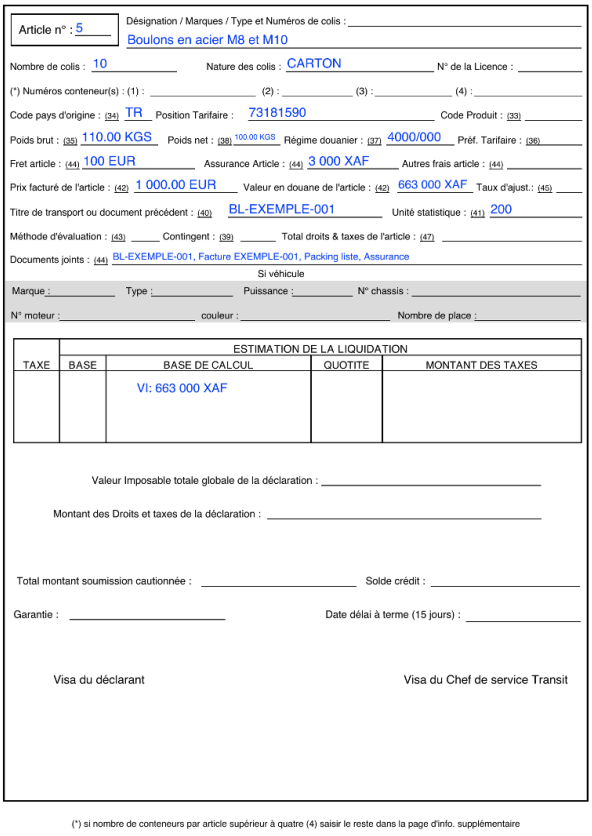
Guide d’utilisation CEMACORE

Étape 1 Tableau standard Étape 2 Codes SH
Étape 3 Calcul Minute Étape 4 Note de détail

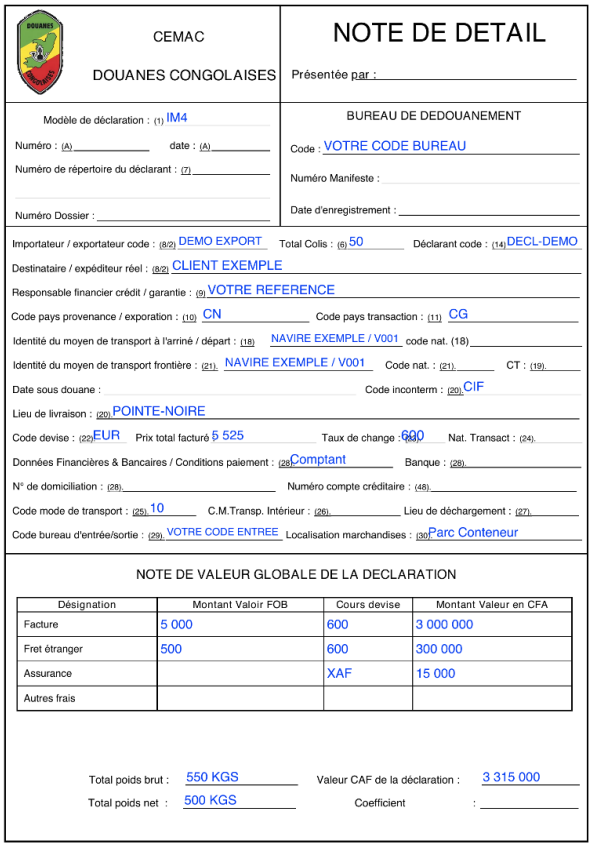


Article n° : 5
Désignation / Marques / Type et Numéros de colis : Boulons en acier M8 et M10
Nombre de colis : 10 Nature des colis : CARTON N° de la Licence :
(*) Numéros conteneur(s) : (1) : (2) : (3) : (4) :
Code pays d'origine : (34) TR Position Tarifaire : 73181590 Code Produit : (33)
Poids brut : (35) 110.00 KGS Poids net : (38) 100.00 KGS Régime douanier : (37) 4000/000 Préf. Tarifaire : (36)
Fret article : (44) 100 EUR Assurance Article : (44) 3 000 XAF Autres frais article : (44)
Prix facturé de l'article : (42) 1 000.00 EUR Valeur en douane de l'article : (42) 663 000 XAF Taux d'ajust.: (45)
Titre de transport ou document précédent : (40) BL-EXEMPLE-001 Unité statistique : (41) 200
Méthode d'évaluation : (43) Contingent : (39) Total droits & taxes de l'article : (47)
Documents joints : (44) BL-EXEMPLE-001, Facture EXEMPLE-001, Packing liste, Assurance
Si véhicule
Marque : Type : Puissance : N° chassis :
N° moteur : couleur : Nombre de place :

