BORDEREAU DE SUIVI DES CARGAISONS

Note utilisateur

- - - - - - - - - - - -

INTRODUCTION

A tous les opérateurs, nous portons à votre connaissance que toute importation de marchandises à destination de Madagascar doit faire l'objet d'une ouverture de Bordereau de Suivi de Cargaison (BSC) suivant l'avis au public de la Douane Malagasy N°173/MFB/SG/DGD, en date du 27 mars 2007.

De même, suivant la note de la douane Malagasy N°16 0-2014-MFB/SG/DGD en date du 14 mai 2014, toute importation, quelque soit le mode de transport et la valeur à déclarer nécessite l'ouverture d'un BSC.

Ce document est un guide mis à la disposition des nouveaux utilisateurs du BSC, afin de faciliter les étapes sur toutes les procédures concernant la création d'un compte.

Les acteurs du BSC sont :

- **L'exportateur** : à qui revient la responsabilité de créer un BSC.
- **Le transitaire à l'export** : ce champ sera renseigné dans le BSC si l'exportateur veut que le BSC soit ouvert par ce dernier.
- **L'importateur** : cette entité doit-être enregistrée pour autoriser l'exportateur à ouvrir un BSC destiné pour Madagascar.
- **Le transitaire à l'import** doit être mentionné dans le BSC car celui-ci se chargera des formalités de dédouanement à Madagascar.

Un compte ayant un statut « Création », « Invalide », ou « En attente de documents » ne permet pas la validation d'un BSC.
Avant la création d'un BSC par l'exportateur, tous les acteurs de la transaction doivent avoir des comptes valides dans le système BSC.

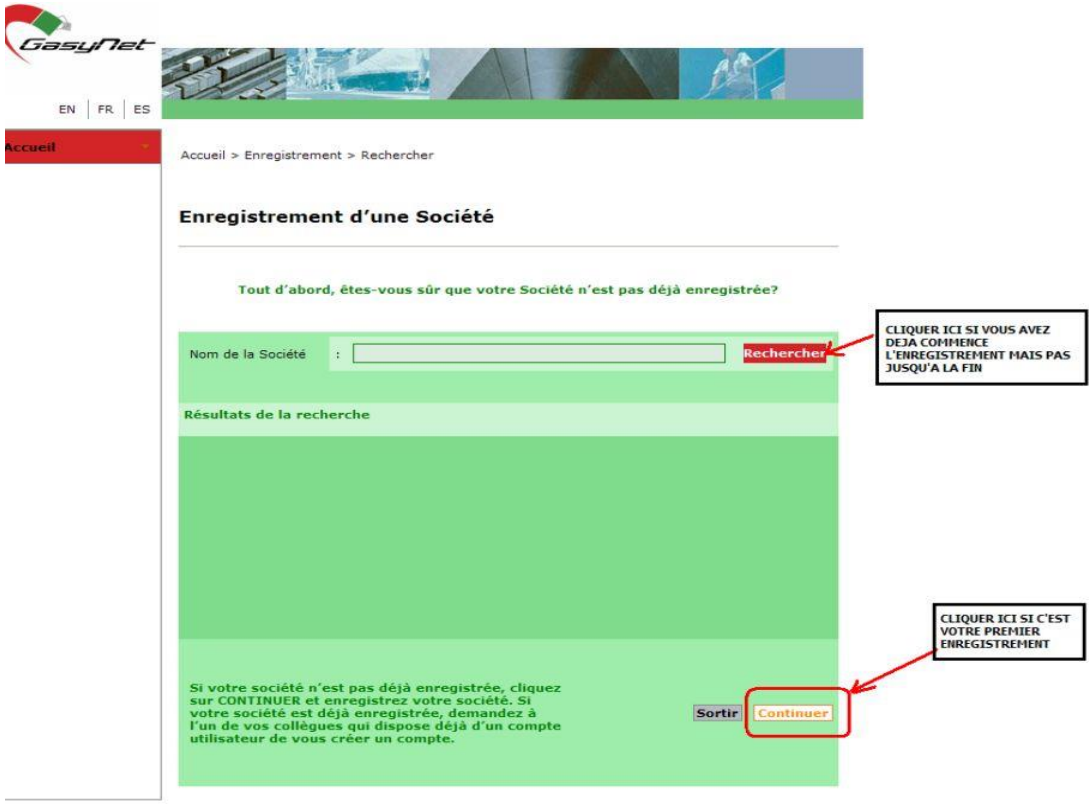
L'exportateur (ou le transitaire à l'export) doit toujours s'assurer que tous les comptes des acteurs relatifs à un BSC sont valides, avant la création d'un BSC.

CREATION DU COMPTE

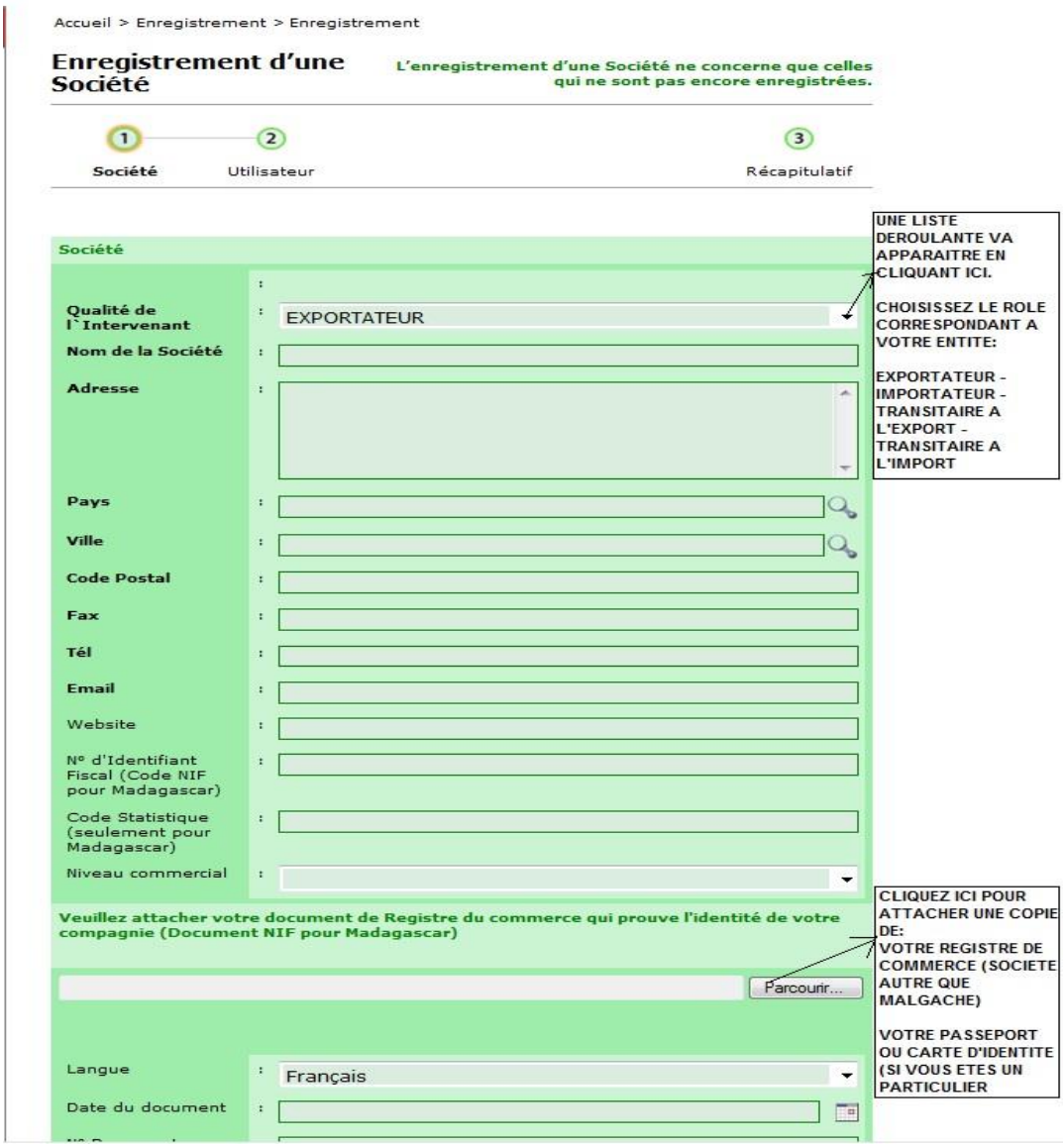
Dans un premier temps, il vous faut enregistrer votre société sur le site https://bscmg.sgs.com en tant qu'exportateur *avant de créer le BSC* :

