



COMMISSARIAT GENERAL

N/Réf: 540/92/CG/01/...../JCM/2022

2928

COMMUNIQUE PORTANT LISTE DES DOCUMENTS EXIGES POUR UN DOSSIER DE DEMANDE D'EXONERATION

1. POUR UN DOSSIER DE DEMANDE D'EXONERATION A LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET GESTION DU CONTENTIEUX

A. Investisseur

1. Lettre de demande adressée au Commissaire Général
2. Attestation fiscale pour dédouanement du demandeur et du Fournisseur si celui-ci est local
3. Facture d'achat (Commerciale et non pas une facture pro-forma)
4. Tout document attestant le poids
5. Certificat d'éligibilité de l'ADB
6. Liste originale d'apurement
7. Statut d'Entreprise Prioritaire à l'économie nationale

B. Entreprise de construction sur financement extérieur

1. Lettre de demande adressée au Commissaire Général
2. Attestation fiscale pour dédouanement du demandeur et du fournisseur s'il est local
3. Facture d'achat
4. Tout document attestant le poids
5. Contrat
6. Liste originale d'apurement signée conjointement par le Maître d'ouvrage et le Maître d'œuvre
7. Plan des constructions à réaliser
8. Devis estimatif des matériaux

C. Financement extérieur fait à l'Etat

1. Lettre de demande d'exonération adressée au Commissaire Général
2. Attestation fiscale pour dédouanement du demandeur
3. Facture d'achat ou autres documents montrant la valeur
4. Tout document attestant le poids
5. Attestation de don ou source de financement et/ou Contrat



D. Associations sans but lucratif (ASBL)

1. Lettre de demande adressée au Commissaire Général
2. Attestation fiscale pour dédouanement du demandeur
3. Facture d'achat détaillée ou autres documents montrant la valeur
4. Tout document attestant le poids
5. Statut de l'ASBL
6. Attestation de don
8. Ordonnance d'agrément
9. Accord et /ou Convention antérieure avec le Gouvernement du Burundi ou Projet financé par un fond d'assistance en cours
10. Plan de distribution (s'il s'agit d'un don destiné à la distribution) dument approuvé au moins par l'administration provinciale.

NB : Les articles reçus doivent s'inscrire dans l'objet de l'ASBL.

E. Charroi zéro pour les cadres et hauts cadres de l'Etat

1. Lettre de demande adressée au Commissaire Général
2. Attestation fiscale pour dédouanement
3. Contrat de prêt ou de vente
4. Attestation de service
5. Photocopie de la CNI
6. Carte rose ou tout autre document d'identification du véhicule
7. Lettre d'Invitation au paiement délivré par la Commission de vente des Biens privés de l'Etat (CVBPE)
8. Attestation de non redevabilité

F. Parlementaires, membres du gouvernement et hauts cadres de l'Etat

1. Lettre de demande adressée au Commissaire Général
2. Attestation fiscale pour dédouanement
3. Facture d'achat ou valeur expertisée
4. Tout document attestant le poids
5. Attestation de service et/ou tout autre document prouvant la qualité du demandeur

G. Présidence, armée et police

1. Lettre de demande adressée au Commissaire Général
2. Attestation fiscale pour dédouanement du demandeur
3. Facture d'achat détaillée ou autres documents montrant la valeur
4. Tout document attestant le poids

N.B :

- La lettre de demande d'exonération doit être signée et cachetée par le demandeur lui-même (pour les personnes physiques) ou par la personne habilitée (pour les personnes morales). Le nom et le titre du signataire doivent être précisés.

- Si le demandeur s'approvisionne dans un entrepôt sous douane ou au niveau du port, la Déclaration de Mise en Consommation doit être effectuée par le bénéficiaire de l'exonération lui-même. Les documents suivants sont en plus exigés :
 - Facture pro-forma
 - Bon de commande
 - Déclaration de mise en entrepôt IM7 ou SW7
 - Acte de vente ou de cession notarié pour l'Etat
 - Attestation fiscale du fournisseur local
- La cellule peut exiger tout autre document jugé pertinent pour le traitement du dossier.
- Le retrait de l'attestation d'exonération est accordé sur présentation d'un document attestant l'arrivée des marchandises sur le territoire national (Exit note, T1, LTA, LT, Manifeste ou PV de déchargement).
- Toute demande d'exonération est introduite moyennant paiement d'une somme de cent mille (100 000) francs burundais.
- La prolongation de l'attestation d'exonération est de 30 jours calendaires non renouvelables moyennant paiement de frais de deux cent mille francs (BIF 200 000).

2. POUR UN DOSSIER DE DEMANDE D'EXONERATION A LA DIRECTION DES SERVICES DOUANIERS ET E-BUSINESS

Les éléments du dossier varient en fonction de la nature des marchandises ou de la qualité du bénéficiaire de l'exonération mais les principaux éléments exigés sont les suivants :

1. La lettre de demande signée par le requérant adressée au Directeur des Services Douaniers et E-Business ;
2. Les documents qui ont accompagné les marchandises : les documents d'achat et de transport des marchandises, etc. ;
3. L'attestation fiscale du bénéficiaire d'exonération ;
4. Le certificat de don s'il s'agit d'un don ou une liste de colisage s'il s'agit des effets personnels et autres marchandises ;
5. L'accord de financement s'il s'agit des marchandises reçues sous forme de financement
6. Pour l'importation d'un véhicule comme effets personnels, annexer la carte rose utilisée dans un pays de provenance ou tout autre document montrant que vous êtes propriétaire du véhicule ;
7. L'autorisation du Ministère ayant la Santé dans ses attributions pour l'exonération des médicaments, matériels et équipements médicaux, etc. ;
8. L'autorisation du Ministère ayant l'agriculture et l'élevage dans ses attributions pour l'exonération des médicaments vétérinaires, des poussins, graines pour ensemencement, etc. ;
9. L'autorisation de l'ARCT pour l'exonération du matériel de communication ;
10. La lettre de demande d'exonération dûment signée par le représentant d'une ONG ou son délégué avec un sous-couvert du Ministère ayant les Affaires Etrangères dans ses attributions et la copie de la Convention signée entre l'ONG et le Gouvernement du Burundi ;
11. Les lettres de demande d'exonération des Missions diplomatiques et consulaires ou assimilés ainsi que celles des organisations internationales accréditées au Burundi sont

- signées par le Ministère ayant les Affaires Etrangères dans ses attributions conformément à la note verbale N°204.06/230/MAE/2019 et adressées au Commissaire Général ;
12. La lettre de rappel pour les diplomates rappelés pour d'autres fonctions, en fin de mission ou en retraite etc. ;
 13. Tout autre document pouvant contribuer dans l'analyse du dossier.

Fait à Bujumbura, le ..14../07./2022

LE COMMISSAIRE GENERAL



Jean Claude MANIRAKIZA

OBR