

MANUEL DE PROCEDURE RELATIVE A L'EXONERATION DES IMPOTS, DROITS ET TAXES DU MILLENNIUM CHALLENGE ACCOUNT

Le Gouvernement du Burkina Faso a obtenu dans le cadre de sa politique de lutte contre la pauvreté du Millénium Challenge Account, un financement pour promouvoir l'agriculture, les routes, l'éducation des filles et l'accès au foncier.

La réalisation de ce vaste programme qui s'étalera sur une période de cinq (05) ans a fait l'objet d'un Accord de Subvention et d'exécution entre les deux parties le 22 novembre 2007.

Cet accord prévoit au point L de son article III des exonérations totales d'impôts, de droits et taxes susceptibles de grever toutes les activités financées par le bailleur (MCA). Pour leur mise en œuvre, les deux parties ont convenu de l'application d'une procédure simple et rapide pour ce qui est de la délivrance des certificats, des attestations d'exonération et des formalités requises pour le bénéfice effectif de ces exonérations.

Le respect de ces engagements par le gouvernement exige de nos services chargés de l'application de l'Accord en son volet fiscalité intérieure, la prise de mesures spécifiques pour un traitement diligent des dossiers de demande de jouissance effective des avantages par les bénéficiaires.

Aussi, le présent document a pour objet de préciser les modalités de traitement des exonérations relatives aux prélèvements, retenues, impôts, droits et taxes, ainsi que les délais de traitement, les bénéficiaires, les services ou les directions responsables de la procédure et de l'application effective de l'exonération.

I. DES IMPÔTS, DROITS ET TAXES

L'exonération fiscale couvre les impôts ci-dessous dus en raison de l'exécution des activités financées exclusivement par le MCA :

- la Taxe sur la Valeur Ajoutée (TVA) ;
- l'Impôt sur les Bénéfices Industriels, Commerciaux et agricoles (BIC) et par conséquent, les prélèvements et retenues à la source à titre d'acompte de l'impôt sur les bénéfices, ainsi que l'impôt minimum forfaitaire sur les professions industrielles et commerciales (IMFPIC) ;
- l'Impôt Unique sur les Traitements et Salaires du personnel étranger (IUTS) ;
- la Taxe Patronale et d'Apprentissage (TPA) ;
- la Taxe de Résidence pour le personnel étranger (TR) ;
- les droits d'enregistrement et de timbre sur les marchés ;
- l'Impôt sur les Revenus des Créances, dépôts et cautionnements (IRC) ;
- la Taxe Unique sur les Assurances (TUA) ;
- la Taxe de Développement Communal (TDC)

II. DES BENEFICIAIRES DE L'EXONERATION

- Le Millenium Challenge Account
 - a. l'agence de passation des marchés de MCA ;
 - b. l'agence Fiduciaire ;
 - c. les contractants principaux nationaux ou étrangers dans le cadre exclusif des contrats passés avec le MCA.
 - d. le personnel de nationalité étrangère du MCA, de l'Agence Fiduciaire, de l'Agence de passation des marchés et des contractants principaux étrangers.

III. DES DELAIS DE TRAITEMENT DES DOSSIERS

Le délai de traitement des dossiers du MCA, de l'Agence fiduciaire, de l'Agence de passation des marchés et des contractants principaux de MCA relatif à l'accomplissement de la formalité d'enregistrement, à la demande de numéro d'Identifiant Financier Unique (N° IFU) ou du visa de détaxe de la TVA est **de deux (2) jours ouvrables maximum pour compter de la date de dépôt auprès des services de la DGI.**

En ce qui concerne les demandes de délivrance de certificats et/ou d'attestations d'exonération notamment de la TVA, de la retenue et du prélèvement (BIC) ce délai est de **trois (3) jours ouvrables**.

Enfin, s'agissant des dossiers de demandes de mise en œuvre des exonérations portant sur l'IUTS, la TPA et la Taxe de Résidence pour le personnel étranger travaillant dans le cadre des contrats passés avec le MCA, l'Impôt sur les Revenus des Créances, dépôts et cautionnements (IRC) ; la Taxe Unique sur les Assurances (TUA) et la Taxe de Développement Communal, le délai de traitement des dossiers est de **cinq (5) jours ouvrables** pour compter de la date de dépôt du dossier.

IV. PROCEDURE ET SERVICES RESPONSABLES

Interviennent dans l'application des exonérations :

- la Direction de l'Informatique et des prévisions ;
- la Direction de la Législation et du Contentieux ;
- les Divisions Fiscales ;
- les Recettes des impôts.