A- Allez à « Cliquer ici pour vous enregistrer » et continuez sur l'écran suivant (ci-dessous) pour vérifier si vous êtes déjà enregistrés.

B- Confirmez que vous n'êtes pas enregistré, ou que vous avez commencé mais n'avez pas encore terminé.



ETAPE 1 : Changez le rôle de l'intervenant en « Exportateur ou Transitaire à l'export ou Importateur » qui correspond à la qualité de votre entreprise.

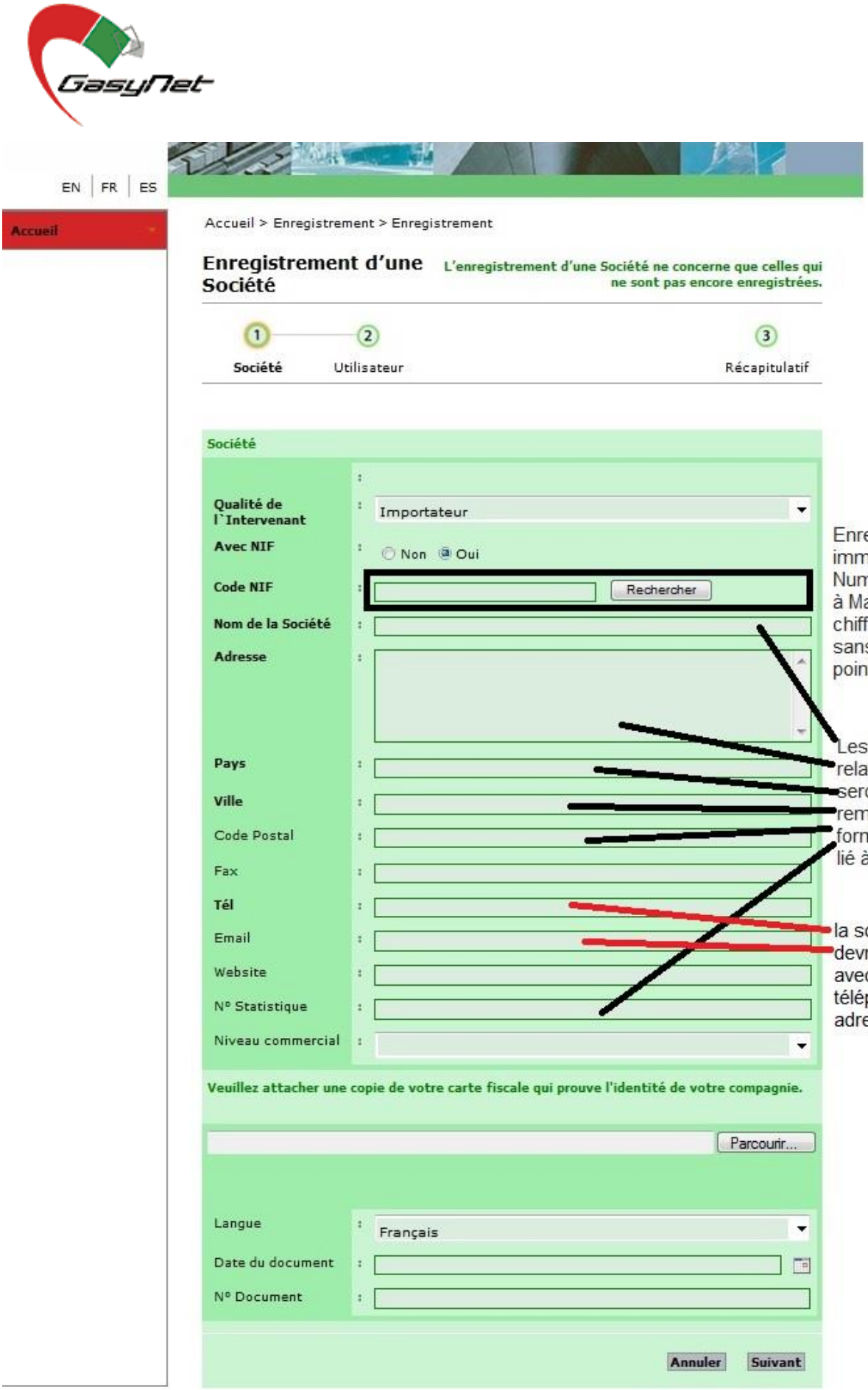


En se référant à l'image en haut, veuillez remplir les renseignements requis puis attacher une copie de votre extrait Kbis ou votre document de Registre de commerce ou votre License.

Remarque spéciale pour les entreprises ayant choisies le "rôle" "d'**importateur/exportateur MG"** selon le 1er champ.

L'enregistrement de ce formulaire doit commencer par la référence du document NIF (Numéro d'Identité Fiscale à Madagascar): les chiffres sont à saisir sans espace, ni tiret, ni point ou autre caractère.

Toutes les informations relatives à la société seront automatiquement remplies dans le formulaire car le site BSC est appuyé par la base de données « NIFONLINE » (Département des immatriculations des sociétés à Madagascar). Par contre, l'adresse e-mail et un numéro valide devront terminer la saisie dans cette étape 2.

