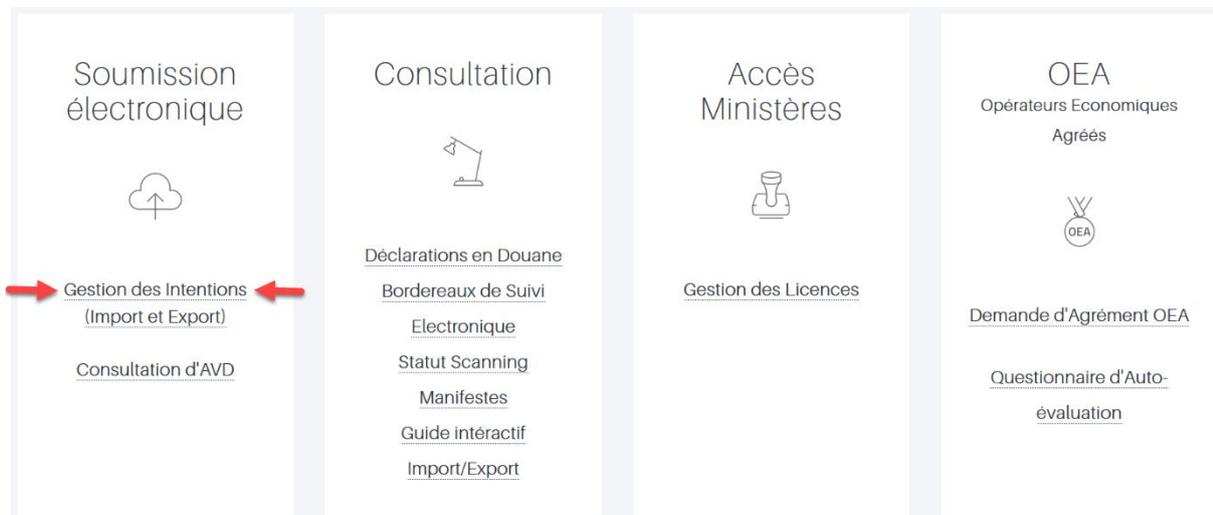
GUICHETUNIQUE DU COMMERCE EXTERIEUR

Accueil A propos Services Information/Outils

REPUBLIQUE DU BENIN 

Consultation Déclarations en Douane	➔ Gestion des Intentions (Import et Export) ➔	Guide interactif Import/Export
Bordereaux de Suivi Electronique	Consultation d'AVD	Calcul des Taxes applicables
Consultation manifestes	Gestion des Licences	Palement électronique

➤ Rubrique **Soumission électronique**



<p>Soumission électronique</p> <p></p> <p>➔ <u>Gestion des Intentions (Import et Export)</u> ➔</p> <p><u>Consultation d'AVD</u></p>	<p>Consultation</p> <p></p> <p><u>Déclarations en Douane</u></p> <p><u>Bordereaux de Suivi Electronique</u></p> <p><u>Statut Scanning Manifestes</u></p> <p><u>Guide interactif Import/Export</u></p>	<p>Accès Ministères</p> <p></p> <p><u>Gestion des Licences</u></p>	<p>OEA</p> <p>Opérateurs Economiques Agréés</p> <p></p> <p><u>Demande d'Agrément OEA</u></p> <p><u>Questionnaire d'Auto-évaluation</u></p>
---	---	--	--

➤ Volet **Services** au niveau du pied de page



<p>Services</p> <p>Consultation Déclarations en Douane</p> <p>Bordereaux de Suivi Electronique</p> <p>Consultation manifestes</p> <p>➔ <u>Gestion des Intentions (Import et Export)</u> ➔</p> <p>Consultation d'AVD</p> <p>Gestion des Licences</p> <p>Guide interactif Import/Export</p> <p>Calcul des Taxes applicables</p> <p>Palement électronique</p>	<p>Guides/Procédures</p> <p>Obtention d'un compte GUCE</p> <p>Désactivation d'un compte GUCE</p> <p>Vérification Documentaire (Imports)</p> <p>Demandes d'AVD (Déclaration Anticipée)</p> <p>Processus DA - AVD - Déclaration</p> <p>Fonction "déclassement" du SydoniaWorld</p> <p>Télécharger le XML ou le PDF d'une AVD</p>	<p>Outils</p> <p>Tarif Douanier</p> <p>Taux de change douaniers</p> <p>Codification</p>	<p>Liens Utiles</p> <p>Douane Béninoise</p> <p>Bénin Control</p>
---	---	--	---

POWERED BY 

Help Desk



DVT

[Créer un DVT-Import](#)
[Créer un DVT-Export](#)
[Recherche](#)

RECHERCHER UN DOSSIER VIRTUEL DE TRANSACTION (DVT)

Flux	TOUS	Statut	TOUS
Régime Douanier	SUGGERER	Référence Utilisateur	
Bureau Dédouanement	SUGGERER	Date DVT	
Numéro DVT		Valeur FOB (XOF)	
Numéro AVD		AVD Date	
Transporteur	SUGGERER (MIN2)	Valeur CAF (XOF)	
N° Lettre de Transport Aérien/Connaissance/CMR		Année Transaction	
Code Déclarant	SUGGERER (MIN2)	Date Autorisation	
Code SH	SUGGERER (MIN2)	Date d'expiration	
Importateur	SUGGERER	Numéro Conteneur	

[Rechercher](#) [Réinitialiser](#) 10 Lignes par page

Remarque : L'utilisateur qui se connecte, verra son code agrément ou son code IFU renseigné et non éditable au niveau du champ "**Code Déclarant**" ou "**Importateur**" de la page de recherche.

2. REMPLIR MANUELLEMENT LE FORMULAIRE DU DOSSIER VIRTUEL DE TRANSACTION (DVT)

Cliquer sur le lien "**Créer un DVT -Import**" pour remplir les onglets du formulaire du Dossier Virtuel de Transaction commerciale et joindre les documents justificatifs afin de pouvoir valider son dossier.

2.1. Onglet **Entête**

Saisir les informations générales de la transaction commerciale.

CRÉER UN DOSSIER VIRTUEL DE TRANSACTION (DVT) - IMPORT

[Importer fichier XML](#) [Importer fichier XLS](#)

En-tête Entité Transport Finances **Marchandises 0** Remarques Pièces jointes

Référence Utilisateur

Bureau Dédouanement

Régime Douanier

- La "**Référence Utilisateur**" est à renseigner manuellement. Elle doit être unique par année. Il peut s'agir d'un nom, du numéro d'une facture, de la référence du document de transport, du numéro de répertoire de votre future déclaration en douane ou de tout autre information facile



à retenir qui pourra vous aider à retrouver le DVT dans le cas d'un oubli du numéro généré par le système à la validation.

- Le " **Bureau Dédouanement** " indique le bureau de douane auprès duquel la déclaration en douane sera soumise. Il est à choisir dans la liste des codes bureaux douanes.
- Le " **Régime Douanier** ", à sélectionner dans le référentiel correspondant, renseigne sur le régime sous lequel sera déclarée la marchandise annoncée dans la transaction commerciale.