TAXE	ESTIMATION DE LA LIQUIDATION			
	BASE	BASE DE CALCUL	QUOTITE	MONTANT DES TAXES
		VI: 663 000 XAF		

Valeur Imposable totale globale de la déclaration :
Montant des Droits et taxes de la déclaration :
Total montant soumission cautionnée : Solde crédit :
Garantie : Date délai à terme (15 jours) :
Visa du déclarant Visa du Chef de service Transit

(*) si nombre de conteneurs par article supérieur à quatre (4) saisir le reste dans la page d'info. supplémentaire



CEMAC
DOUANES CONGOLAISES

NOTE DE DETAIL
Présentée par :

Modèle de déclaration : (1) IM4
Numéro : (A) date : (A)
Numéro de répertoire du déclarant : (7)
Numéro Dossier :

BUREAU DE DEDOUANEMENT
Code : VOTRE CODE BUREAU
Numéro Manifeste :
Date d'enregistrement :

Importateur / exportateur code : (8/2) DEMO EXPORT Total Colis : (6) 50 Déclarant code : (14) DECL-DEMO
Destinataire / expéditeur réel : (8/2) CLIENT EXEMPLE
Responsable financier crédit / garantie : (9) VOTRE REFERENCE
Code pays provenance / exporation : (10) CN Code pays transaction : (11) CG
Identité du moyen de transport à l'arriné / départ : (18) NAVIRE EXEMPLE / V001 code nat. (18)
Identité du moyen de transport frontière : (21) NAVIRE EXEMPLE / V001 Code nat. : (21) CT : (19)
Date sous douane : Code inconterm : (20) CIF
Lieu de livraison : (20) POINTE-NOIRE
Code devise : (22) EUR Prix total facturé 5 525 Taux de change : 600 Nat. Transact : (24)
Données Financières & Bancaires / Conditions paiement : (28) Comptant Banque : (28)
N° de domiciliation : (28) Numéro compte créditaire : (48)
Code mode de transport : (25) 10 C.M.Transp. Intérieur : (26) Lieu de déchargement : (27)
Code bureau d'entrée/sortie : (29) VOTRE CODE ENTREE Localisation marchandises : (30) Parc Conteneur

NOTE DE VALEUR GLOBALE DE LA DECLARATION

Désignation	Montant Valoir FOB	Cours devise	Montant Valeur en CFA
Facture	5 000	600	3 000 000
Fret étranger	500	600	300 000
Assurance		XAF	15 000
Autres frais			

Total poids brut : 550 KGS Valeur CAF de la déclaration : 3 315 000
Total poids net : 500 KGS Coefficient :

CEMACORE simplifie les tâches de saisie et de calcul liées au dédouanement. À partir des listes de colisage et des factures fournies par le client, il génère automatiquement le Calcul Minute, la Note de détail et les brouillons SYDONIA. L’automatisation des calculs, du remplissage et de la saisie permet de gagner du temps et d’améliorer considérablement l’efficacité du travail.

Les factures et listes de colisage des fournisseurs présentent des formats variés. Pour préparer la synthèse et les documents suivants, CEMACORE organise d’abord les originaux dans un tableau standard. Ce prétraitement harmonise uniquement la présentation, sans modifier les données d’origine. Les valeurs du document et les valeurs calculées de référence sont affichées séparément pour faciliter vos vérifications.

Parcours : documents originaux → tableau standard → Calcul → saisie dans Déclaration → PDF / XML.

Les illustrations utilisent un même dossier d’exemple. Remplacez les noms, numéros, codes et taux de change par ceux de votre dossier.