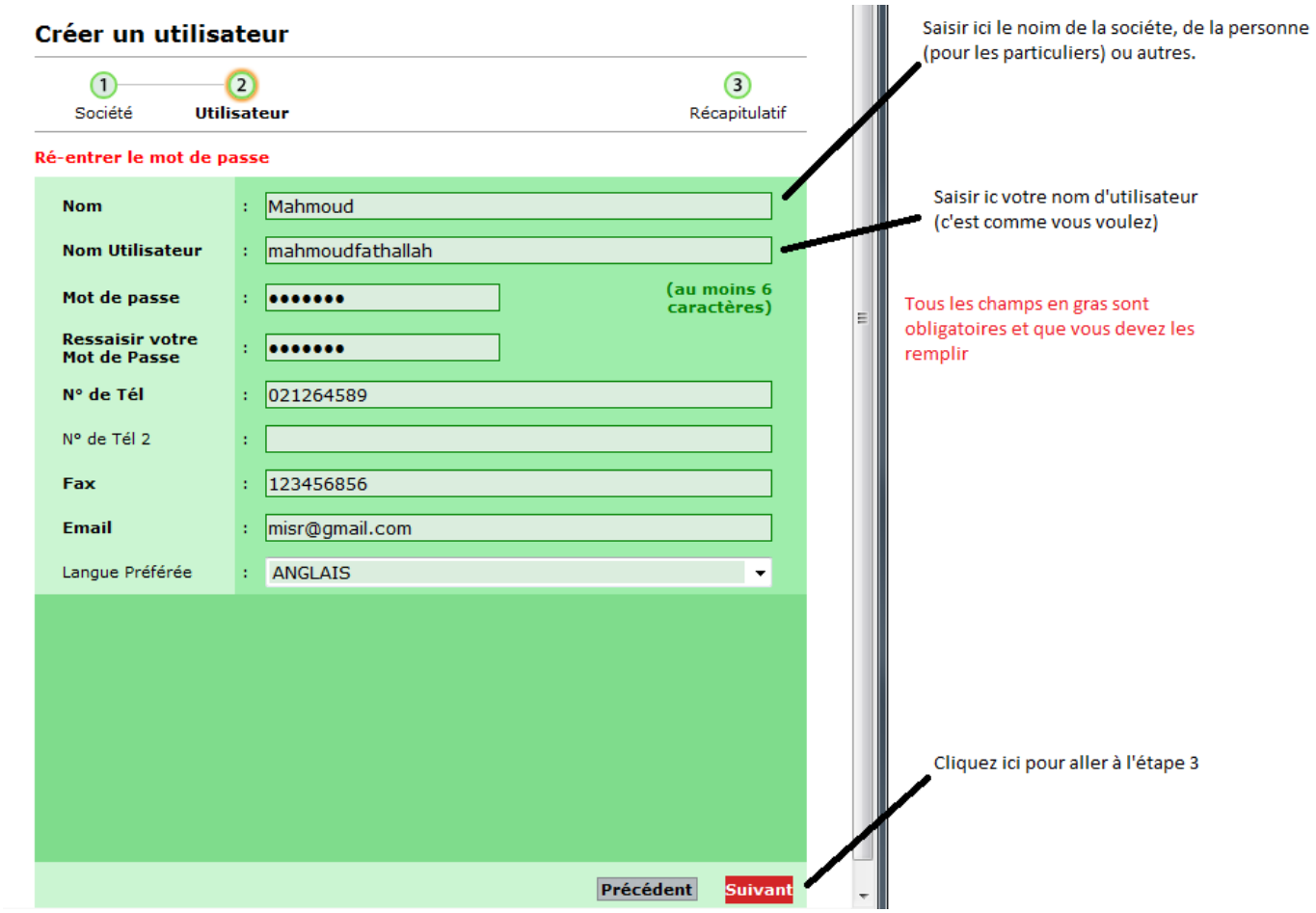


Enregistrez ici et immédiatement le Numéro d'Identité Fiscale à Madagascar: les chiffres sont à saisir sans espace, ni tiret, ni point ou autre caractère

Les informations relatives à la société seront automatiquement remplies dans le formulaire car BSC est lié à NIFONLINE

la société importatrice devra terminer la saisie avec son numéro de téléphone et son adresse e-mail

ETAPE 2 : Créez vos codes d'accès à « l'étape 2 » et demander la validation du compte.
Nos équipes se chargent de faire la vérification et nous vous notifierons via l'adresse e-mail que vous avez enregistré précédemment.



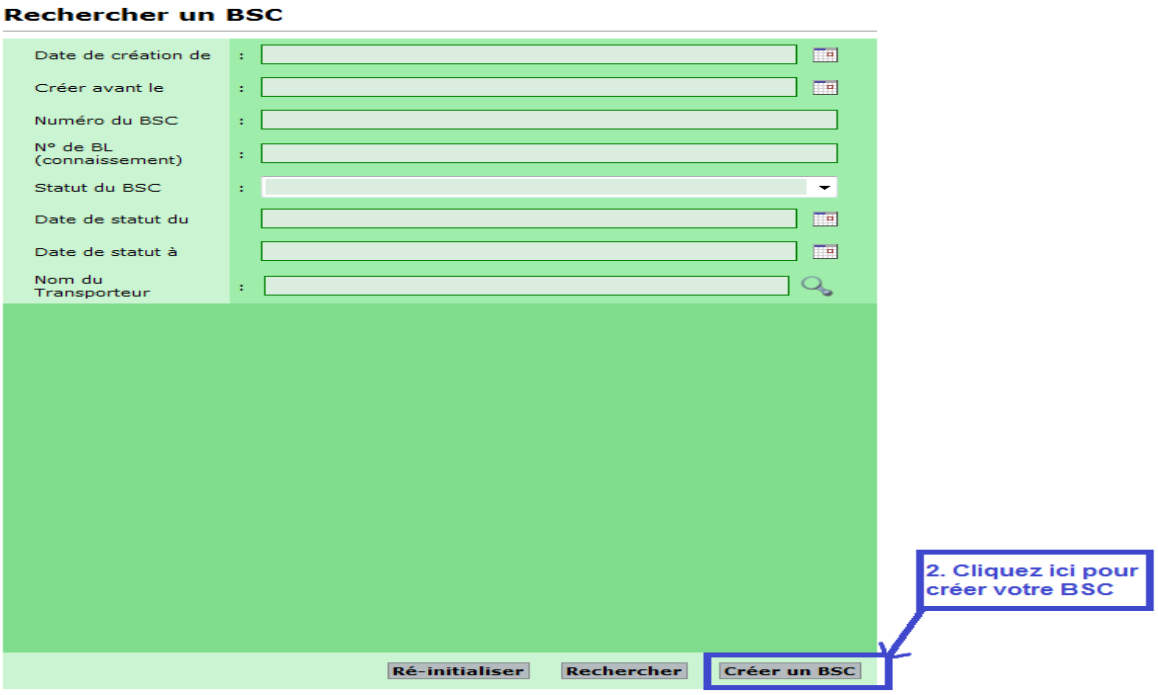
CREATION DU BSC

Pour commencer veuillez vous identifier sur le site https://bscmg.sgs.com à partir de votre identifiant et code d'accès.