2.2. Onglet **Entité**

Saisir les informations propres à l'importateur, l'exportateur, au déclarant et à la personne à contacter.

En-tête	Entité	Transport	Finances	Marchandises	Remarques	Pièces jointes
Détails de l'Importateur						
Numéro de Compte Contribuable (IFU)	<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>					
Nom	<input type="text"/>					
Adresse	<input type="text"/>					
Ville	<input type="text"/>					
Pays	<input type="text" value="BJ"/>	Benin				
Téléphone	<input type="text" value="90 01 12 34"/>					
Fax	<input type="text"/>					
Email	<input type="text"/>					
Détails de l'Exportateur						
Nom	<input type="text"/>					
Adresse	<input type="text"/>					
Ville	<input type="text"/>					
Pays	<input type="text" value="SUGGERER"/>					
Téléphone	<input type="text" value="90 01 12 34"/>					
Fax	<input type="text"/>					
Email	<input type="text"/>					
Détails du Déclarant						
Déclarant	<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>					
Adresse	<input type="text"/>					
Téléphone	<input type="text"/>					
Fax	<input type="text"/>					
Personne à Contacter						
Nom	<input type="text"/>					
Téléphone	<input type="text" value="90 01 12 34"/>					
Email	<input type="text"/>					

NB : Pour les importateurs non enregistrés (sans I.F.U.), sélectionner l'option "000000000000" dans la liste déroulante. Saisir ensuite manuellement le Nom de l'Importateur, Adresse, Ville, et Pays.



2.3. Onglet **Transport**

Saisir les informations relatives au transport des marchandises.

En-tête	Entité	Transport	Finances	Marchandises 0	Remarques	Pièces jointes
Type Envoi Cargaison		<input type="text" value=""/>				
Pays de Provenance		<input type="text" value="SUGGERER"/>				
Pays de Destination		<input type="text" value="BJ"/>			Bénin	
Transporteur		<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>				
N° Lettre de Transport Aérien/Connaissement/CMR		<input type="text" value=""/>				
N° Voi/Voyage/Transport Routier		<input type="text" value=""/>				
Date Lettre de Transport Aérien/Connaissement/CMR		<input type="text" value=""/>				
Identification du moyen de transport		<input type="text" value=""/>				
Mode de Transport		<input type="text" value="SUGGERER"/>				
Type de Chargement		<input type="text" value=""/>				
Lieu de Chargement		<input type="text" value=""/>				
Lieu de Livraison		<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>				
Lieu de Déchargement		<input type="text" value="SUGGERER"/>				
Lieu de Transbordement		<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>				
Total Colis		<input type="text" value=""/>				
Nombre de FCL		<input type="text" value="0"/>				
Nombre de LCL		<input type="text" value="0"/>				
Masse Nette Totale (kg)		<input type="text" value="0,000"/>				
Masse Brute Totale (kg)		<input type="text" value="0,000"/>				
Marques		<input type="text" value=""/>				

Conteneurs

#	Numéro Conteneur	Type Conteneur	Taille	N° Scellé
<input type="button" value="+"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>



2.4. Onglet **Finances**

Saisir les informations sur le paiement et la facture commerciale.

En-tête	Entité	Transport	Finances	Marchandises 0	Remarques	Pièces jointes
---------	--------	-----------	-----------------	----------------	-----------	----------------

Facture

Référence Facture	<input type="text"/>
Date Facture	<input type="text"/>
Devise Facture	SUGGERER
Taux de Change	

	DECLARE	DECLARE
		XOF
Valeur Totale Articles	0,00	0,00
Valeur Totale FOB	<input type="text"/>	0,00
Valeur Totale Frêt	<input type="text"/>	0,00
Valeur Totale Assurance	<input type="text"/>	0,00
Valeur Totale des Autres Charges	<input type="text"/>	0,00
Valeur Totale CAF	0,00	0,00
Valeur Totale Taxable	0,00	0,00

Paiement

Incoterm	SUGGERER
Incoterm par Article	SUGGERER
Type Facture	<input type="text" value="v"/>
Valeur Facture Totale	<input type="text"/>
Mode de Paiement	SUGGERER
Banque Exportateur	<input type="text"/>

- La section "**Facture**" concerne uniquement les informations de la facture d'importation.
- La valeur Totale CAF est calculée automatiquement et est égale à la somme des valeurs totales FOB, Frêt, Assurance et autres charges.



2.5. Onglet **Marchandises**

Saisir les informations concernant les marchandises importées comme mentionnées sur la facture.

Important 1 : Nous attirons votre attention sur la nécessité de fournir une description détaillée des marchandises.

DVT

Créer un DVT-Import
Créer un DVT-Export
Recherche

CRÉER UN DOSSIER VIRTUEL DE TRANSACTION (DVT) - IMPORT

Importer fichier XML Importer fichier XLS **Affiche le nombre d'articles enregistrés dans l'onglet** Vérifier Stocker Valider

En-tête Entité Transport Finances **Marchandises 0** Remarques Pièces jointes

Description Générale
Marchandises

Liste des articles

Rechercher Produit Supprimer Tout

	Numéro Article	Code SH	Description Commerciale Marchandise	Usagé	Valeur de l'Incoterm	Valeur FOB	Quantité	Unité de mesure	Valeur Taxable	Devise
+	0				0,00	0,00			0,00	

Cliquer sur le bouton **+** pour afficher le formulaire suivant et le remplir.

Il est recommandé de ne pas procéder au regroupement des articles par position tarifaire mais plutôt de les lister tels que présentés sur la facture.



En-tête	Entité	Transport	Finances	Marchandises 0	Remarques	Pièces jointes
---------	--------	-----------	----------	-----------------------	-----------	----------------

Numéro d'article	1	
	DECLARE	
Description Commerciale Marchandise	<input type="text"/>	
Code SH	<input type="text" value="SUGGERER (MIN2)"/>	
La description du SH	<input type="text"/>	
Valeur de l'Incoterm	<input type="text"/>	
Valeur FOB	<input type="text"/>	
Quantité	<input type="text" value="Quantité"/>	<input type="button" value="SUC"/>
Pays d'Origine	<input type="text" value="SUGGERER"/>	
Fournisseur/Fabricant	<input type="text"/>	
Usagé	<input type="checkbox"/>	
Masse Nette (kg)	<input type="text"/>	
Masse Brute (kg)	<input type="text"/>	
Collis	<input type="text" value="Quantité"/>	<input type="button" value="SUGGERER"/>
Valeur Taxable	<input type="text"/>	
	<input type="button" value="Ajouter"/>	<input type="button" value="Annuler"/>

Une fois le formulaire correctement rempli, l'utilisateur clique sur le bouton "**Ajouter**" pour enregistrer l'article dans la liste des marchandises ou clique sur le bouton "**Annuler**" pour ne pas sauvegarder les informations saisies

Pour rajouter un nouvel article, cliquer à nouveau sur le bouton  et procéder comme décrit précédemment.