Étape 1 Importer et créer le tableau standard

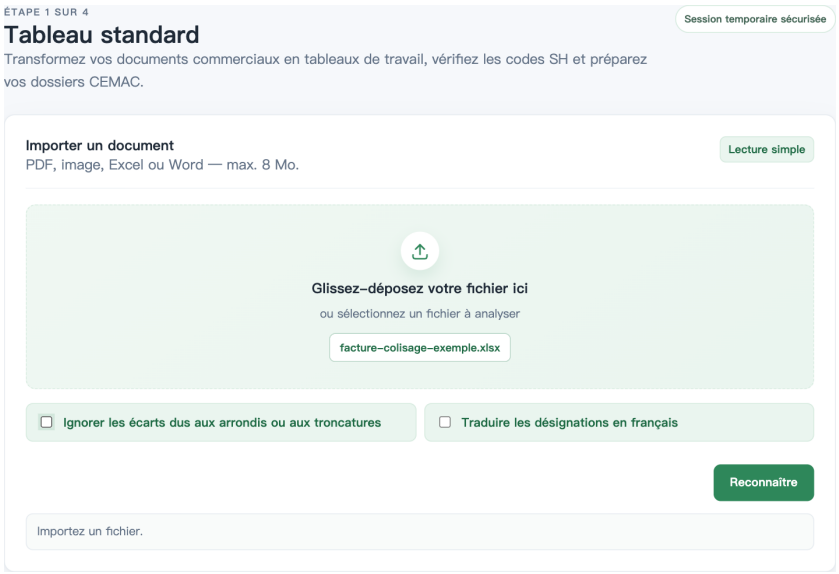


Figure 1 Importation du document et choix des options de reconnaissance

1. Ouvrez **Tableau standard**. Cliquez dans la zone d'importation pour choisir un fichier, ou glissez-déposez le fichier dans cette zone.
2. Vérifiez le nom du fichier. Formats acceptés : PDF, Excel (.xls, .xlsx), Word (.docx), JPG, JPEG et PNG, dans la limite de **8 Mo par fichier**. Importez un seul fichier à la fois. Si la facture et la liste de colisage du même dossier sont séparées, réunissez-les dans un PDF ou dans des feuilles distinctes d'un même classeur Excel.
3. Choisissez les options, puis cliquez sur **Reconnaître**. Pour un contrôle strict de chaque élément, décochez **Ignorer les écarts dus aux arrondis ou aux troncatures**. Si le document utilise des arrondis ou des troncatures à deux décimales, vous pouvez cocher cette option : les chiffres d'origine restent inchangés. Pour obtenir les désignations en français, cochez **Traduire les désignations en français**.
4. À la fin du traitement, cliquez sur **Télécharger l'Excel structuré**, puis ouvrez le tableau standard téléchargé dans Excel.

Étape 1 Vérifier le tableau standard avec l’original

Vérifier les marchandises de haut en bas

N°	Description article	HS CODE	Origine	Quantité	Unité	Prix unitaire	Montant
1	Boulons en acier M8	73181590	CN	100	PCS	5.00	500.00
2	Boulons en acier M10	73181590	CN	100	PCS	5.00	500.00

Figure 2a Partie gauche des lignes articles : désignation, code, origine, quantité, unité, prix unitaire et montant

Nombre colis	Nature des colis	Poids brut (kg)	Poids net (kg)	Volume	Contrôle
5	CARTON	55	50	0.5	
5	CARTON	55	50	0.5	

Figure 2b Partie droite des mêmes lignes : colis, emballage, poids brut et net, volume et indications de contrôle

Vérifiez d’abord l’en-tête : numéro et date de facture, expéditeur, destinataire, devise, incoterm et ports. Parcourez ensuite les articles dans l’ordre de la facture. Contrôlez les désignations et caractéristiques, quantités et unités, prix unitaires et montants, colis, poids brut et net, et volumes. Consultez aussi les indications de la colonne Contrôle, à droite.

Lorsqu’un colis contient plusieurs articles, le nombre de colis, le poids ou le volume commun peut n’apparaître que sur la première ligne. **Ne répétez pas cette valeur sur chaque ligne.** Si l’original ne fournit qu’un total pour le dossier, ne le répartissez pas vous-même à parts égales entre les articles.