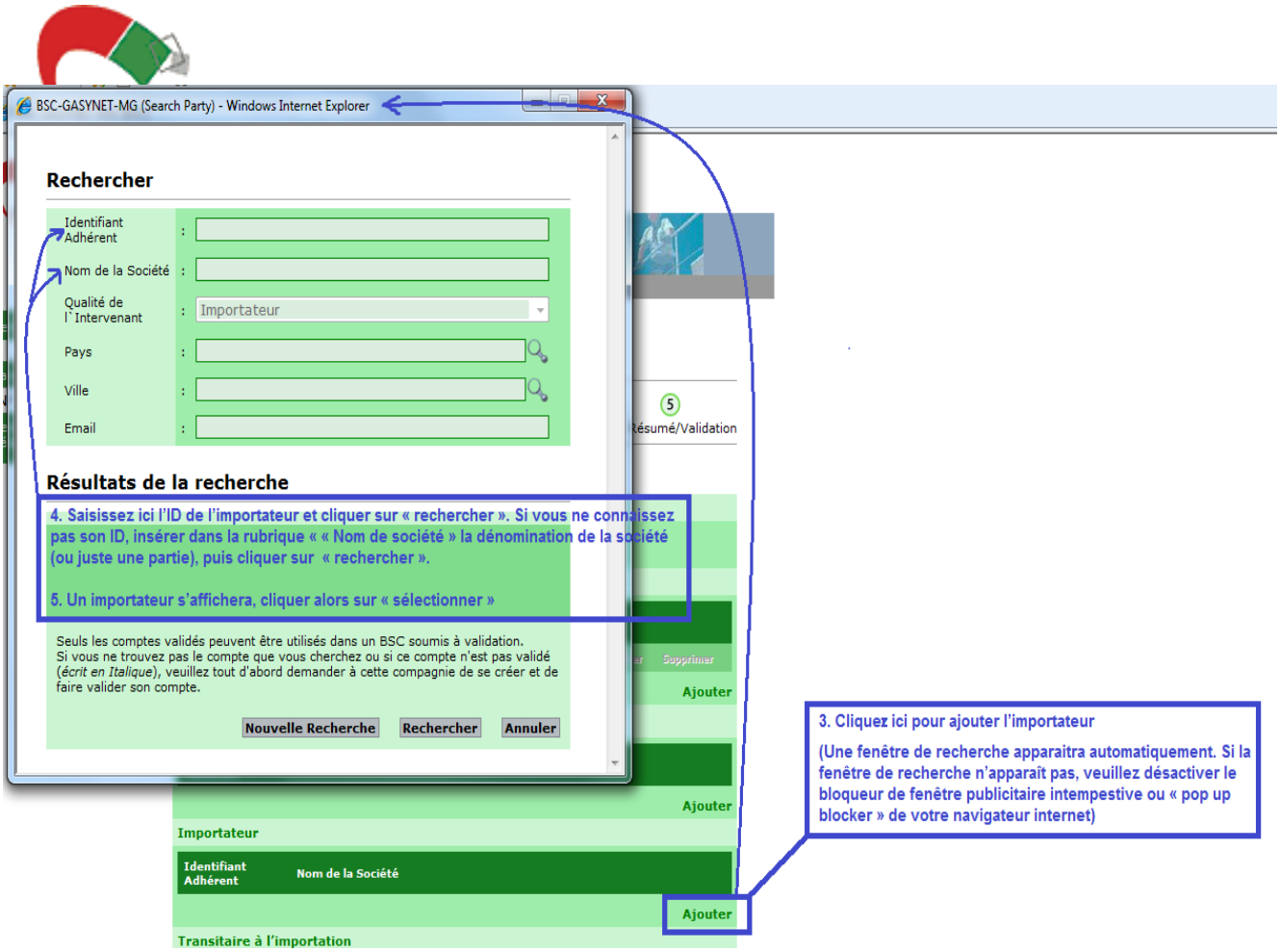
Cliquez ensuite sur « Gestion des BSC »

ETAPE 1 : Vous devez sélectionner « Créer un BSC »

Ensuite cliquer sur



« Ajouter ID importateur » – saisir uniquement le numéro ID de votre importateur (ID **XXXXX**) et enfin cliquez sur « rechercher » et sélectionner la ligne correspondante.


BSC-GASYNET-MG (Search Party) - Windows Internet Explorer
Rechercher
Identifiant Adhérent
Nom de la Société
Qualité de l`Intervenant
Importateur
Pays
Ville
Email
Résumé/Validation
Résultats de la recherche
4. Saisissez ici l'ID de l'importateur et cliquer sur « rechercher ». Si vous ne connaissez pas son ID, insérer dans la rubrique « « Nom de société » la dénomination de la société (ou juste une partie), puis cliquer sur « rechercher ».
5. Un importateur s'affichera, cliquer alors sur « sélectionner »
Seuls les comptes validés peuvent être utilisés dans un BSC soumis à validation.
Si vous ne trouvez pas le compte que vous cherchez ou si ce compte n'est pas validé (écrit en Italique), veuillez tout d'abord demander à cette compagnie de se créer et de faire valider son compte.
Nouvelle Recherche
Rechercher
Annuler
Supprimer
Ajouter
Ajouter
Importateur
Identifiant Adhérent
Nom de la Société
Ajouter
Transitaire à l'importation
3. Cliquez ici pour ajouter l'importateur
(Une fenêtre de recherche apparaitra automatiquement. Si la fenêtre de recherche n'apparaît pas, veuillez désactiver le bloqueur de fenêtre publicitaire intempestive ou « pop up blocker » de votre navigateur internet)

IMPORTANT et OBLIGATOIRE :

En référence à l'avis au public de la Douane Malagasy N°145MFB/SG/DGD en mars 2015, il est désormais obligatoire d'identifier dans le formulaire BSC le « Transitaire à l'Import ».

Cette insertion d'information permettra au transitaire à l'import de récupérer AUTOMATIQUEMENT tous les documents via le système de « MIDAC Liasse documentaire ».

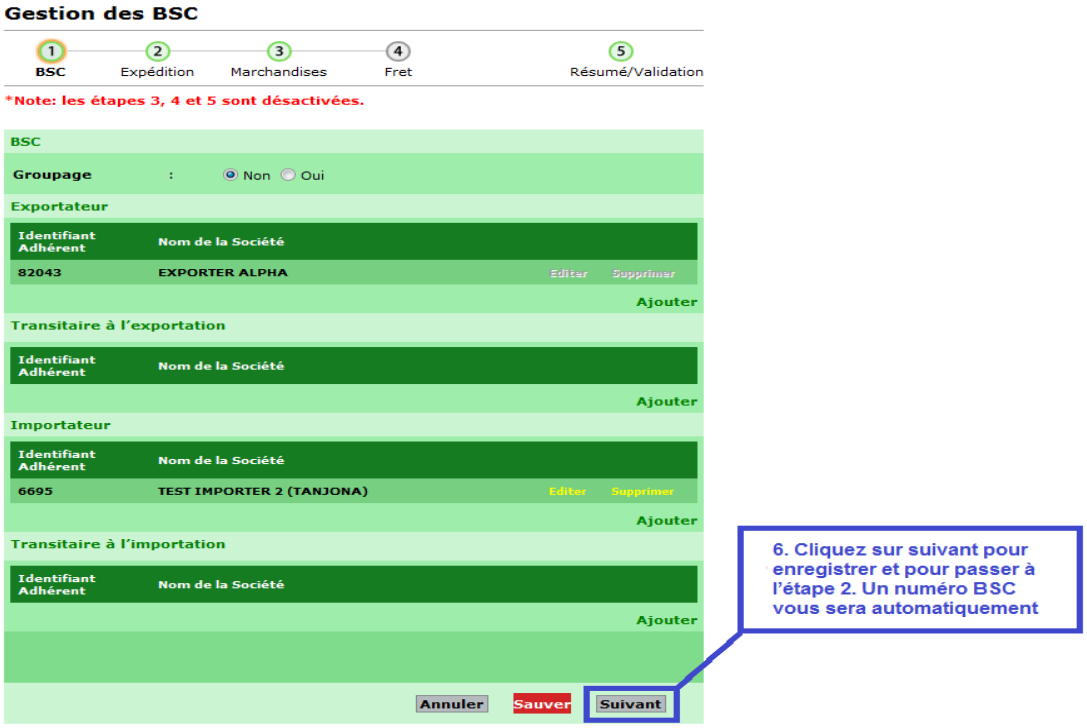
Le transitaire va insérer le n° du BSC validé dans le système « MIDAC liasse documentaire » et ainsi rapatrier exhaustivement toutes les informations et les documents ; Ces derniers serviront au dédouanement dématérialisé dont l'objectif est « zéro papier » mais plus de « taux de recevabilité » avec:

- Un gain de temps de traitement,
- Moins d'opération de scan en douane,
- Beaucoup moins de manipulations
- Un renforcement de la lutte contre la fraude.

Ainsi, vous devez faire la même manipulation que précédemment :

« Ajouter ID Transitaire à l'importation » – saisir uniquement le numéro ID du transitaire en charge des formalités d'importation (ID XXXXX) et enfin cliquez sur « rechercher » et sélectionner la ligne correspondante.