1) La Direction de l'Informatique et des Prévisions

Elle intervient dans la délivrance du numéro d'Identifiant Financier Unique.

A ce titre, elle réceptionne **directement** contre délivrance de récépissé les dossiers de demandes d'immatriculation des entreprises étrangères qui interviennent au Burkina dans le cadre des contrats passés avec le MCA.

Par dérogation aux règles de création d'entreprise, ces entreprises étrangères bénéficieront au niveau des services des impôts d'un N° IFU sur demande.

La demande doit comprendre :

- pour les personnes physiques, une copie de la pièce d'identité ou du passeport en cours de validité légalisée;
- pour les personnes morales, les statuts ;
- une copie du contrat signé avec le MCA.

2) La Direction de la Législation et du Contentieux

La Direction de la Législation et du Contentieux est chargée :

De la délivrance des titres d'exonération

TVA et BIC

Dans le cadre de la mise en œuvre des avantages, il est prévu la délivrance par la DGI de certificats et/ou attestations d'exonération de la TVA, de la retenue et/ou de prélèvement à la source à titre d'acompte sur les impôts sur les bénéfices aux personnes exonérées sur demandes motivées adressées à Monsieur le Directeur Général des Impôts.

A cet effet la Direction de la Législation et du Contentieux (l'unité de gestion) est chargée de la réception des dossiers avec délivrance de récépissé, de leur l'examen et traitement.

Elle dispose **d'un délai de trois jours ouvrables à compter de la date de dépôt de la demande** pour donner une réponse au requérant c'est-à-dire établir les certificats ou attestations d'exonération lorsque la demande comporte toutes les pièces requises.

Le dossier de demande comprend sous peine de rejet :

- a. la demande d'exonération visée par le MCA et timbrée à mille francs ;
- b. une copie du contrat dûment enregistré avec le cas échéant, la liste exhaustive du matériel et autres fournitures nécessaires à l'exécution du contrat ;
- c. une copie de l'accord de subvention et d'exécution et/ou du Compact.

Sur chaque certificat ou attestation délivré, il doit être expressément précisé qu'il « **n'est valable que dans le cadre de l'exécution des contrats signés avec le MCA** ».

Pour le renouvellement des attestations et certificats relatifs aux contrats dont la durée d'exécution court sur plusieurs années, le requérant joindra à sa demande timbrée et visée par le MCA, une copie de la dernière attestation ou certificat.

Autres impôts

Outre le traitement des dossiers suscités, la DGI est chargée de prendre des mesures nécessaires pour l'application effective des exonérations portant sur l'IUTS, la TPA, la taxe de résidence pour le personnel étranger travaillant dans le cadre des contrats passés avec le MCA, l'impôt sur les créances, dépôts et cautionnements (IRC) ; la taxe unique sur les assurances (TUA) et la taxe de développement communal.

A cet effet la DLC doit prendre des mesures idoines pour réagir favorablement dès lors que les bénéficiaires lui communiqueront les éléments essentiels permettant le traitement de leurs dossiers.

Il s'agit notamment :

- a. de la liste du personnel étranger ;
- b. des numéros de comptes bancaires ;
- c. des numéros des polices d'abonnement auprès des compagnies d'assurances ;
- d. enfin les copies des cartes grises des véhicules pour la délivrance de titre d'exonération de la taxe de développement communal.

En ce qui concerne l'Impôt sur le Revenu des Créances et la Taxe Unique sur les Assurances, la DGI dispose d'un délai de **cinq (5) jours ouvrables** pour compter de la date de dépôt du dossier pour notifier par correspondance avec ampliation au MCA, l'exonération de la taxe aux partenaires du bénéficiaire de l'exonération impliqués dans les modalités de sa mise en œuvre (établissements financiers et ou aux compagnies d'assurances gestionnaires des comptes).

S'agissant de la TPA et de l'IUTS, des dispositions doivent être prises par la DLC pour communiquer au service des impôts de rattachement de chacun des contractants des marchés du MCA la liste du personnel étranger concerné.

b) Création d'une unité de gestion des dossiers du MCA

Au regard de l'importance du programme et de celui des avantages fiscaux dont la gestion incombe principalement à la DLC, il sera créé au sein de cette Direction une équipe qui aura pour tâches principales le traitement des dossiers du MCA. La mise en place de cette structure devra permettre de respecter les délais fixés pour le traitement des dossiers.

