

00 6 61 **18 NOV. 2021**
Instruction N° MF/DGI du portant procédures
d'exonération à la TVA et TIPP des produits pétroliers

Les exonérations fiscales accordées sur les produits pétroliers ont pris de l'ampleur ces dernières années, occasionnant ainsi des manques à gagner en recettes cash. La procédure, pas très bien balisée et par conséquent comportant des risques, a permis à certains opérateurs du secteur d'exploiter les failles à tel point que La TVA attendue sur la vente des hydrocarbures est devenue pratiquement nulle ; le produit de la TIPP régresse également.

Etant donné que les opérations ultérieures réalisées sur le marché intérieur sont exonérées, par conséquent, les distributeurs ne peuvent ni facturer ces deux (2) impôts à leurs clients ni les extourner ni les déduire, en vertu des dispositions des articles 247 pour la TVA et 269 et suivants en ce qui concerne la TIPP.

La présente instruction vise à corriger ces failles et à rationaliser les exonérations afin de rentabiliser ces deux (2) impôts.

La présente procédure, en application des prescriptions légales, définit les conditions de délivrance et de validité des exonérations à accorder en matière de TVA et de TIPP :

1- Composition du dossier d'exonération

Le dossier d'exonération à la TVA et TIPP est composé :

- d'une demande timbrée (fiscal) dûment remplie par le bénéficiaire du régime des avantages fiscaux, établie sur un modèle fourni par la DGI ;
- des originaux des Attestations de Régularité fiscale du fournisseur et du requérant ;
- des spécimens de signature des personnes habilitées à signer les bons de commande et les factures (proforma et définitive) ;
- de la copie du bon de commande ou du contrat de fourniture établi par la personne habilitée et validé par le fournisseur ;
- d'une copie de l'acte qui confère le bénéfice des avantages fiscaux ;

- de l'original de la facture proforma datant de trois (3) mois au plus validée par le requérant ;
- d'un timbre fiscal de 2.500 francs.

2. Procédure d'examen, de validation du dossier et de délivrance du certificat d'exonération

Cette procédure est décrite ainsi qu'il suit :

- le dossier de demande d'exonération doit être déposé au secrétariat de la DL/CFI qui procède à son enregistrement sur un registre prévu à cet effet. Le numéro et la date d'enregistrement sont portés sur la demande avant sa transmission au DL/CFI. Ce dernier le transmet au chef de la Division Législation après avoir porté les mentions suivantes : date de réception, visa, paraphe et annotation ;
- le dossier est transmis au chef de service exonération par le chef de la Division après qu'il ait porté les mentions ci-après : visa, date et annotation éventuelle, puis envoyé aux agents pour instruction ;
- une fois instruit, le dossier est retransmis au Chef de la Division Législation qui porte son avis avant de le soumettre au Directeur. En cas d'avis défavorable, le Chef de la Division vise la lettre de rejet ;
- le Directeur marque son accord sur la demande, appose sa signature et transmet pour avis au Directeur Général ;
- après avis favorable, le dossier est retourné à la DL/CFI pour la délivrance du certificat au requérant sous réserve.

3. Validité du certificat d'exonération

Le certificat ainsi délivré reste provisoire jusqu'à la production, dans un délai de trente (30) jours, des bons de livraison de la SONIDEP et du distributeur au client et d'une copie de la facture définitive. Un jeu de ces documents accompagné de l'original du certificat définitif est transmis à la SORAZ. Il est fait copie également à la SONIDEP. Une copie est archivée à la DGI. Une note du Directeur Général des Impôts précisera les modalités de transmission de ces documents.

Aucune exonération ne peut être accordée par la suite au requérant et à son fournisseur qui n'ont pas satisfait à ces obligations.

Au terme de ce délai, les quantités restantes non livrées, liées à l'exonération sont annulées.

Le certificat d'exonération devient caduc lorsqu'aucun enlèvement n'est effectué sur la période. Il est fait notification de cette caducité à la SONIDEP et à la SORAZ.

4. Procédure de facturation

La procédure de facturation est décrite comme suit :

- La facture proforma établie sur la base du bon de commande est libellée en hors TVA et/ou TIPP ; toutefois, il est fait mention des montants TVA et/ou TIPP fictivement déterminés ;
- Un bon de commande et le certificat d'exonération délivré par la DGI sur la base de cette facture proforma doivent être présentés à la SONIDEP ;
- La SONIDEP établit une facture en hors TVA et/ou TIPP sur la base de bons de livraison dûment signés par les parties ;
- La SORAZ établit ses factures hors taxes du mois sur la base du jeu des documents validés, des bons de livraison, des factures de SONIDEP et de l'original du certificat définitif d'exonération.

Ampliations :

MF.....atcr
MPE/ER.....atcr
MDB.....atcr
SONIDEP.....pour suivi
SORAZ.....pour suivi

Mahamane MALOUSMANE