Consulter ensuite le tableau Totaux et contrôle

Sous les articles, **Totaux et contrôle** présente une ligne par donnée vérifiée : la valeur du document (jaune, modifiable), la référence calculée depuis les lignes (grise), l’**Écart** (0 en vert si les valeurs concordent, sinon la différence en rouge) et le **Statut** : ✓ Conforme ou ⚠ À vérifier. Trois groupes : valeurs commerciales, données logistiques, contrôles des lignes. Fret et Assurance ne sont pas comparés ; la référence du Total CIF les additionne au FOB. Un « ? » dans Écart signale un total du document non nul sans aucun détail dans la colonne.

Totaux et contrôle				
Donnée	**Valeur du document (modifiable)**	**Référence calculée**	**Écart**	**Statut**
Valeurs commerciales				
Total FOB	1,000.00	1,000.00	0	✓ Conforme
Fret	100.00			
Assurance	5.00			
Total CIF	1,105.00	1,105.00	0	✓ Conforme
Données logistiques				
Total colis	10	10	0	✓ Conforme
Poids brut (kg)	110	110	0	✓ Conforme
Poids net (kg)	100		?	⚠ À vérifier
Contrôles des lignes				
Lignes marchandises	2 lignes	2 lignes	0	✓ Conforme
Qté × P.U. = Montant		2 / 2 lignes		✓ Conforme
Conclusion du contrôle : À vérifier : Poids net (détails manquants, contrôle impossible)				

Figure 3 Totaux et contrôle : poids net total présent, mais détails absents ; « ? », statut À vérifier et conclusion explicite

Dans l’exemple, le poids net total est 100, mais la colonne des détails est vide : Écart affiche « ? », Statut indique « À vérifier » et la conclusion précise « détails manquants, contrôle impossible ». Ce n’est pas un écart chiffré. Le Total CIF concorde : 1000 + 100 + 5 = 1105. Vérifiez l’original avant de compléter les détails ; ne remplacez pas un total du document par la somme calculée pour effacer une alerte.

Étape 1 Traiter les écarts de contrôle

Comprendre les contrôles

Contrôle	Éléments comparés
Lignes marchandises	Nombre de lignes marchandises de l'original et nombre de lignes articles du tableau, ainsi que les anomalies de correspondance des articles
Total FOB	FOB du document et somme des montants des lignes articles
Total colis	Total des colis du document et somme des colis des lignes articles
Poids brut (kg)	Poids brut total du document et somme des poids bruts des lignes articles
Poids net (kg)	Poids net total du document et somme des poids nets des lignes articles
Total CIF ou Total CFR	CIF du document et FOB + fret + assurance ; CFR du document et FOB + fret
Qté × P.U. = Montant	Égalité, pour chaque ligne, entre quantité × prix unitaire et montant ; la référence indique les lignes conformes sur les lignes contrôlées et le statut nomme les lignes en défaut

Le volume reste informatif, dans les lignes articles. Pour le FOB, les colis et les poids brut et net, un total du document non nul sans aucun détail dans la colonne affiche « ? » dans Écart et « À vérifier » dans Statut ; la conclusion précise « détails manquants, contrôle impossible ». Les seules lignes vides d'un groupe dont la valeur commune est déjà inscrite ne déclenchent pas ce signal. Un total absent reste neutre, le statut vide, sans être conforme ; ne complétez pas par zéro.

La conclusion, en bas du tableau, indique **Conforme**, **À vérifier** ou **Bloquant**, suivi des éléments concernés. « Conforme sur les contrôles disponibles » ne dispense pas de vérifier les désignations, codes, origines et correspondances avec l'original.