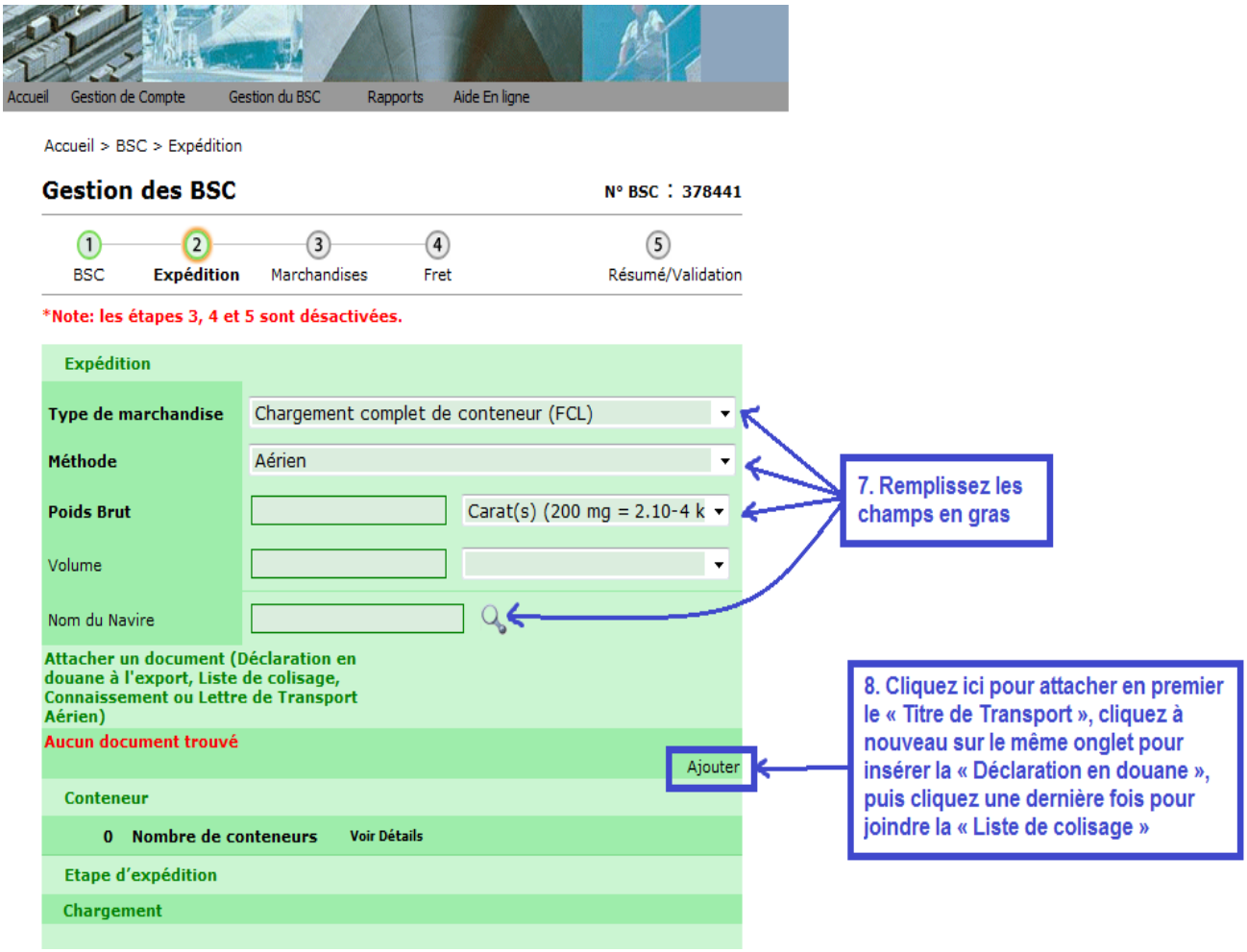
Cliquer ensuite sur « suivant »



Le système vous fournira un numéro de BSC (unique et spécifique) qui vous mènera par la suite à la prochaine étape suivant les indications ci-dessous.

ETAPE 2: renseigner les cases concernant l'expédition (N.B les cases avec des caractères gras sont obligatoires).

Remplir correctement les pays de chargement et de déchargement de l'expédition suivant les informations présentes sur vos documents de transport.



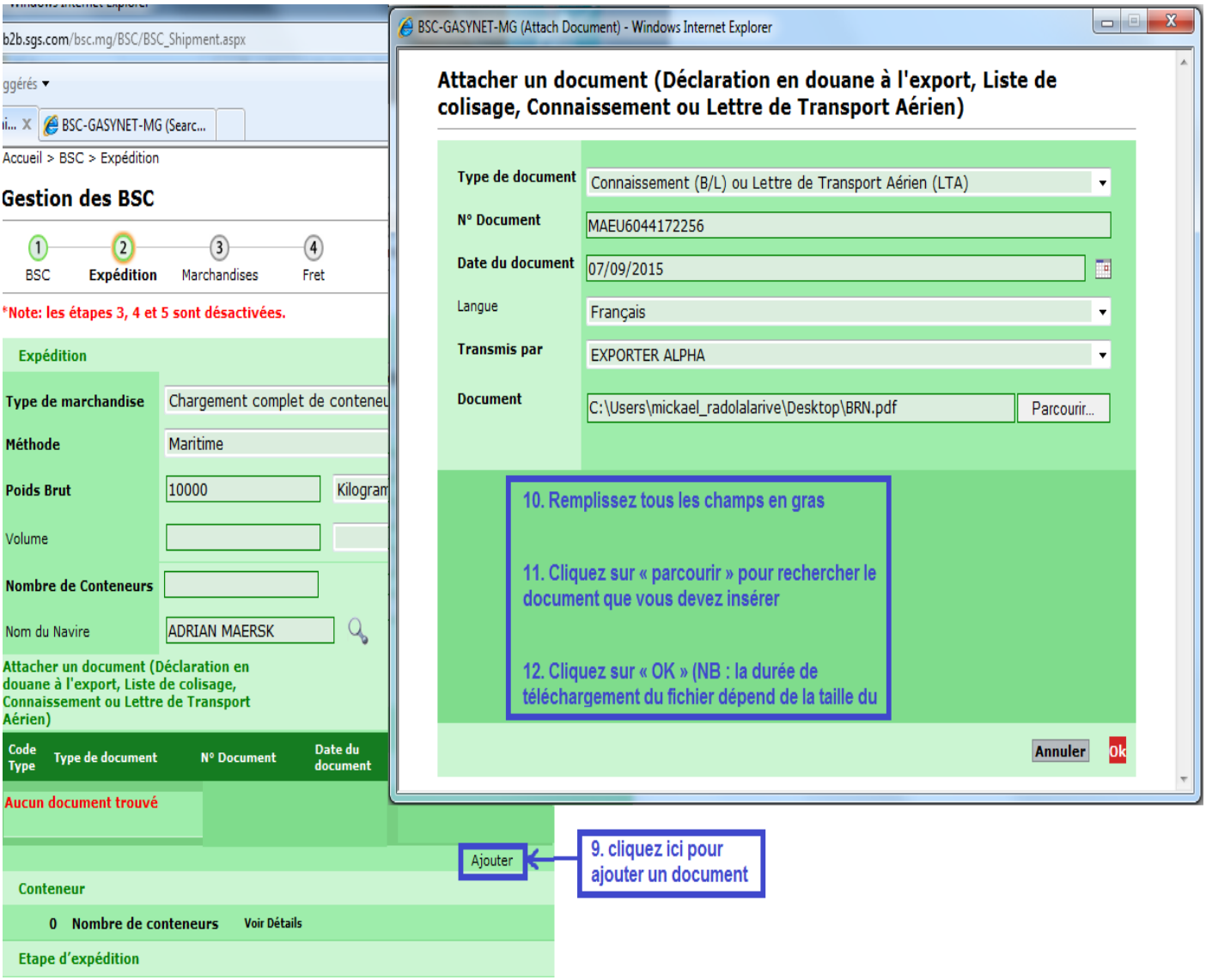
Attacher les 3 documents obligatoires à cette étape 2 :

