

## **MÉ MORANDUM D1-4-1**

Ottawa, le 8 janvier 2001

### **En resume**

#### **OBJET**

#### **EXIGENCES DES DOUANES CANADIENNES RELATIVES AUX FACTURES**

Nous avons mis à jour la première page du mémorandum D1-4-1 du 10 juillet 2000. Une erreur s'est glissée dans le présent mémorandum et les mots « en anglais ou en français » ont été omis dans la dernière phrase du paragraphe 2. Veuillez remplacer la dernière version des pages 1 et 2 avec la nouvelle version.

Ottawa, le 10 juillet 2000

**OBJET**

**EXIGENCES DES DOUANES CANADIENNES RELATIVES AUX FACTURES**

Ce mémorandum explique les exigences douanières relatives à la facturation des marchandises importées au Canada.

**Législation**

Le mémorandum D17-1-0, *Règlement sur la déclaration en détail des marchandises importées et le paiement des droits*, contient le règlement qui régit les lignes directrices et les renseignements généraux de ce mémorandum.

---

**LIGNES DIRECTRICES ET  
RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Les exigences indiquées dans ce mémorandum ont trait aux factures qui doivent faire partie des documents de déclaration provisoire pour une mainlevée contre documentation minimale (MDM) présentés par des participants au Système automatisé d'échange de données des douanes (SAED, aussi appelé CADEX). Les non-participants doivent respecter ces exigences au moment de la déclaration en détail définitive tel qu'expliqué dans les mémorandums D17-1-5, *Importation de marchandises commerciales*, et D17-1-1, *Exigences relatives aux documents concernant les expéditions commerciales*.
2. Pour toutes les expéditions commerciales destinées au Canada, exception faite des expéditions décrites au paragraphe 5, l'Agence des douanes et du revenu du Canada (ADRC) exige un des documents suivants, en français ou en anglais :
  - a) une facture commerciale préparée de quelque façon que ce soit (dactylographiée, écrite à la main ou préparée par ordinateur) sur laquelle figurent toutes les données exigées à l'annexe A;
  - b) une facture commerciale préparée de quelque façon que ce soit sur laquelle sont précisés les noms de l'acheteur et du vendeur des marchandises, le prix payé ou à payer, une description précise des marchandises, y compris la quantité de marchandises constituant l'expédition, jointe au formulaire CII, *Facture des douanes canadiennes*, sur lequel figurent les autres données exigées à l'annexe A;
  - c) un formulaire CII entièrement rempli (un exemple figure à l'annexe B).
3. Dans les cas exposés aux paragraphes 2b) et 2c), et sous réserve des paragraphes 6 à 9, le formulaire CII peut être établi par l'exportateur, l'importateur ou le propriétaire, ou leur mandataire respectif.
4. Nonobstant le paragraphe 2b), les renseignements qui doivent figurer dans les zones 6 et 23 à 25 (voir l'annexe A) peuvent être ajoutés sur la facture commerciale par l'exportateur, l'importateur ou le propriétaire, ou leur mandataire respectif.