Procéder en cas d'écart

1. **Repérez l'élément concerné.** La conclusion nomme les éléments à vérifier ; la colonne Statut, la colonne Écart et la colonne Contrôle des articles indiquent où regarder. Comparez les chiffres à l'original. Vérifiez les montants FOB et CIF selon leur nature : ne saisissez pas une somme de lignes CIF comme valeur FOB.
2. **Corrigez après vérification.** En cas d'erreur de reconnaissance, corrigez la cellule de l'article ou la cellule jaune de la donnée concernée d'après l'original. Si l'extraction est fidèle mais que l'original présente lui-même un écart, faites-le confirmer par son émetteur. Par exemple, un total de 5000 pour une somme de lignes de 4730 nécessite d'expliquer l'écart de 270.
3. **Enregistrez la dernière version.** Conservez les feuilles, en-têtes et formules. Après modification, vérifiez les résultats recalculés et enregistrez le fichier. Pour ajouter un article, insérez une ligne entière sous le dernier article (la ligne vide avant Totaux et contrôle est protégée) et vérifiez qu'elle est incluse dans les références. Le résultat déjà affiché sur la page web ne se met pas à jour avec vos modifications dans Excel : importez le fichier que vous venez d'enregistrer à l'étape suivante.

Étape 2 Vérifiez et corrigez les codes SH dans le tableau standard.

Étape 3 Importer le tableau et télécharger le Calcul

À cette étape, importez **le tableau standard Excel déjà vérifié**. Si la page vous demande de le générer à nouveau, revenez à l'Étape 1.



Figure 4 Calcul Minute : zone d'importation et bouton de téléchargement après génération

1. Ouvrez **Calcul Minute**, importez le tableau standard enregistré et vérifiez le nom du fichier affiché.
2. Cochez **Traduire les désignations en français** si nécessaire. Vous pouvez laisser cette option décochée si les désignations françaises conviennent déjà. Si elles sont uniquement en chinois, ajoutez d'abord dans le tableau standard des désignations anglaises ou françaises vérifiées.
3. Cliquez sur **Générer le tableau**. Si un message apparaît, lisez le champ concerné et la cause indiquée, puis revenez au tableau standard pour vérifier les éléments à corriger.
4. Cliquez sur **Télécharger le Calcul Minute à compléter**, puis ouvrez le fichier téléchargé.

Le classeur contient deux feuilles : **Summary** regroupe les marchandises ; **Déclaration** reçoit les informations de déclaration du dossier. Vérifiez d'abord Summary, complétez ensuite Déclaration, puis enregistrez le fichier avant de préparer les documents à l'étape suivante.

Étape 3 Vérifier Summary et commencer la saisie

No	Code SH	Désignation en français	Articles de facture	Quantité	Colis	Poids net (kg)	Poids brut (kg)	FOB	Nature des colis	Régime	Origine
1	73181590	Boulons en acier M8 / Boulons en acier M10	1, 2	200	10	100.00	110.00	1,000.00	CARTON	4000	CN
TOTAL				200	10	100.00	110.00	1,000.00			
FRET								100.00			
ASSURANCE								5.00			
TOTAL CIF								1,105.00			
DEVISE FACTURE								EUR			

Figure 5a Vue de Summary : fret, assurance, CIF et devise figurent en bas de la feuille

No	Code SH	Désignation en français	Articles de facture	Quantité	Colis	Poids net (kg)	Poids brut (kg)
1	73181590	Boulons en acier M8 / Boulons en acier M10	1, 2	200	10	100.00	110.00
TOTAL				200	10	100.00	110.00

Figure 5b Ligne articles agrandie : Articles de facture renvoie aux lignes 1 et 2 de la facture d'origine

Vérifier les lignes regroupées et les totaux

Le Calcul regroupe les articles par **code à 8 chiffres et pays d'origine**. Les articles ayant le même code et la même origine sont réunis ; les origines différentes restent séparées. Ici, deux articles forment une seule ligne. **Articles de facture** affiche « 1, 2 ».

Dans **Summary**, renseignez manuellement la colonne **Régime**. La valeur recommandée par défaut est, par exemple, **4000/000** ; remplacez **000** par le code correspondant. Renseignez également la colonne **Origine** manuellement.