1- **La lettre de transport LTA** (pour un envoi aérien) – **Connaissement MBL + HBL** à attacher en un seul fichier compressé ou zippé (pour un envoi maritime)

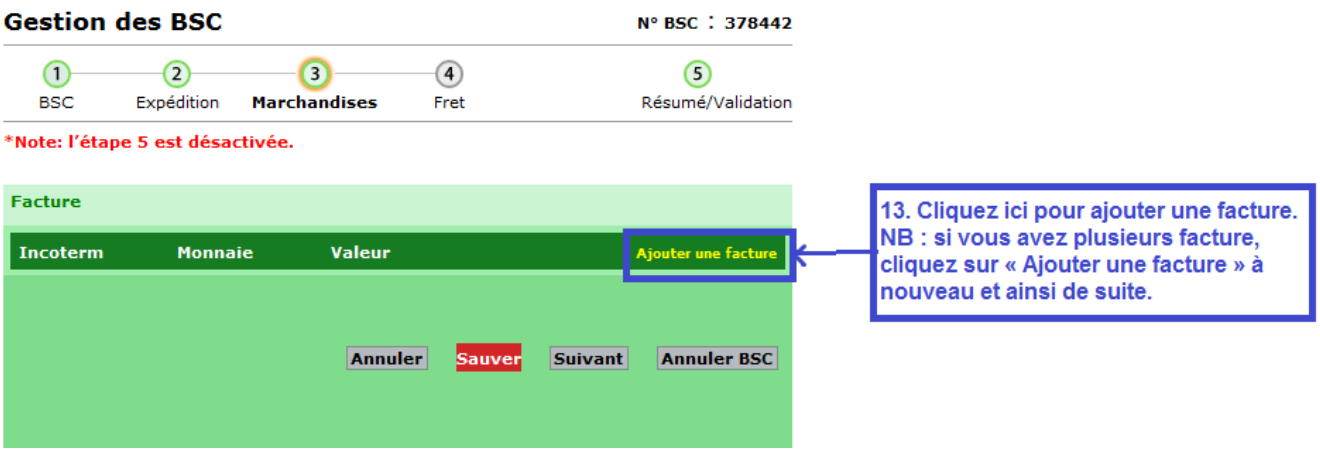
Sur le champ « No Document » du MBL : saisir les références alphanumériques sans espace, virgule, point…

2- **La déclaration en douane** de sortie des marchandises du pays de l'exportateur

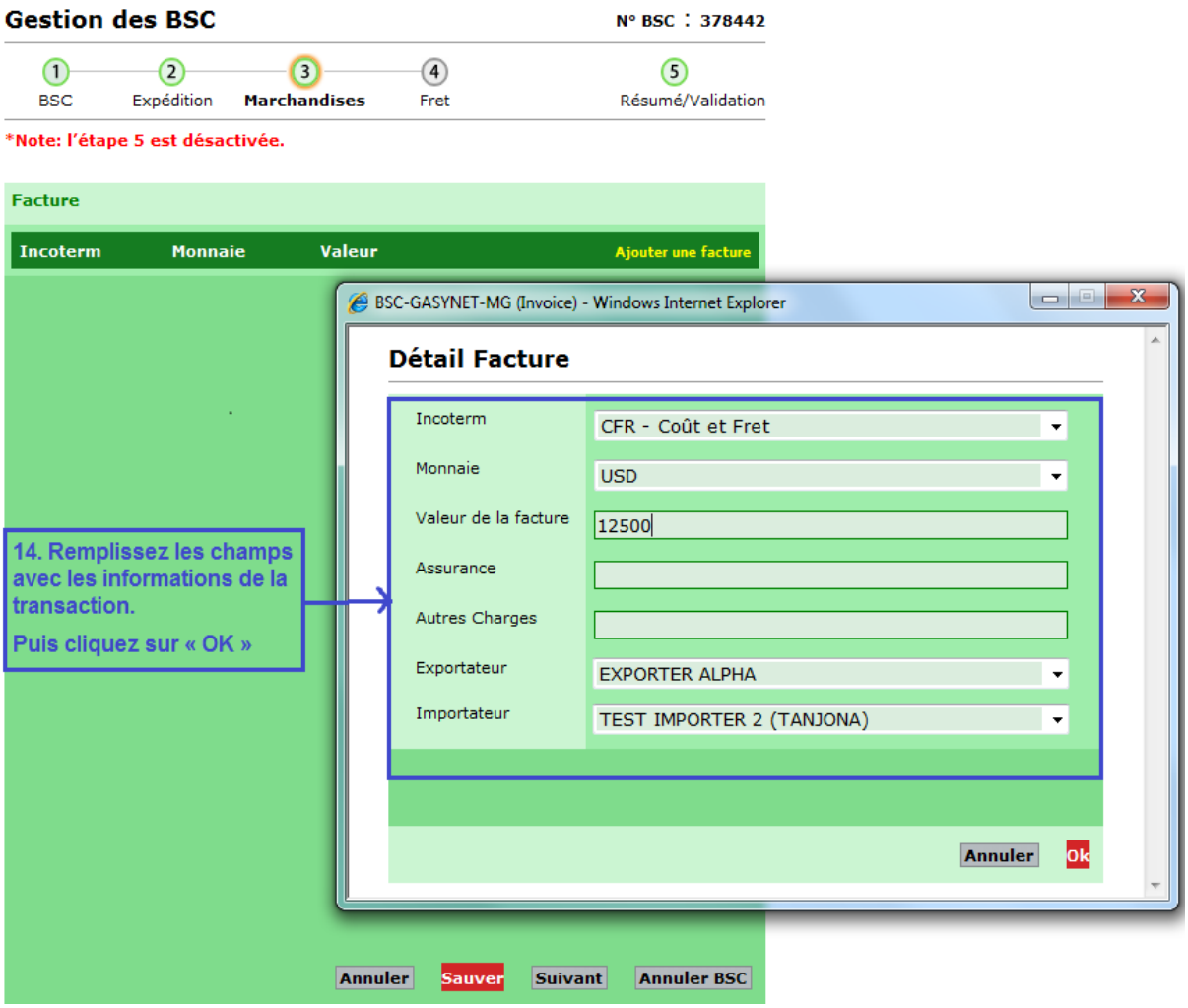
3- **La liste de colisage** (packing list) détaillée par facture. Attacher autant de document qu'il y a de facture