En-tête Entité Transport Finances **Marchandises 2** Remarques Pièces jointes Requêtes et Notifications

Description Générale
Marchandises

Substances explosives

Liste des articles

Rechercher Produit



Supprimer Tout

	Numéro Article	Code SH	Description Commerciale Marchandise	Usagé	Valeur de l'Incoterm	Valeur FOB	Quantité	Unité de mesure	Valeur Taxable	Devise
	2				510,00	510,00			1 360,00	
 	1	3603000000	détonateurs électriques	N	500,00	500,00	3,000	01	1 333,33	EUR
 	2	3603000000	cordeaux détonants	N	10,00	10,00	1,000	07	26,67	EUR

Editer

Supprimer

- L'icône "Editer" :  permet de modifier les informations d'un article précédemment ajouté. Une fois les modifications apportées, cliquer sur le bouton "Enregistrer" pour les sauvegarder.
- L'icône "Supprimer" :  permet de supprimer un article.

2.6. Onglet Remarques

Les champs **Remarques** et **Raisons de l'importation** sont optionnels. Ils serviront à l'enregistrement d'une information supplémentaire.

Important 2 : Les raisons de l'importation doivent obligatoirement être indiquées.

En-tête Entité Transport Finances **Marchandises 0** **Remarques** Pièces jointes

Remarques

Raisons de l'importation



2.7. Onglet **Pièces jointes**

Attacher les pièces jointes (facture, documents requis pour l'obtention des licences, etc.) au dossier de la transaction commerciale. Pour joindre un document, il faut :

- Cliquer dans la zone éditable du champ "**Doc. Code**" et choisir le code du document à joindre dans la liste déroulante qui s'affiche.

En-tête Entité Transport Finances **Marchandises 0** Remarques **Pièces jointes**

Liste des documents joints

#	Doc. Code	Doc. Type	Numéro de Référence	Doc. Date	Nom de fichier
	SUGGERER				Télécharger
	145	Certificat d'origine UEMOA/CEDEAO			
	146	Autre Type de Certificat d'Origine			
	235	Liste de conteneurs			
	271	Liste de colisage			
	325	Facture Proforma			
	380	Facture commerciale			
	703	Feuille route émise par transitaire			
	704	Connaissance principal			

- Saisir la référence du document dans la zone "**Numéro de référence**".
- Sélectionner une date dans le calendrier du champ "**Doc. Date**".

Importer fichier XML Importer fichier XLS

En-tête Entité Transport Finances **Marchandises 0** Remarques **Pièces jointes**

Liste des documents joints

#	Doc. Code	Doc. Type	Numéro de Référence	Doc. Date	Nom de fichier
	SUGGERER				Télécharger

← juin 2019 →

Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

- Cliquer sur le lien "**Télécharger**" du champ "**Nom de fichier**".
- Une fenêtre modale s'affiche avec des instructions sur le type de fichier à télécharger ainsi que les tailles maximales des documents à respecter.

Télécharger le fichier ✕

Choisir un fichier

Télécharger + Ajouter

Format accepté pour les pièces jointes: pdf

Taille maximale de document PDF: 2 MB



Afin de réduire la taille des documents, il est conseillé lors de la numérisation de sélectionner les paramètres suivants :

- ✓ Résolution : entre 100 et 300 ppp
- ✓ Type de fichier de sortie : "Noir et blanc" ou "Niveau de gris".
- ✓ Qualité : standard
- Visualiser le fichier scanné afin de s'assurer qu'il est lisible.
- Cliquer sur le bouton "**Choisir un fichier**" pour chercher le fichier à télécharger sur votre ordinateur.
- Joindre la pièce en cliquant sur le bouton "**Télécharger + Ajouter**". A la confirmation de l'opération, le message ci-après s'affiche : "**La pièce jointe a été ajoutée**".

En-tête	Entité	Transport	Finances	Marchandises 2	Remarques	Pièces jointes	Requêtes et Notifications
---------	--------	-----------	----------	-----------------------	-----------	-----------------------	---------------------------

Liste des documents joints

La pièce jointe a été ajoutée

#	Doc. Code	Doc. Type	Numéro de Référence	Doc. Date	Nom de fichier
	<input type="text" value="SUGGERER"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Télécharger"/>
1	325	Facture Proforma	ROP/78	10/04/2019	<input type="button" value="Télécharger"/>



- Pour supprimer un document attaché, cliquer sur l'icône de suppression : .
- Pour apporter des modifications sur un document ajouté, cliquer sur l'icône d'édition : .

Après modifications :

- L'icône "**Confirmer**" permet de mettre à jour tous les champs du document joint.
- L'icône "**Annuler**" permet d'annuler les modifications effectuées sur le document joint.

En-tête	Entité	Transport	Finances	Marchandises 2	Remarques	Pièces jointes	Requêtes et Notifications
---------	--------	-----------	----------	-----------------------	-----------	-----------------------	---------------------------

Liste des documents joints

#	Doc. Code	Doc. Type	Numéro de Référence	Doc. Date	Nom de fichier
	<input type="text" value="SUGGERER"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Télécharger"/>
	<input type="text" value="380"/>	Facture commerciale	<input type="text" value="ROP/79"/>	<input type="text" value="07/05/20"/>	<input type="button" value="Télécharger"/>



Important 3 : Le document obligatoire à joindre est la facture proforma ou la facture commerciale

Les autres documents exigés dépendront de la nature du produit importé et de la licence exigée.



3. VERIFIER SON DVT

Le bouton "**Vérifier**" permet de s'assurer que tous les champs obligatoires du dossier ont été correctement renseignés

4. STOCKER / METTRE A JOUR SON DVT

Après avoir vérifié que le DVT est correctement renseigné, l'utilisateur a la possibilité de le stocker, le mettre à jour s'il a été stocké auparavant.

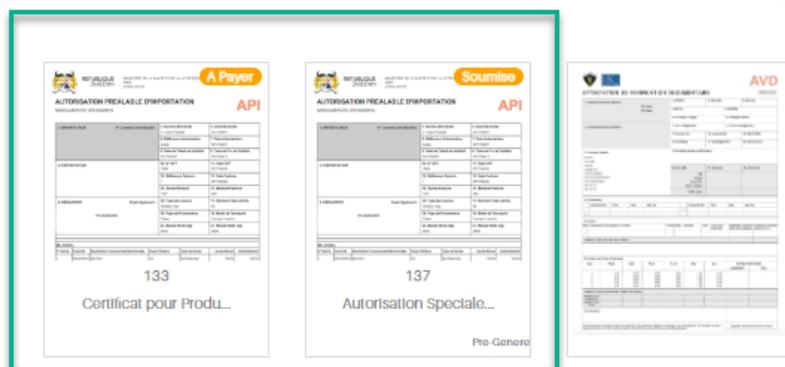
Pour stocker un DVT (sauvegarder un brouillon), l'utilisateur clique sur le bouton "**Stocker**". A ce stade, le DVT est au statut "**Stocké**" et aucun numéro de transaction ne lui est encore attribué.