Renseigner la colonne B de Déclaration

1. Cliquez sur l'onglet **Déclaration**, en bas d'Excel.

Étape 3 Entreprises et informations de déclaration

Champ	Valeur
Présentée par	DECLARANT EXEMPLE
Modèle de déclaration	IM4
Bureau de dédouanement code	VOTRE CODE BUREAU
Importateur / exportateur code	FOURNISSEUR EXEMPLE
Déclarant code	VOTRE CODE DECLARANT
Destinataire	CLIENT EXEMPLE
Responsable financier crédit / garantie	VOTRE REFERENCE
Code pays provenance / exportation	CN
Code pays transaction	CG

Figure 6 Partie supérieure de Déclaration : cellules B2 à B10

Cellule et champ	Comment remplir
B3 Modèle de déclaration	Saisissez le modèle de déclaration utilisé pour le dossier, par exemple IM4, selon l'opération concernée.
B4 Bureau de dédouanement code	Saisissez le code du bureau de dédouanement compétent pour le dossier, et non son nom à la place du code.
B5 Importateur / exportateur code	Dans ce tableau, ce champ contient le nom ou les informations de l'expéditeur, par exemple FOURNISSEUR EXEMPLE. Vérifiez les données reprises du tableau standard.
B7 Destinataire	Saisissez le nom ou les informations du destinataire, par exemple CLIENT EXEMPLE, conformément aux documents du dossier.
B8 Responsable financier crédit / garantie	Renseignez le responsable financier et les informations de crédit ou de garantie applicables au dossier. Si le destinataire est prérempli, vérifiez et corrigez cette valeur.
B9 Code pays provenance / exportation	Saisissez le code du pays de provenance ou d'exportation, par exemple CN. Ne recopiez pas automatiquement le pays d'origine des marchandises.
B10 Code pays transaction	Saisissez le code du pays de transaction. Si CG est déjà renseigné, vérifiez qu'il convient au dossier.

Étape 3 Renseigner le transport et la livraison

Identité du moyen de transport à l'arrivée/départ	NAVIRE EXEMPLE / V001
Identité du moyen de transport frontière	NAVIRE EXEMPLE / V001
Date sous douane	15/09/2026
Code incoterm	CIF
Lieu de livraison	POINTE-NOIRE
Port chargement	SHANGHAI

Figure 7 Partie centrale de Déclaration : cellules B11 à B16

Cellule et champ	Comment remplir
B11 Identité du moyen de transport à l'arrivée/départ	Indiquez l'identité du moyen de transport à l'arrivée ou au départ d'après le document de transport. En maritime, renseignez le nom du navire et le voyage, par exemple NAVIRE EXEMPLE / V001.
B14 Code incoterm	Vérifiez l'incoterm d'après la facture ou le contrat, par exemple CIF ou FOB. Ne le déduisez pas du montant des frais.
B15 Lieu de livraison	Saisissez le lieu de livraison convenu, par exemple POINTE-NOIRE. Si Port Autonome Pointe-Noire est déjà renseigné, vérifiez qu'il convient au dossier.
B16 Port chargement	Saisissez le port de chargement d'après le document de transport, par exemple SHANGHAI.

Étape 3 Montants et documents joints

Devise	EUR
Taux de change	600
Assurance XAF	**3000**
Code mode de transport	10
Lieu de déchargement	POINTE-NOIRE
Code bureau entrée/sortie	VOTRE CODE ENTREE
Localisation marchandises	Parc Conteneur
Titre de transport ou document précédent	BL-EXEMPLE-001
Documents joints	BL-EXEMPLE-001, Facture EXEMPLE-001, Packing liste, Assurance

Figure 8 Partie inférieure de Déclaration : la ligne jaune correspond à Assurance XAF

Cellule et champ	Comment remplir
B17 Devise	Saisissez le code de la devise de facture, par exemple EUR ou USD, identique à DEVISE FACTURE dans Summary.
B18 Taux de change	Saisissez la valeur en XAF d'une unité de cette devise et vérifiez le mois applicable au dossier. Le taux de 600 illustré est un exemple, pas le taux actuel.
B19 Assurance XAF	Saisissez le montant d'assurance confirmé en XAF, sous forme d'entier positif ou nul : par exemple 3000, ou 0 si le montant est nul. N'ajoutez ni virgule, ni point décimal, ni « .00 ».
B20 Code mode de transport	Saisissez le code du mode de transport du dossier. L'exemple maritime utilise 10 ; adaptez le code pour un autre mode.
B21 Lieu de déchargement	Saisissez le lieu de déchargement d'après le document de transport, par exemple POINTE-NOIRE.
B23 Localisation marchandises	Saisissez le lieu réel de stockage des marchandises. Si Parc Conteneur ne convient pas, indiquez le parc ou l'entrepôt du dossier.
B24 Titre de transport ou document précédent	Saisissez le numéro du titre de transport ou du document précédent, par exemple BL-EXEMPLE-001.
B25 Documents joints	Indiquez les documents effectivement joints et les numéros requis. Supprimez les éléments non joints de la liste par défaut ; vous pouvez la vider si nécessaire.