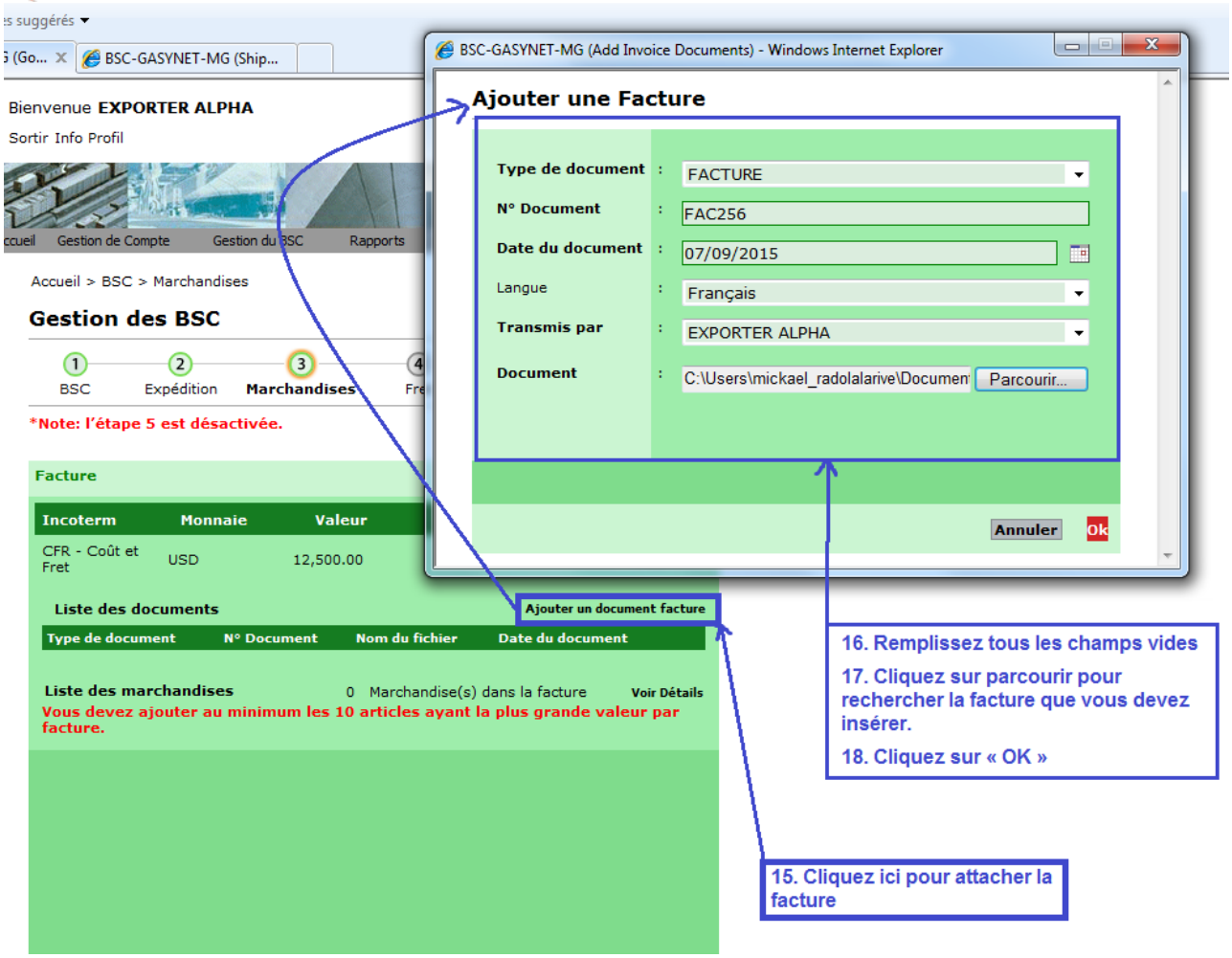


ETAPE 3: Vous devez télécharger la facture des marchandises.



Insérez la valeur et les détails de la marchandises

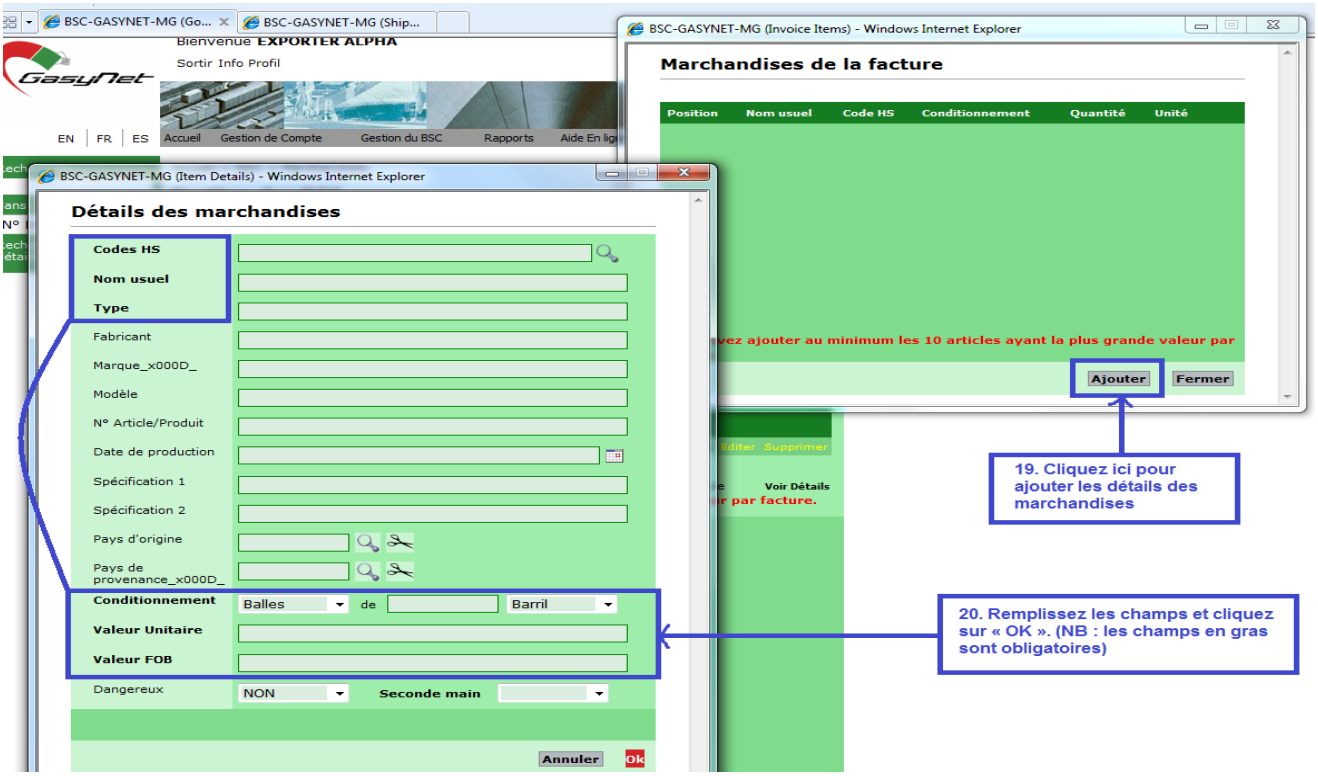




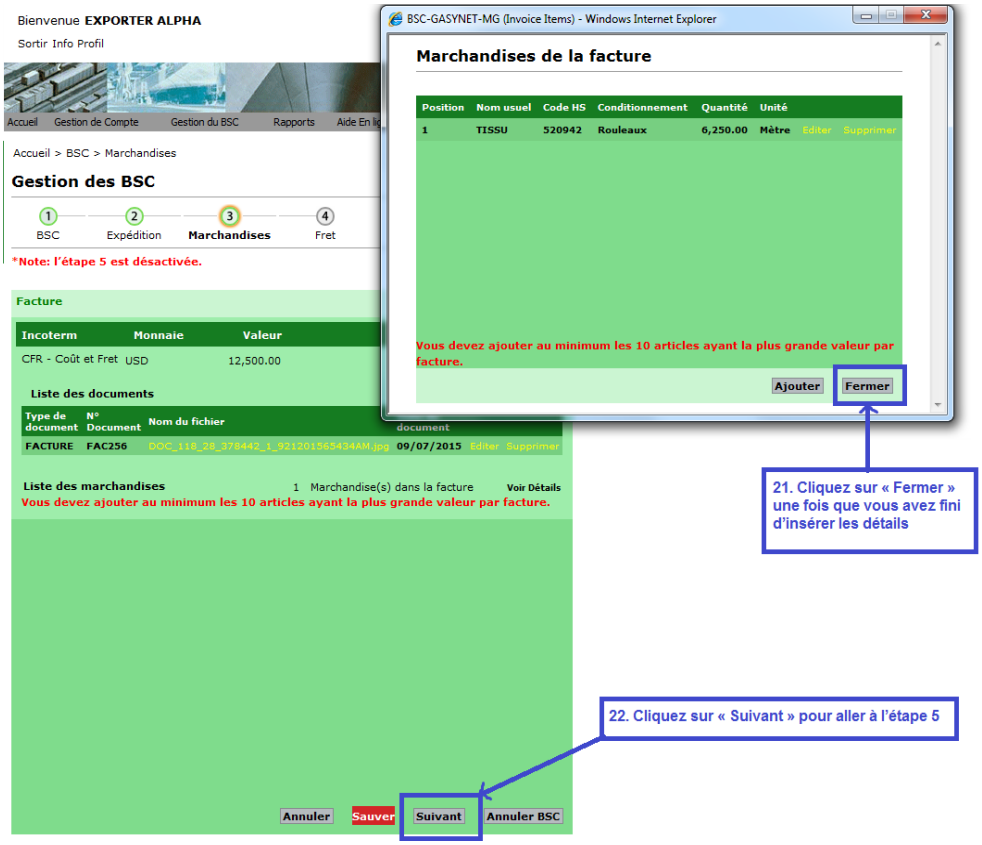
Veuillez prendre note que vous devez attacher la facture finale avec les détails d'informations exigés par la Douane de Madagascar selon la note N°270MFB/SG/DGD en date du 29 juillet 2008 :