Pour apporter des modifications à un DVT au statut "**Stocké**", cliquer sur le bouton "**Mettre à jour**". Le statut d'un DVT mis à jour demeure toujours "**Stocké**".

5. VALIDER LE DVT

Après avoir rempli le formulaire, l'utilisateur clique sur le bouton "**Valider**":

- Un numéro est alors attribué au dossier (voir le champ "**Numéro Transaction**" de l'onglet "**Entête**").
- Le champ "**Date Transaction**" est renseigné.
- La demande d'AVD et les demandes de licences requises (si applicable) sont générées et disponibles dans l'onglet **Autorisations** :



6. LES NOTIFICATIONS PAR E-MAIL

Après validation, un mail de notification est envoyé aux parties prenantes (déclarants, importateurs, agents des ministères) selon le cas.

7. REMPLIR AUTOMATIQUEMENT LE FORMULAIRE DU DVT AVEC L'OUTIL DE TRANSFERT XML

Cette option vous permet d'importer toutes les données du fichier XML dans votre nouveau Dossier Virtuel de Transaction commerciale

Mode d'emploi :

- Après avoir affiché votre DVT en consultation, cliquer sur le bouton **Exporter fichier XML** pour enregistrer le dossier en local.



Exporter fichier XML

En-tête Entité Transport Finances **Marchandises 3** Remarques Pièces jointes Autorisations Requêtes et Notifications

Numéro DVT 957
 Date DVT 06/06/2019
 Référence Utilisateur 214SDSADAS
 Bureau Dédouanement BJB01 COTONOU-PORT (RP)
 Régime Douanier 4 Mise à la consommation

- Une fois le formulaire de DVT ouvert, cliquer sur le bouton **Importer fichier XML** pour télécharger les données venant du DVT initialement enregistré et exporté.

Importer fichier XML

Importer fichier XLS

Vérifier

Stocker

Valider

En-tête Entité Transport Finances **Marchandises 0** Remarques Pièces jointes

Référence Utilisateur
 Bureau Dédouanement SUGGERER
 Régime Douanier SUGGERER

- Une petite fenêtre "Importer XML" apparaît. Cliquer sur le bouton **Choisir un fichier** et sélectionner le fichier XML approprié, puis cliquer sur le bouton **Importer un fichier XML**.

Importer XML

fichier XML importé

Choisir un fichier

TVF-67839.xml

Importer un fichier XML

Document de taille maximale: 2 MB

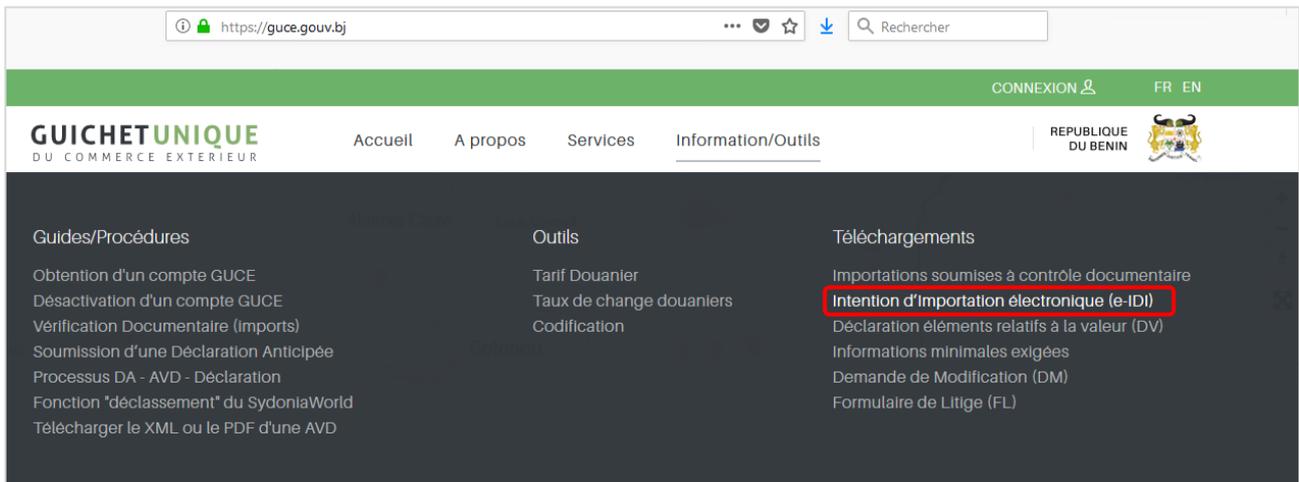
- Une fois téléchargées, toutes les données du fichier XML apparaissent dans les champs du DVT.
- Vérifier le contenu de chaque champ, ainsi que le contenu de chaque ligne de produit de la facture en cliquant sur l'icône . La suppression d'un article peut se faire en cliquant sur l'icône .

Note : Le formulaire est renseigné automatiquement. Il est important de passer en revue chaque onglet pour éventuellement corriger ou ajuster les valeurs dans les champs.

Le reste de la procédure de validation d'un DVT demeure le même qu'en saisie manuelle.

8. REMPLIR AUTOMATIQUEMENT LE FORMULAIRE DU DVT AVEC L'OUTIL DE TRANSFERT EXCEL
Cette option vous permet d'importer toutes les données du fichier Excel e-IDI (Intention d'Importation électronique) dans votre nouveau DVT

Un modèle du fichier est accessible en téléchargement sur la page d'accueil du GUCE (www.guce.gouv.bj), dans le menu **Information/Outils**, en cliquant sur le lien sur **Intention d'Importation électronique (e-IDI)**.



The screenshot shows the website interface for GUICHETUNIQUE. The browser address bar displays <https://guce.gouv.bj>. The navigation bar includes 'Accueil', 'A propos', 'Services', and 'Information/Outils'. The 'Information/Outils' section is expanded, showing three columns: 'Guides/Procédures', 'Outils', and 'Téléchargements'. In the 'Téléchargements' column, the item 'Intention d'Importation électronique (e-IDI)' is highlighted with a red box. Other items in the 'Téléchargements' column include 'Importations soumises à contrôle documentaire', 'Déclaration éléments relatifs à la valeur (DV)', 'Informations minimales exigées', 'Demande de Modification (DM)', and 'Formulaire de Litige (FL)'.