Exemple pour l'assurance : Summary indique 5 EUR d'assurance. Si le dossier prévoit une conversion au taux d'exemple de 600 et que celle-ci est confirmée, saisissez **3000 en B19**, et non 5 ou 3000.00. Vérifiez avant de générer les documents.

Une fois la saisie terminée, **enregistrez le classeur**. Vérifiez qu'il contient toujours Summary et Déclaration, puis passez à l'Étape 4.

Étape 3 Aperçu du Calcul complété

Summary

No	Code SH	Désignation en français	Articles de facture	Quantité	Colis	Poids net (kg)	Poids brut (kg)	FOB	Nature des colis	Régime	Origine
1	73181590	Boulons en acier M8 / Boulons en acier M10	1, 2	200	10	100.00	110.00	1,000.00	CARTON	4000	CN
TOTAL				200	10	100.00	110.00	1,000.00			
FRET								100.00			
ASSURANCE								5.00			
TOTAL CIF								1,105.00			
DEVISE FACTURE								EUR			

Tableau généré par cemacore.ai

Déclaration

Champ	Valeur
Présentée par	DECLARANT EXEMPLE
Modèle de déclaration	IM4
Bureau de dédouanement code	VOTRE CODE BUREAU
Importateur / exportateur code	FOURNISSEUR EXEMPLE
Déclarant code	VOTRE CODE DECLARANT
Destinataire	CLIENT EXEMPLE
Responsable financier crédit / garantie	VOTRE REFERENCE
Code pays provenance / exportation	CN
Code pays transaction	CG
Identité du moyen de transport à l'arrivée/départ	NAVIRE EXEMPLE / V001
Identité du moyen de transport frontière	NAVIRE EXEMPLE / V001
Date sous douane	15/09/2026
Code incoterm	CIF
Lieu de livraison	POINTE-NOIRE
Port chargement	SHANGHAI
Devise	EUR
Taux de change	600
Assurance XAF	3000
Code mode de transport	10
Lieu de déchargement	POINTE-NOIRE
Code bureau entrée/sortie	VOTRE CODE ENTREE
Localisation marchandises	Parc Conteneur
Titre de transport ou document précédent	BL-EXEMPLE-001
Documents joints	BL-EXEMPLE-001, Facture EXEMPLE-001, Packing liste, Assurance