Elle assurera particulièrement des tâches de contrôle formel et de fond des dossiers de détaxe qui lui seront soumis avant l'apposition du visa de franchise sur les factures pro forma et les bons de commande.

Le contrôle vise à s'assurer de :

- a. la conformité des achats avec l'énoncé du contrat ou la liste des biens éligibles qui lui est annexée au moment de l'accomplissement de la formalité de l'enregistrement. ;
- b. la régularité du visa des factures pro forma par les personnes dont les spécimens de signature ont été déposés par le MCA auprès de la DGI. ;

- c. la régularité du libellé de la facture au nom du titulaire du certificat d'exonération avec mention de l'adresse complète, du N°IFU , du régime d'imposition, de la division fiscale de rattachement du fournisseur.

Le montant hors taxes, le montant de la TVA, le montant toutes taxes, comprises devront apparaître nettement sur la facture, nécessairement datée.

3) Les divisions fiscales

Les marchés financés par le MCA sont exemptés de tout prélèvement fiscal, cependant leurs attributaires ne sont pas dispensés des obligations déclaratives. À cet effet les Divisions Fiscales doivent les informer de la nécessité de produire des déclarations séparées de celles relatives aux opérations de droit commun le cas échéant. La mention exonérée doit être inscrite sur ces déclarations qui doivent néanmoins être correctement servies pour permettre de quantifier le manque à gagner de l'Etat.

Ces attributaires sont également astreints aux obligations relatives au dépôt des états financiers en fin d'année.

4) Les recettes des impôts

La formalité de l'enregistrement est obligatoire pour tous les contrats du MCA, notamment les contrats signés avec l'agence fiduciaire, l'agence de passation des marchés et les contractants principaux.

Cependant, il convient de souligner que cette formalité ne donne lieu à aucune perception de droits et taxes ; elle est gratuite, même la somme forfaitaire de dix mille (10 000) francs due pour service rendu n'est pas perçue ; elle permet cependant à chaque receveur de pouvoir quantifier le manque à gagner de l'Etat sur chaque contrat.

Toute perception d'impôt non dû par inadvertance ou pour quelque motif que ce soit, fait obligatoirement l'objet de remboursement au contribuable dans les trente (30) jours qui suivent.

La formalité doit être accomplie dans le délai maximum de **deux (2) jours ouvrables pour compter de la date de dépôt du dossier complet** ; au préalable, le receveur doit s'assurer que le régime fiscal du marché est mentionné dans les clauses.

Le dossier à soumettre à la formalité doit comprendre les pièces ci-après :

- les copies du contrat signé par le MCA ;
- une copie de l'accord de subvention et /ou du Compact.

Au regard de l'exonération dont bénéficient ces marchés, (droits d'enregistrement et de timbre, de la patente proportionnelle sur marché et de la TVA) les receveurs doivent les traiter en priorité et veiller personnellement au respect du délai sus-indiqué.

v) OBLIGATIONS DES BENEFICIAIRES

Le MCA et ses partenaires sont tenus à l'observation de quelques obligations.

a) Obligations d'opérer des retenues

Le MCA, l'Agence de passation des marchés, l'Agence fiduciaire et les contractants principaux ont l'obligation d'opérer la retenue à la source de l'impôt sur les revenus fonciers (IRF), et le prélèvement libératoire sur les sommes versées à des personnes non immatriculées à l'IFU qui mènent des activités non commerciales à titre accessoire au Burkina.

Aussi, avant de procéder au règlement des rémunérations dues à ces prestataires ou bailleurs ils doivent réclamer le paiement de la retenue à la source par un chèque dûment certifié et libellé au nom de la DGI.

Ces chèques doivent être transmis à la DGI pour encaissement. Cependant il convient de souligner que le MCA et ses partenaires ne sont pas astreints au paiement de pénalités pour la transmission tardive des chèques.

b) Obligations liées au bénéfice effectif de l'exonération

Les bénéficiaires des attestations d'exonération de retenue, et/ou du prélèvement doivent remettre une copie de l'attestation à leurs fournisseurs ou au service des Douanes comme preuve de leur exonération.

En ce qui concerne la Taxe sur la Valeur Ajoutée, ils doivent préalablement à tout achat de biens et/ou de services, présenter pour l'obtention du visa de détaxe, à la Direction de la Législation et du Contentieux un dossier comprenant :

- trois (3) factures pro forma comportant le visa du MCA dont un original ;
- le bon ou la lettre de commande ou le marché en double exemplaire signé du responsable habilité ;
- une (1) copie du certificat d'exonération de la taxe en cours de validité.