INTENTION D'IMPORTATION (IDI) (Version 3.0 - Mai 2018)

Cette IDI peut être utilisée pour générer une **Déclaration Anticipée (DA)** sur le site du **GUICHET UNIQUE DU COMMERCE EXTERIEUR** (www.guce.gov.bj)

IDI

Partie 1 sur 2

I. INFORMATIONS CONCERNANT L'IMPORTATEUR

1. Nom Importateur *	<input type="text"/>	5. Téléphone *	<input type="text"/>
2. Adresse *	<input type="text"/>	6. Adresse e-mail *	<input type="text"/>
3. Ville *	<input type="text"/>	7. Banque Domiciliaire	<input type="text"/>
4. Code I.F.U. *	<input type="text"/>		

II. INFORMATIONS CONCERNANT L'EXPORTATEUR

[Cliquer ici pour accéder aux Marchandises Importées](#)

8. Nom Exportateur *	<input type="text"/>	11. Pays *	<input type="text"/>
9. Adresse *	<input type="text"/>	12. Téléphone	<input type="text"/>
10. Ville *	<input type="text"/>	13. Adresse e-mail	<input type="text"/>

III. INFORMATIONS CONCERNANT LE DECLARANT

[Cliquer ici pour accéder aux Marchandises Importées](#)

14. Nom Déclarant *	<input type="text"/>	18. Téléphone *	<input type="text"/>
15. Adresse *	<input type="text"/>	19. Adresse e-mail *	<input type="text"/>
16. Ville *	<input type="text"/>	20. Personne à contacter *	<input type="text"/>
17. Code Déclarant *	<input type="text"/>		

IV. INFORMATIONS GENERALES SUR L'IMPORTATION

[Cliquer ici pour accéder aux Marchandises Importées](#)

21. Pays de Provenance *	<input type="text"/>	23. Incoterm (conditions de vente) *	<input type="text"/>
22. Moyen de Transport *	<input type="text"/>	24. Devise facture *	<input type="text"/>

V. DOCUMENTS OBLIGATOIRES SOUMIS AVEC L'IDI (Saisir les références des documents)

VI. MONTANTS DE LA FACTURE (EN DEVISE)

[Cliquer ici pour accéder aux Marchandises Importées](#)

25. N° Facture Finale *	<input type="text"/>	28. FOB / EXW / FCA *	<input type="text"/>	31. Autres charges *	<input type="text"/>
26. Date Facture Finale * (MM/JJ/AAAA)	<input type="text"/>	29. Frêt *	<input type="text"/>	32. Montant total facture *	<input type="text"/>
27. N° Document de Transport *	<input type="text"/>	30. Assurance *	<input type="text"/>		

Instructions Spécifiques:

- Ce formulaire IDI fonctionne sous MS Excel uniquement.
- Ce document est protégé et toute tentative de modification de sa version digitale ou papier pourra conduire au rejet de votre demande.
- Ce formulaire est en deux (2) parties dont les champs doivent être complètement remplis.
- Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.
- Cette Intention d'Importation doit obligatoirement être accompagnée d'une copie scannée de (1) la facture finale, (2) document de transport, (3) Formulaire de Déclaration des éléments relatifs à la Valeur, (4) carte IFU, (5) carte RC et (6) liste de colisage (si facture non colisée).
- Pour vous aider dans la soumission de votre demande, nous vous encourageons à soumettre les documents suivants :
 - Preuve de paiement
 - Contrat de vente
 - Déclaration d'exportation
 - Fiche technique
 - Certificat d'analyse
 - Tout autre document pour justifier votre demande pour les Opérations de douane

[CLIQUER ICI POUR ACCEDER AUX MARCHANDISES IMPORTEES](#)

[Lien pour accéder à la page 2 relative aux articles](#)



Les colonnes marquées d'un (*) sont obligatoires
 Veuillez d'abord renseigner ce champ obligatoire: Nombre total de lignes produit de la facture
 Cliquez ici pour accéder au SEGMENT GENERAL

Partie 2 sur 2

Art. N°	Code SH déclaré *	Description commerciale des marchandises *	Valeur incoterm par ligne *	Quantité *	Unité de mesure *	Pays d'origine *	Usagé? *	Poids Net (Kg)	Poids Brut (Kg)
<p>Lien pour accéder à la page 1 sur le segment général</p>									

Mode d'emploi :

- Une fois le formulaire de création du DVT ouvert, cliquer sur le bouton **Importer fichier XLS** pour télécharger les données de l'e-IDI.

Importer fichier XML **Importer fichier XLS** Vérifier Stocker Valider

En-tête Entité Transport Finances **Marchandises 0** Remarques Pièces jointes

Référence Utilisateur

Bureau Dédouanement

Régime Douanier

- Une petite fenêtre "Télécharger" apparaît. Cliquer sur le bouton **Choisir un fichier** et sélectionner le fichier Excel approprié, puis cliquer sur le bouton **Importer un fichier XLS**.

Importer XLS fichier XSL (e-IDI) importé

Choisir un fichier IDI- DVT 611.xls **Importer un fichier XLS**

Document de taille maximale: 2 MB

- Une fois téléchargées, toutes les données de l'e-IDI apparaissent dans les champs du DVT.
- Vérifier le contenu de chaque champ, ainsi que le contenu de chaque ligne de produit.

Note : Vérifier que tous les champs obligatoires (*) du formulaire Excel e-IDI sont complètement renseignés. Le renseignement incomplet ou incorrect de ce formulaire entraînera son rejet.

La suite de la procédure de soumission d'une DA demeure la même qu'en saisie manuelle.



9. INITIER LA DEMANDE D'AVD

Dans l'onglet **Autorisations** du DVT, cliquer sur le bouton « **DEMANDE D'AVD** » de la vignette de l'AVD disponible. Ainsi, toutes les données renseignées dans le DVT seront automatiquement affichées dans les champs correspondants du formulaire de demande d'AVD dans le module *Demandes d'AVD (Déclaration Anticipée)*



10. SAISIR TOUTES LES INFORMATIONS DETAILLEES ONGLET PAR ONGLET DANS LES CHAMPS MODIFIABLES.

10.1. Onglet **En-tête**

Le nombre d'articles à importer, saisi dans le DVT, n'est pas modifiable dans la demande d'AVD.

En-tête		Entité	Transport	Financier	Marchandises	Observations	Pièces jointes
Numéro DVT	855						
Date DVT	27/05/2019						
Nombre d'Articles	1						



10.2. Onglet **Entité**

Renseigner le numéro de l'importateur puis mettre à jour les informations du déclarant et de la personne à contacter, si nécessaire.

En-tête	Entité	Transport	Financier	Marchandises	Observations	Pièces jointes
Détails de l'Importateur *						
Importateur I.F.U.	3201710017087					
Nom	NORMAT SERVICES					
Adresse	PO BOX : 41 BP 157 MAISON KOUASSI GUIDI MENONTIN, COTONOU, LITTORAL. BENIN 2138-166					
Ville						
Pays	BJ Bénin					
Email	akofa.sebapo@webbfontai					
Téléphone	 90 01 12 34					
Détails de l'Exportateur						
Nom	TITANOBEL					
Adresse	Rue de l'Industrie, 21270 F					
Ville	Pontailier-sur-Saône					
Pays	FR France					
Détails du Déclarant *						
Déclarant	198603 BOLLORE AFRICA LOGISTICS BENIN					
Adresse	01 BP 433 COTONOU B.P. :847 DEC					
Ville						
Personne à Contacter *						
Nom	SEBAPO Akofa					
Téléphone	 +22968295555					
Email	akofa.sebapo@webbfontai					

10.3. Onglet **Transport**

Les informations sur le document de transport doivent être saisies (mises à jour pour celles qui étaient renseignées dans le DVT) correctement avec les champs obligatoires suivants dûment remplis.