Figure 8 bis Calcul complété : les deux feuilles du même classeur

Étape 4 Générer et télécharger la Note de détail

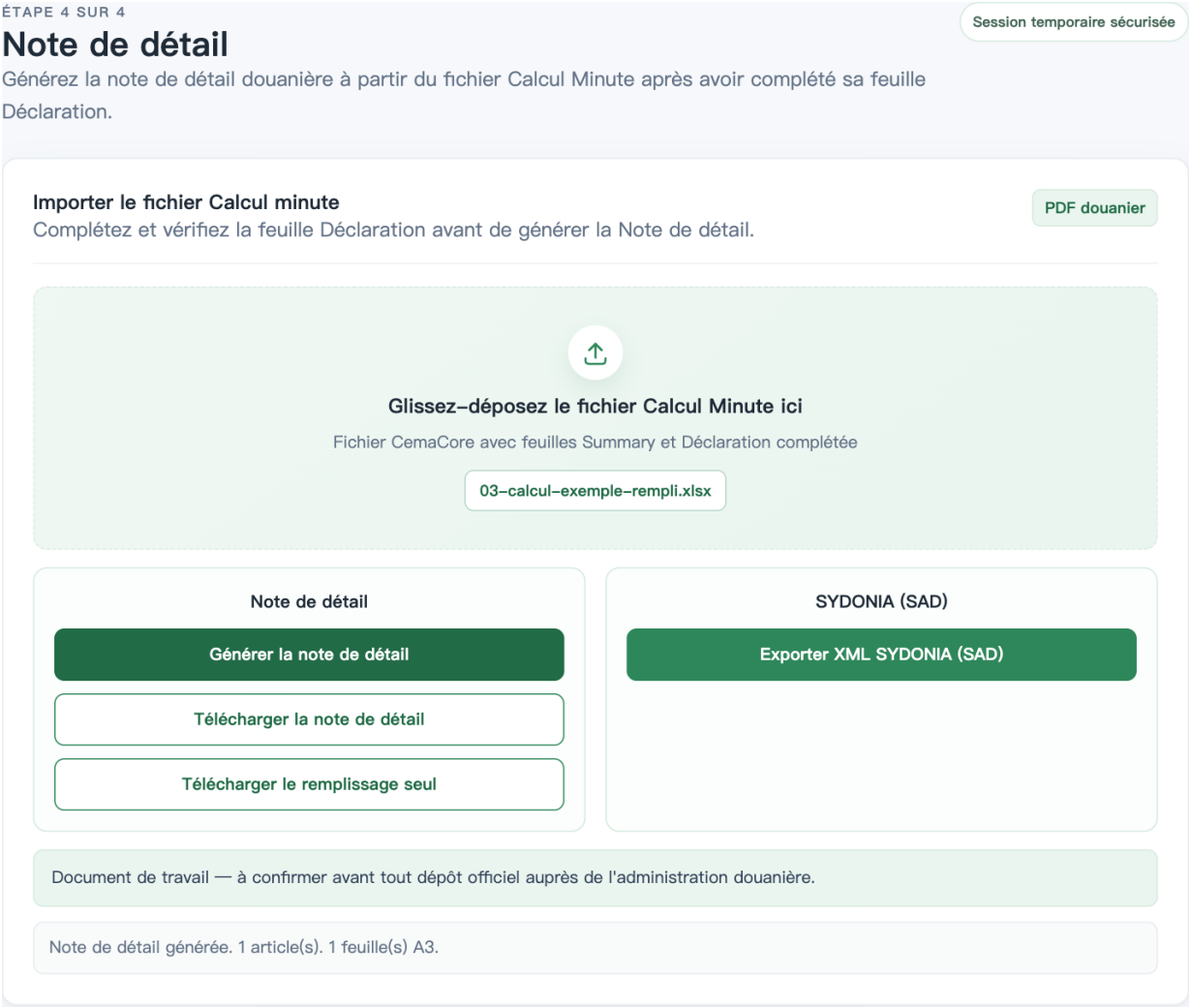


Figure 9 Importation du Calcul complété et téléchargement des deux versions PDF

1. Ouvrez **Note de détail** et importez le Calcul complété et enregistré. Vérifiez le nom du fichier dans la zone d'importation.
2. Cliquez sur **Générer la note de détail**, attendez l'apparition des boutons de téléchargement et lisez les messages de la page.
3. Cliquez sur **Télécharger la note de détail** pour obtenir le PDF complet, comprenant le formulaire et les données renseignées, prêt à consulter ou à imprimer.
4. Pour imprimer sur un formulaire papier préimprimé, cliquez sur **Télécharger le remplissage seul**. Ce PDF contient uniquement les données renseignées. Avant l'impression, vérifiez le format du papier, l'échelle et le positionnement par rapport au formulaire.

En cas d'erreur ou de message concernant un champ, corrigez la feuille correspondante du Calcul, enregistrez le fichier et importez-le à nouveau pour relancer la génération. **Après toute modification du fichier local, générez à nouveau le PDF.**

Étape 4 Exporter le XML et terminer les vérifications



Figure 10 Boutons d’exportation et de téléchargement XML sur la même page

Exporter à partir du Calcul complété

1. Sur la page **Note de détail**, vérifiez que vous avez importé la dernière version du Calcul.
2. Cliquez sur **Exporter XML SYDONIA (SAD)**. Vous pouvez générer le XML seul, sans créer d’abord le PDF.
3. Lisez les messages concernant les champs après la génération, puis cliquez sur **Télécharger le XML SYDONIA**.
4. Importez ce fichier avec la fonction d’importation XML de SYDONIA World, complétez les informations requises pour le dossier et vérifiez-les.