5. Les factures commerciales ou tout autre document validant les renseignements fournis sur ces factures peuvent servir à confirmer la valeur déclarée des marchandises commerciales destinées au Canada si l'une des conditions suivantes s'applique :
- a) la valeur de ces marchandises est inférieure à 1 600 \$CAN;
  - b) la valeur des marchandises canadiennes retournées a été augmentée de moins de 1 600 \$CAN;
  - c) les marchandises sont admissibles en franchise de droits sans condition (exception faite des cas où la déclaration est faite sous réserve de l'utilisation ultime des marchandises) peu importe le prix de vente. Les marchandises frappées de droits à des périodes précises de l'année ne peuvent pas être considérées comme exemptes sans condition;
  - d) les marchandises sont admissibles aux avantages accordés en vertu du numéro de classement 9954.00.00.00 ou 9957.00.00.00 (dispositions de classement spéciales) ou du numéro de classement 9810.00.00.00 de l'annexe du *Tarif des douanes*.
6. Il appartient soit à l'importateur ou au propriétaire, soit au mandataire d'assurer l'exactitude des données fournies servant à déterminer la valeur en douane des marchandises importées. Toutefois, il incombe à l'ADRC de vérifier l'exactitude des données fournies et de prendre des mesures d'exécution ou d'enquête s'il y a lieu. Pour ce faire, il faut vérifier tous les documents pertinents. La présence de ces documents au moment de la déclaration en détail définitive des marchandises peut influencer considérablement sur la nature et la portée des mesures de vérification, d'exécution et d'enquête prises par l'ADRC.
7. Quoique l'ADRC soit disposée à accepter des documents établis par l'importateur ou le propriétaire pour obtenir la mainlevée des expéditions commerciales, il peut être nécessaire de présenter un document à l'appui. Pour l'ADRC, la facture commerciale est le document d'appui principal.
8. On accorde à l'importateur ou au propriétaire, ou au mandataire une période de sept jours à partir de la date de la demande pour fournir à l'ADRC tous les documents à l'appui qui sont requis. Cette période peut être prolongée à la discrétion du directeur régional du bureau de douane de la région exigeant la corroboration.
9. Lorsqu'un importateur ou un propriétaire, ou un mandataire a présenté des informations inexactes ou a omis de fournir les documents à l'appui demandés, l'ADRC se réserve le droit de reporter la mainlevée des marchandises jusqu'à la réception de ces documents. Dans ce cas, l'ADRC exigera, en règle générale, une facture commerciale ou un formulaire CII établi par l'exportateur ou son mandataire avant d'autoriser la mainlevée.
10. L'ADRC n'examinera ni n'approuvera les factures des douanes imprimées par le secteur privé ou les factures commerciales. Il incombe à l'importateur ou au propriétaire de s'assurer que toutes les données énumérées à l'annexe A sont fournies aux douanes au moment de la déclaration en détail définitive (ou de la déclaration provisoire dans le cas des participants au CADEX).
11. L'ADRC exige deux copies des documents autres que pour l'entrepôt, et trois copies des documents pour l'entrepôt. L'importateur ou le propriétaire a aussi besoin d'une copie pour ses dossiers. (Pour les participants au CADEX, l'ADRC exige trois copies des documents de facturation autres que pour l'entrepôt.)
12. Vous pouvez obtenir le formulaire CII, *Facture des douanes canadiennes*, auprès des bureaux de douane. Il est aussi accessible sur notre site à [www.cra-adrc.gc.ca](http://www.cra-adrc.gc.ca)
-

## INSTRUCTIONS SUR LA FAÇON DE REMPLIR LA *FACTURE DES DOUANES CANADIENNES* OU UNE FACTURE COMMERCIALE

Voici une brève description de la façon de remplir chaque zone exigée du formulaire CII, *Facture des douanes canadiennes*, ou une facture commerciale. La terminologie employée dans chaque zone du formulaire CII est en caractère gras, suivie de termes commerciaux équivalents entre parenthèses pour certaines zones.

<b>Zone</b>	<b>Description</b>
1	<b>Vendeur</b> – (vendeur, vendu par, remis à, consignateur, expéditeur) – Indiquez, dans l’un des cas suivants, le nom et l’adresse de : <i>a)</i> la personne qui vend les marchandises à l’acheteur; <i>b)</i> la personne qui expédie les marchandises au Canada.
2	<b>Date d’expédition directe vers le Canada</b> – Indiquez la date du début du transport sans interruption des marchandises vers le Canada.
3	<b>Autres références</b> – Inscrivez d’autres renseignements utiles (par exemple le numéro de facture commerciale, le numéro de commande de l’acheteur).
4	<b>Destinataire</b> – (expédié à, livré à) – Indiquez le nom et l’adresse de la personne au Canada à qui les marchandises sont expédiées, ou de la société à laquelle elles le sont.
5	<b>Nom et adresse de l’acheteur</b> – (vendu à, acquéreur) – La personne à qui les marchandises sont vendues.
6	<b>Pays de transbordement</b> – Pays par lequel les marchandises sont expédiées en transit vers le Canada sous le contrôle douanier.
7	<b>Pays d’origine des marchandises</b> – Le pays d’origine des marchandises facturées est celui où les marchandises sont cultivées, produites ou fabriquées. Chaque article fabriqué figurant sur la facture, dans son état actuel prêt à être exporté au Canada, doit avoir été transformé substantiellement dans le pays mentionné comme pays d’origine. Certaines activités telles que l’emballage, la division et le tri ne sont pas suffisantes aux fins de déterminer le pays d’origine.  <b>Nota</b> : Le mémorandum D11-4-2, <i>Justification de l’origine</i> , traite de l’application du traitement tarifaire en ce qui concerne l’origine des marchandises.
8	<b>Transport : Précisez mode et point d’expédition directe vers le Canada</b> – Indiquez le mode de transport et l’endroit où débute le transport sans interruption des marchandises vers le Canada.
9	<b>Conditions de vente et modalités de paiement</b> – Décrivez les modalités et les conditions convenues par le vendeur et l’acheteur.
10	<b>Devises du paiement</b> – Indiquez les devises dans lesquelles le vendeur demande le paiement.
11	<b>Nombre de colis</b> – Indiquez le nombre de colis.
12	<b>Désignation des articles</b> – Les renseignements suivants doivent être fournis : <i>a)</i> <b>Nature des colis</b> – Indiquez la nature des colis (par exemple caisses, boîtes). <i>b)</i> <b>Marques et numéros</b> – Indiquez toutes marques descriptives et numéros imprimés sur les marchandises emballées. Tous les colis doivent être lisiblement marqués et numérotés à l’extérieur, s’il est possible de le faire. Cela étant dit, il n’est pas nécessaire d’indiquer les marques et les numéros sur les classes suivantes d’expéditions :