- Type Envoi Cargaison
- Transporteur
- Date Lettre de Transport Aérien/ Connaissance / CMR
- Numéro de Vol/Voyage/Transport Routier
- Identification du moyen de transport
- Masse Nette (kg)
- Masse Brute (kg)
- Lieu de Chargement
- Pays de provenance
- Lieu de Déchargement
- Lieu de Transbordement
- Total Colis
- Nombre de FCL
- Nombre de LCL
- Marques
- Conteneurs



Cliquer sur le bouton **Ajouter Conteneur** pour indiquer les différents conteneurs qui font objet de la déclaration.

En-tête	Entité	Transport	Financier	Marchandises	Observations	Pièces jointes
Type Envoi Cargaison *		Total				
Pays de Provenance		FR		France		
Transporteur		SUGGÉRER (MIN 2)				
N° Lettre de Transport Aérien/Connaissance/CMR						
Date Lettre de Transport Aérien/Connaissance/CMR						
N° Vol/Voyage/Transport Routier						
Identification du moyen de transport		GRAND BLEU				
Mode de Transport		1		Sea transport		
Masse Nette (kg)		500.00				
Masse Brute (kg)		500.00				
Lieu de Livraison		SUGGÉRER (MIN 2)				
Lieu de Chargement		FRMRS		MARSEILLE		
Lieu de Déchargement		BJCOO		COTONOU		
Lieu de Transbordement		SUGGÉRER (MIN 2)				
Total Colis		50				
Nombre de FCL		0				
Nombre de LCL		0				
Marques						

Conteneurs

#	Numéro Conteneur	Type Conteneur	Taille	N° Scellé	Action
Ajouter conteneur					



10.4. Onglet **Financier**

S'assurer que les informations de la Facture et du Paiement saisies dans le DVT sont correctes. Dans le cas contraire les mettre à jour.

En-tête Entité Transport Financier **Marchandises** Observations Pièces jointes

Facture

Référence Facture: FACT01
 Date Facture: 06/05/2019
 Devise Facture: EUR Euro
 Taux de Change: 655,957

	DECLARE	TROUVE	RETENU
Détails Facture			
Valeur Totale FOB	15 000,00		
Valeur Totale Frêt	1 000,00		
Valeur Totale Assurance	500,00		
Valeur Totale des Autres Charges	500,00		
Valeur Totale CIF	16 500,00		
Valeur Totale Taxable	17 000,00		

MONTRER

Paiement

Incoterm: CIF
 Incoterm par Article: CIF
 Valeur Facture Totale: 17 000,00
 Mode de Paiement: 42 Paiement sur compte bancaire

10.5. Onglet **Marchandises**

Important 4 : Nous attirons votre attention sur la nécessité de fournir la description des marchandises la plus détaillée possible afin d'en permettre l'évaluation et la classification douanières sur base documentaire uniquement.

Cliquer sur l'icône crayon pour mettre à jour les informations concernant chaque ligne d'article puis cliquer sur le bouton **Enregistrer**.

En-tête Entité Transport Financier **Marchandises** Observations Pièces jointes

Description Générale Marchandises: SUBSTANCES EXPLOSIVES

Liste des articles

No. d'article	Code SH	Description de l'article	Usagé	Valeur de l'Incoterm	Valeur FOB de l'article	Quantité	Unité de mesure	Valeur FOB Unitaire	Valeur Taxable	Devise
1	3603000000	CORDEAUX...	<input type="checkbox"/>	2 000,00	15 000,00	500,00	U	30,00	17 000,00	EUR

Important 5 : L'utilisateur n'a plus la possibilité d'ajouter des articles à ceux annoncés dans le DVT.

Cliquer sur l'icône crayon pour mettre à jour les informations de chaque ligne d'article puis cliquer sur le bouton **Enregistrer**.



Important 6 : Le code SH et le pays d'origine ne peuvent pas être modifiés.

En-tête	Entité	Transport	Financier	Marchandises	Observations	Pièces jointes
Numéro d'Article	1					
	DECLARE			TROUVE		
Code SH *	3603000000					
Libellé SH	MECHES DE SURETE; CORDEAUX DETONANTS;AMORCES ET CAPSULES					
Description Article *	CORDEAUX DETONNANTS					
Valeur Incoterm *	2 000,00					
Valeur FOB Article	15 000,00					
Quantité & Unité *	500,00		U			
Valeur FOB Unitaire	30,00					
Valeur FOB Unitaire (par USD)						
Valeur Taxable	17 000,00					
Pays d'Origine *	AF	Afghanistan				
Masse Nette (kg)	500,00					
Masse Brute (kg)	500,00					
Colis	50	CT	Carton			
Usagé	<input type="checkbox"/>					
Remarques						
<input type="button" value="Enregistrer"/> <input type="button" value="Annuler"/>						

10.6. Onglet **Observations**

Les **Champs Remarques** et **Raisons de l'importation** sont optionnels. Cependant, ils serviront à l'enregistrement d'une information supplémentaire en vue d'un meilleur suivi de la déclaration lors de l'évaluation et la classification.

Important 7 : Les raisons de l'importations doivent obligatoirement être indiquées.

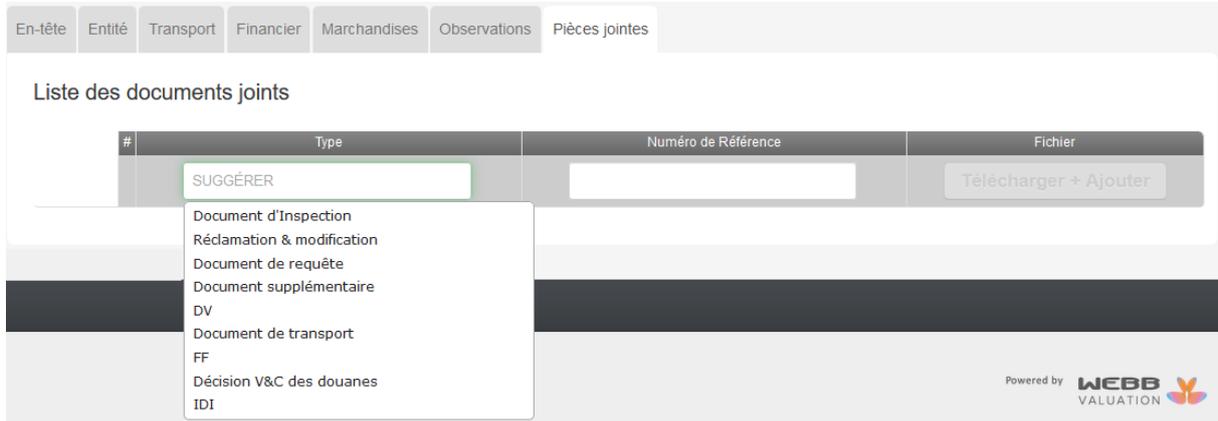
En-tête	Entité	Transport	Financier	Marchandises	Observations	Pièces jointes
Remarques						
Raisons de l'importation						



10.7. Onglet **Pieces jointes**

Comme l'indique son nom, cet onglet permet d'ajouter les différents documents au format PDF qu'exige Bénin Control.

