

INFORMATIONS UTILES

1. Remplir un imprimé de déclaration en deux (2) exemplaires, un imprimé de déclaration peut être le support de déclarations de plusieurs impôts.
Exemple : - Imprimé acompte et retenues à la source,
- Imprimé de déclaration de droit d'accise et de la Taxe sur la Valeur Ajoutée
2. Remplir l'ordre de paiement en trois (3) exemplaires par bénéficiaire ;

NB :

- Les ordres de paiement sont établis par imprimé de déclaration et par bénéficiaire ;
 - A chaque bénéficiaire doit correspondre un ordre de paiement,
 - Affecter à chaque bénéficiaire le total des sommes qui lui sont allouées dans l'imprimé de déclaration visé,
 - Vérifier que le montant figurant dans l'ordre de paiement est bien celui affecté au bénéficiaire concerné,
 - S'assurer que le total de l'ordre de paiement correspond bien au total figurant dans l'imprimé de déclaration ;
3. Donner l'ordre à son banquier de virer dans les comptes des différents bénéficiaires les montants figurant dans les ordres de paiement,
 4. annexer impérativement à l'ordre de virement déposé à la banque, un exemplaire de l'ordre de paiement par bénéficiaire,
 5. Déposer à la Division des Grandes Entreprises, l'imprimé de déclaration accompagné d'un exemplaire de l'ordre de paiement par bénéficiaire.