- (1) les expéditions arrivant par colis postaux;
- (2) les marchandises expédiées en vrac, qui ne sont pas en colis, mais simplement attachées avec du fil de fer, étiquetées ou liées en lots. Toutefois, le nombre de pièces, de boisseaux, de ballots, etc., doit être indiqué sur la facture;
- (3) les instruments aratoires et les machines, ou les pièces de machines, lorsque ces marchandises sont expédiées en vrac. Toutefois, lorsqu'elles sont en colis, les factures doivent indiquer le nombre et la désignation des colis.

c) **Description générale et caractéristiques** – Donnez une description des marchandises en termes généraux (par exemple textiles, pièces d'automobile) et donnez en termes commerciaux une désignation identifiant la marchandise (c'est-à-dire le style ou le numéro de code, la taille et les dimensions) sous laquelle l'article est connu dans le pays de production ou d'exportation. L'état des marchandises, si elles ne sont pas neuves, doit figurer sur la facture, ainsi que les renseignements suivants, s'il y a lieu :

- (1) marchandises autres que de première qualité;
- (2) fins de série;
- (3) articles dépareillés;
- (4) soldes;
- (5) modèles abandonnés;
- (6) marchandises désuètes;
- (7) marchandises usagées.

- 13 **Quantité** – Indiquez la quantité de chacun des articles mentionnés dans la zone réservée à la description dans l'unité de mesure applicable.
- 14 **Prix unitaire** – (prix par article, valeur de l'article) – Précisez une valeur, dans la devise du paiement (tel qu'il est défini dans la zone 10), pour chaque article mentionné dans la zone réservée à la description.
- 15 **Total** – Indiquez le prix payé ou à payer, dans la devise du paiement (tel qu'il est défini dans la zone 10), pour le nombre d'articles inscrits dans la zone réservée à la quantité, au moment de la vente de ces articles à l'acheteur. S'il n'y a aucun prix payé ou à payer pour les articles inscrits dans la zone réservée à la description, il faut indiquer la mention s/o.
- 16 **Poids total** – Indiquez à la fois le poids net et le poids brut.
- 17 **Total de la facture** – (valeur totale, montant à payer) – Le prix total payé ou à payer pour les marchandises décrites sur la facture ou sur la feuille supplémentaire s'il y a lieu.
- 18 Explicite.
- 19 **Nom et adresse de l'exportateur** – Indiquez le nom et l'adresse de la personne ou de l'entreprise qui expédie les marchandises au destinataire ou à l'acheteur.
- 20 **Expéditeur d'origine** – Lorsque la facture est remplie au nom d'une société, la raison sociale et l'adresse de celle-ci doivent être indiquées. Le nom de la personne qui remplit la facture peut également être inscrit. Lorsque la facture est remplie au nom d'un particulier, le nom et l'adresse de la personne qui remplit la facture doivent y figurer. Cette zone peut être laissée en blanc si ces renseignements figurent ailleurs sur la facture.
- 21 **Décision de l'Agence** – Donnez le numéro et la date de toute décision de l'Agence applicable à l'expédition.
- 22-25 S'il y a lieu, indiquez les devises utilisées dans la zone 23 ou 24. Les zones 22 à 25 sont explicites, sauf la zone réservée à l'emballage pour l'exportation. Le montant d'emballage pour l'exportation doit être inscrit si un emballage supplémentaire a été requis uniquement pour le transport outre-mer des marchandises. Pour obtenir plus de renseignements au sujet de l'information à fournir dans ces zones, consultez le memorandum D13-4-7, *Ajustement du prix payé ou à payer (Loi sur les douanes, article 48)*.

Facture des douanes commerciales

.....

**RÉFÉRENCES**

**BUREAU DE DIFFUSION –**

Division des processus d'importation

**RÉFÉRENCES LÉGALES –**

*Loi sur les douanes*, article 32

**DOSSIER DE L'ADMINISTRATION CENTRALE –**

7600-6

**CECI ANNULE LES MÉMORANDUMS « D » –**

D1-4-1, le 14 avril 1999

**AUTRES RÉFÉRENCES –**

D11-4-2, D13-3-1, D13-4-1, D13-4-7, D17-1-0, D17-1-1, D17-1-5

**Les services fournis par l'Agence des douanes et du revenu du Canada sont offerts dans les deux langues officielles.**

**Ce mémorandum a l'approbation du commissaire des douanes et du revenu.**