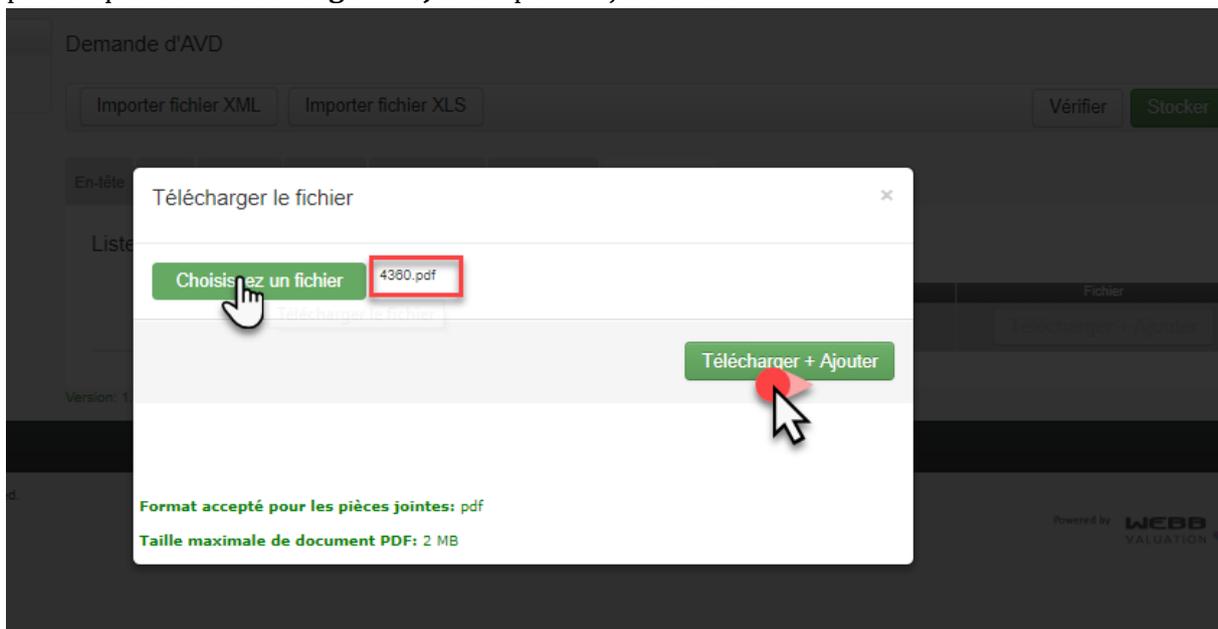
Ainsi, dans le champ Type où il est inscrit la mention "SUGGÉRER", cliquer et choisir le type de document à joindre dans la liste qui s'affiche (**Ex** : Document de Transport, DV, Facture Finale (FF)etc...).



Le système renseignera automatiquement le champ Numéro de Référence. (Dans le cas où le champ Numéro de Référence n'est pas automatiquement renseigné, saisir alors le numéro du document)



Cliquer sur le bouton **Choisissez un fichier** pour sélectionner le document convenable en local puis cliquer sur **Télécharger + Ajouter** pour l'ajout effectif.





En-tête Entité Transport Financier Marchandises Observations Pièces jointes

Liste des documents joints

La pièce jointe a été ajoutée

#	Type	Numéro de Référence	Fichier
1	DV	DV	Télécharger

Après ajout, le document joint est disponible en **édition** et en **suppression** .

RAPPEL : Les documents obligatoires à joindre sont les suivants :

- Facture finale
- Déclaration des éléments relatifs à la valeur (DV)
- Document de transport scanné (connaissance maritime, LTA ou Lettre de Voiture)

11. VERIFIER/STOCKER LA DEMANDE D'AVD.

Cliquer sur le bouton "**Vérifier**" pour s'assurer que tous les champs obligatoires sont remplis

Demande d'AVD

Vérifier Stocker

Document vérifié !

En-tête Entité Transport Financier Marchandises Observations Pièces jointes

Liste des documents joints

#	Type	Numéro de Référence	Fichier
1	DV	DV	Télécharger

Cliquer ensuite sur le bouton "**Stocker**" pour sauvegarder (enregistrer au brouillon) la déclaration.

A la confirmation de l'opération, **une fenêtre de notification** apparaît et le numéro d'identification de la DA est affiché. Le statut de la DA passe alors à la valeur **Stocké**.

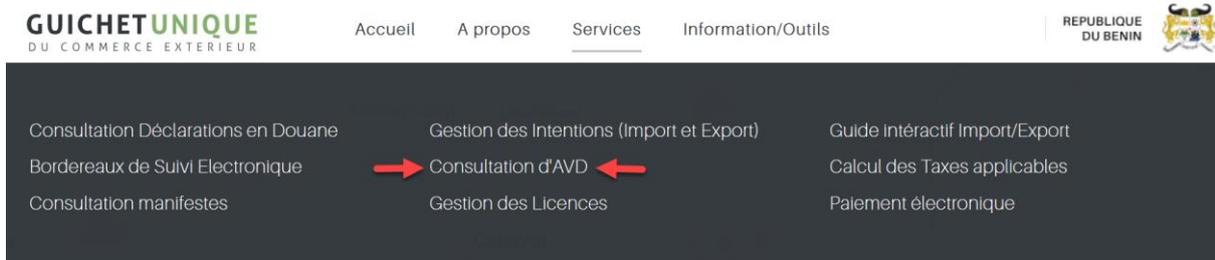


NOTE IMPORTANTE : Une demande d'AVD au statut Stocké n'a pas encore été soumise. Il est nécessaire d'en finaliser la saisie et de cliquer sur Soumettre pour qu'elle passe au statut Soumis et soit ainsi transmise à Benin Control.

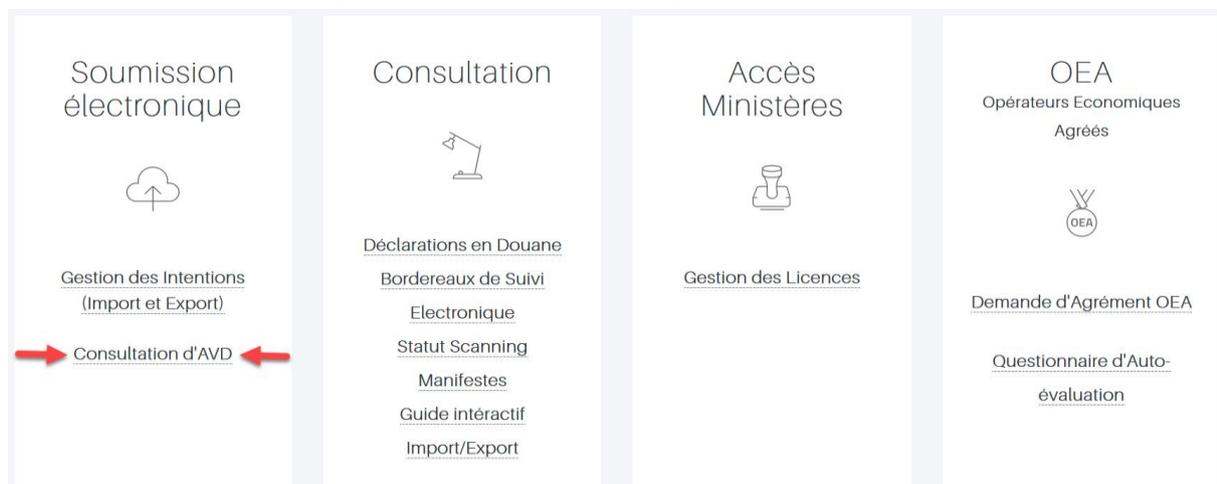
12. RECHERCHER UNE DEMANDE D'AVD AU STATUT STOCKÉ POUR FINALISER LA SAISIE.