1- Le nom ou la raison sociale, l'adresse exacte du vendeur (exportateur)
2- Le nom ou la raison sociale, l'adresse exacte et le numéro d'identification Fiscale (NIF) de l'acheteur (importateur)
3- La date d'émission et la référence.
4- La désignation de la marchandise ou du produit permettant immédiatement son identification à des fins douanières, notamment pour le classement tarifaire selon le Système Harmonisé (SH).
5- La marque, la référence, l'origine et les caractéristiques de la marchandise ou du produit.
6- Le conditionnement (vrac, colis, fûts, balles, ….)
7- La quantité détaillée (en vrac, dans un colis ou paquet ou balle,….)
8- Le prix unitaire en monnaie ayant un cours légal, le prix total des marchandises vendues.
9- Le montant total de la facture (en chiffres et en lettres)
10- Les termes de vente (Incoterm) – Préciser les détails des autres coûts si l'incoterm est autre que FOB
11- Le mode de paiement.
12- La signature et le cachet du vendeur (exportateur)

Notez que vous devez insérer au moins 10 articles avec la plus grande valeur à l'étape 3.



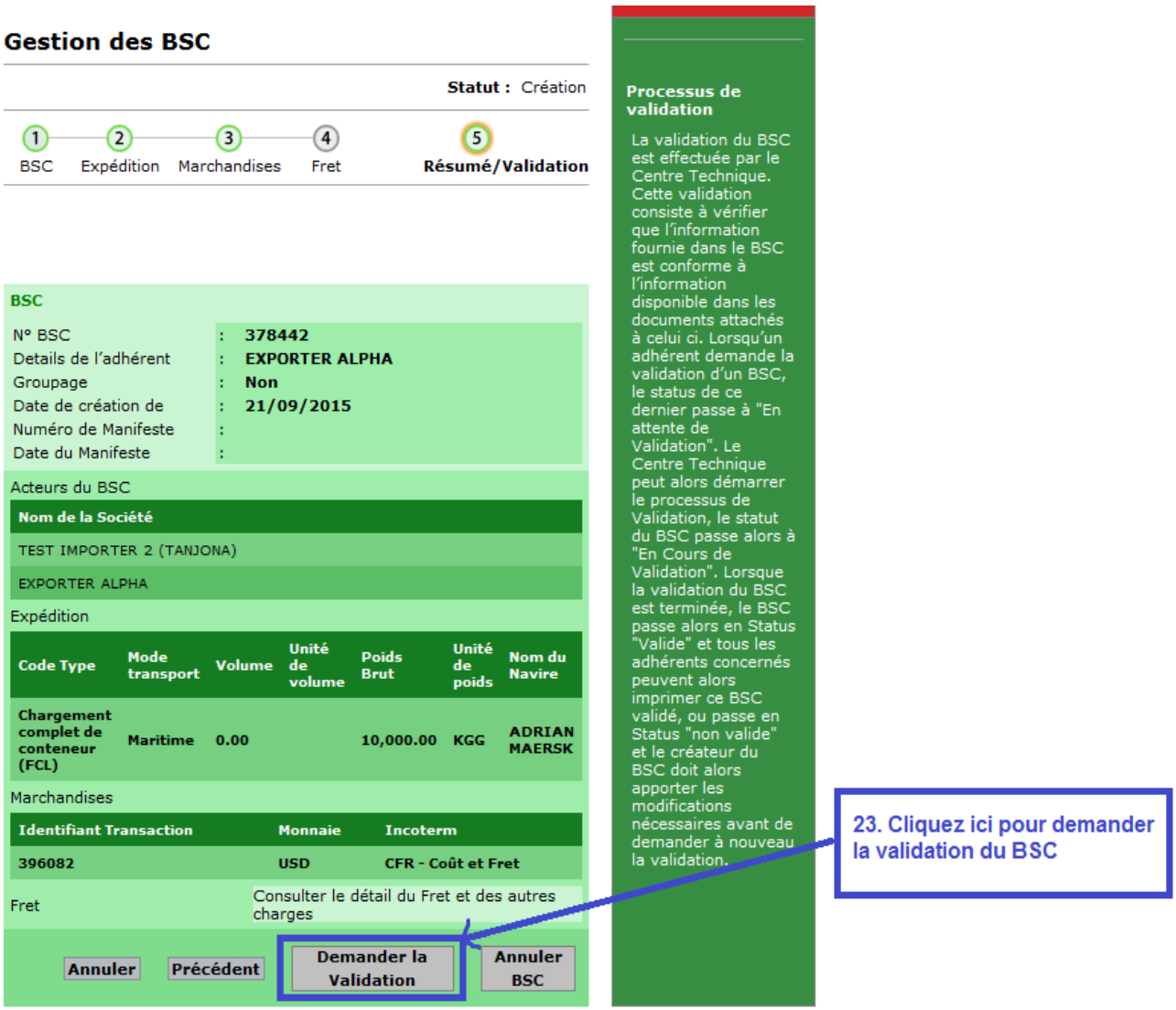
Si la facture contient plus de 10 articles, il faut saisir les 10 premiers articles en termes de valeur et enregistrer pour chaque article les champs suivants : marque, référence, origine, caractéristiques,…



Si la facture contient moins de 10 articles : enregistrer pour tous les articles les champs suivants : marque, référence, origine, caractéristiques,…

ETAPE 4: Le menu à été désactivé depuis février 2015, vous devriez passer à l'étape 5.

ETAPE 5: Vous pouvez à présent soumettre votre dossier en statut « Demande de validation ». Nos équipes se chargent de faire la vérification et nous notifierons via l'adresse e-mail de l'exportateur.



Pour tout problème technique, vous pouvez nous contacter, à l'adresse suivante:

Service Commercial Intégré Malagasy Community Network Services - GasyNet S.A.

Ariane 5A building

Galaxy Andraharo

MG- ANTANANARIVO - 101

Téléphone: +261 20 23 564 10 / +261 20 23 564 11 / +261 20 23 564 12

Fax: +261 20 23 564 14

E-mail: MG.BSC@sgs.com

Website: https://bscmg.sgs.com / http://www.gasynet.com

Nous restons à votre disposition pour toute information complémentaire.

Cordialement"