- Après connexion au GUCE, accéder au module de demande d'AVD en cliquant sur le lien [Consultation d'AVD](#)

✓ Menu Services



✓ Rubrique Soumission électronique





✓ Volet **Services** au niveau du pied de page

Services

- Consultation Déclarations en Douane
- Bordereaux de Suivi Electronique
- Consultation manifestes
- Gestion des Intentions (Import et Export)
- Consultation d'AVD
- Gestion des Licences
- Guide Interactif Import/Export
- Calcul des Taxes applicables
- Paiement électronique

Guides/Procédures

- Obtention d'un compte GUCE
- Désactivation d'un compte GUCE
- Vérification Documentaire (Imports)
- Demandes d'AVD (Déclaration Anticipée)
- Processus DA - AVD - Déclaration
- Fonction "déclassement" du SydoniaWorld
- Interactif Import/Export
- Télécharger le XML ou le PDF d'une AVD

Outils

- Tarif Douanier
- Taux de change douaniers
- Codification

Liens Utiles

- Douane Béninoise
- Bénin Control

POWERED BY WEBB FONTAINE

Help Desk

- Saisir le numéro de la demande d'AVD attribué dans le champ **"Numéro demande AVD"** ou le numéro du DVT dans le champ correspondant puis cliquer sur le bouton **"Rechercher"**

Recherche Demande d'AVD

Statut Numéro demande AVD

Code Importateur SUGGÉRER (MIN 2) Numéro Lettre de Transport Aérien/Connaissance/CMR

Code Déclarant SUGGÉRER (MIN 2) Nom Exportateur

Nom Importateur Numéro DVT

Nom Déclarant Date demande d'AVD

Numéro Transporteur Date AVD

Numéro AVD Date de Dernière Soumission

Numéro de conteneur Date DVT

- Une fois que la demande d'AVD apparaît, cliquer sur l'icône **"Crayon"** pour éditer le contenu de la transaction commerciale

Recherche Demande d'AVD

Statut Numéro demande AVD

Code Importateur SUGGÉRER (MIN 2) Numéro Lettre de Transport Aérien/Connaissance/CMR

Code Déclarant SUGGÉRER (MIN 2) Nom Exportateur

Nom Importateur Numéro DVT

Nom Déclarant Date demande d'AVD

Numéro Transporteur Date AVD

Numéro AVD Date de Dernière Soumission

Cessionnaire Date DVT

Numéro de conteneur

1 document(s) chargé(s) parmi 1

Statut	Numéro demande AVD	Date demande d'AVD	Date de Dernière Soumission	Numéro DVT	Date DVT	N° AVD	Pays de Provenance	Importateur	Exportateur	Nombre d'Article	Valeur Totale Facture	Devise
Stocké	1953	18/09/2018					BE	BENIN EQUIP...	JA DELMA...	155	92 857,32	EUR



13. METTRE A JOUR UNE DEMANDE D'AVD AU STATUT **STOCKE**

S'assurer que les détails saisis sont précis puis cliquer sur le bouton "Mettre à jour" pour sauvegarder l'opération. Le statut de la demande d'AVD demeure à la valeur « **Stocké** ».

Importeur fichier XLS Vérifier **Mettre à jour** Soumettre Supprimer

En-tête Entité Transport Financier Marchandises Observations Pièces jointes Informations de support

Liste des documents joints

#	Type	Numéro de Référence	Fichier
	SUGGÉRER		Télécharger + Ajouter
1	DV	DV	Télécharger

14. SUPPRIMER UNE DEMANDE D'AVD AU STATUT **STOCKE**

Cliquer sur le bouton « **Supprimer** ». La demande d'AVD stockée disparaîtra et ne sera plus disponible dans le système.

Importeur fichier XLS Vérifier Sauvegarder Mettre à jour Soumettre **Supprimer**

En-tête Entité Transport Financier Marchandises Observations Pièces jointes Informations de support

Liste des documents joints

#	Type	Numéro de Référence	Fichier
	SUGGÉRER		Télécharger + Ajouter
1	DV	DV	Télécharger

15. SOUMETTRE VOTRE DEMANDE D'AVD

Cliquer sur le bouton "**Soumettre**". Si tous les éléments obligatoires sont saisis, votre demande d'AVD passe au statut « **Soumis** ». La demande d'AVD est alors transmise à Bénin Control pour traitement.

Importeur fichier XLS Vérifier Sauvegarder Mettre à jour **Soumettre** Supprimer

En-tête Entité Transport Financier Marchandises Observations Pièces jointes Informations de support

Liste des documents joints

La pièce jointe a été ajoutée

#	Type	Numéro de Référence	Fichier
	SUGGÉRER		Télécharger + Ajouter
1	DV	DV	Télécharger
2	FF	FI Initiale	Télécharger
3	Document de transport	House BL initial	Télécharger



16. CONTROLE DE RECEVABILITE PAR BENIN CONTROL

Une fois que votre demande d'AVD est au statut **Soumis**, celle-ci est transmise à BENIN CONTROL. Le Service de Recevabilité de BENIN CONTROL procède aux vérifications de conformité nécessaires.

- a. En cas de contrôle satisfaisant, un **avis d'enregistrement** comportant votre numéro de Demande d'AVD sera automatiquement envoyé par courrier électronique aux adresses e-mail de l'Importateur et du Déclarant saisies dans votre DA. Pour tout dossier complet soumis avant 15h30, cette confirmation sera envoyée le jour même, ou le jour ouvrable suivant si soumission après 15h30.
- b. **En cas de rejet** de votre demande d'AVD par le Service de Recevabilité de BENIN CONTROL (par ex. informations incomplètes ou incohérentes, etc.), un email expliquant les raisons du rejet vous sera adressé. Le statut de votre demande d'AVD passera alors automatiquement de « **Soumis** » à « **En Suspens** ». Vous devrez alors vous reconnecter à www.guce.gouv.bj et cliquez sur le lien « [Consultation d'AVD](#) » afin de retrouver votre demande d'AVD, y apporter les modifications demandées, puis cliquer sur «**Soumettre**».