

MINISTERE DU BUDGET
ET DU PORTEFEUILLE DE L'ETAT

DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS

**GUIDE DE PROCEDURE DE DELIVRANCE DES ACTES ADMINISTRATIFS
PRODUITS PAR LA DIRECTION GENERALE DES IMPOTS**

A/ TABLEAU DES ACTES ADMINISTRATIFS DELIVRES A LA DGI

N°	NATURE DES ACTES	DELAIS DE DELIVRANCE
1	Agrément de programme de construction de première habitation	3 jours
2	Agrément à la procédure accélérée de remboursement des crédits de TVA	3 jours
3	Attestation de régularité de situation fiscale	3 jours
4	Attestation de régime d'imposition	3 Jours
5	Attestation de domiciliation fiscale	3 jours
6	Attestation d'immatriculation	3 jours

7	Attestation d'assujettissement à la TVA	3 jours
8	Attestation de paiement de la patente	3 jours
9	Attestation individuelle de retenue à la source au titre de l'IRVM	3 jours
10	Attestation de paiement de l'impôt sur revenu des créances	3 jours
11	Attestation d'exonération de TVA	3 jours
12	Attestation d'exonération de la taxe sur les opérations bancaires	3 jours
13	Attestation d'exonération temporaire de la contribution des patentes	3 jours
14	Attestation de retenue à la source au titre de l'AIRSI	3 jours
15	Attestation de situation fiscale	3 jours
16	Attestation de non-redevance	3 jours
17	Autorisation de fabrication de stickers pour factures normalisées spécifiques	3 jours
18	Attestation de retenues à la source au titre de l'impôt sur les BIC	3 jours
19	Attestation de retenue à la source au titre des BNC	3 jours
20	Attestation d'exonération temporaire de l'impôt sur les BIC	3 jours
21	Attestation d'exonération temporaire de l'impôt foncier	3 jours
22	Attestation d'exemption de vignette pour les véhicules non utilisés	3 jours
23	Attestation de non-assujettissement à la vignette	3 jours

24	Attestation annuelle unique d'exonération de TVA	3 jours
25	Attestation de paiement de taxe sur les ventes de bois en grumes	3 jours
26	Attestation de déclaration fiscale d'existence	3 jours
27	Certificat d'imposition	3 jours
28	Certificat de non-imposition	3 jours
29	Certificat de réduction d'impôt général sur le revenu (IGR)	3 jours
30	Certificat d'acquit de droits	3 jours
31	Certificat de mutation de propriété foncière	15 jours
32	Certificat d'inscription hypothécaire	15 jours
33	Code occasionnel	3 jours
34	Déclaration fiscale d'existence	3 jours
35	Déclaration fiscale de cessation d'activité	3 jours
36	Déclaration fiscale d'arrêt provisoire d'activité	3 jours
37	Déclaration fiscale de reprise d'activité	3 jours
38	Déclaration de droits d'enregistrement	3 jours
39	Déclaration de droits de publicité foncière	3 jours
40	Déclaration fiscale modificative des conditions d'exploitation	3 jours

41	Etat des droits réels du titre foncier	3 jours
42	Etat foncier historique	3 jours
43	Etat des redevances domaniales	3 jours
44	Extrait topographique	3 jours
45	Fiche signalétique	3 jours
46	Mainlevée de caution	3 jours
47	Mainlevée d'hypothèque légale	3 jours
48	Notification de décision de remboursement de crédits TVA (procédure normale)	2 mois
49	Notification de décision de remboursement de crédits de TVA (procédure accélérée)	15 jours
50	Plan de section	3 jours
51	Quitus fiscal	3 jours
52	Rapport de localisation ou plan de localisation	3 jours
53	Relevé de situation fiscale	3 jours
54	Situation fiscale des biens immeubles	3 jours
55	Visa fiscal de sortie du territoire	3 jours

NB : Ces délais sont francs, c'est-à-dire des délais pour le calcul desquels ne sont compris ni le jour du dépôt de la demande, ni le jour de l'échéance du délai aux termes de la note de service N° 3150/MPMB/DGI/DLCD-SDPD/yahn.

B/ PROCEDURE DE DELIVRANCE DES ACTES ADMINISTRATIFS A LA DGI

1- ATTESTATION DE RESIDENCE FISCALE

CODE	NATURE DE L'ACTE	OBJET OU UTILITE DE L'ACTE	PIECES A FOURNIR	LIEU DE DEPOT DE LA DEMANDE D'ACTE	DELAI DE TRAITEMENT DE L'ACTE	LIEU DE RETRAIT DE L'ACTE	DUREE DE VALIDITE DE L'ACTE	SIGNATAIRE DE L'ACTE
ADF-01	Attestation de domiciliation fiscale	Document qui établit qu'un contribuable a sa résidence fiscale en Côte d'Ivoire	<p>Personnes physiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salariés <p>*Une demande *Une copie du dernier bulletin de salaire de l'année précédant celle de la demande pour les salariés ou la déclaration d'IGR pour les exploitants individuels et autres bénéficiaires de revenus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Non-salariés <p>*Une demande *Une copie de la carte nationale d'identité</p> <p>Personne morale</p> <p>*Une demande *Une copie des statuts enregistrés de la société faisant ressortir son siège en Côte d'Ivoire *Une copie de la DFE ou de l'ancienne attestation</p>	Bureau d'Accueil, de Recensement et de Localisation (BARL) du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de délivrance de l'acte	DGE Chef CME DR

2- CERTIFICAT DE REGIME FISCAL

CODE	NATURE DE L'ACTE	OBJET OU UTILITE DE L'ACTE	PIECES A FOURNIR	LIEU DE DEPOT DE LA DEMANDE D'ACTE	DELAI DE TRAITEMENT DE L'ACTE	LIEU DE RETRAIT DE L'ACTE	DUREE DE VALIDITE DE L'ACTE	SIGNATAIRE DE L'ACTE
ARI-02	Attestation de régime d'imposition	Document attestant du régime d'imposition du contribuable	*Une demande * Une copie de la DFE ou de l'ancienne attestation	BARL du service des Impôts de rattachement	3 Jours	BARL du service des Impôts de rattachement	30 janvier de l'année suivant la date de délivrance de l'acte	Chef CDI Sous-Directeur des services de Gestion de la DGE Chef CME
CI-03	Certificat d'imposition	Document qui atteste qu'un contribuable personne physique est imposé en Côte d'Ivoire au titre d'une année	<ul style="list-style-type: none"> • Pour les salariés des sociétés *Une demande de la société pour le compte des salariés concernés *Une lettre de garantie *Les états de salaires des 03 derniers exercices (Etats 301) *Une attestation de travail de l'intéressé * Une copie du bulletin de salaire du mois de décembre précédant l'année de la demande et comportant le cachet de l'entreprise *Une copie de la carte	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de délivrance de l'acte	DOA Pour les institutions internationales et les représentations diplomatiques Chef CDI DGE Chef CME

			<p>nationale d'identité de l'intéressé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salarié et autres <p>*Une demande *Une copie des bulletins de salaire de l'année en cours, ou une déclaration d'IGR pour les exploitants individuels et autres bénéficiaires de revenus *Une copie de la pièce d'identité</p>					
CNI-04	Certificat de non-imposition	Document attestant que le requérant n'a pas disposé, au cours de l'année précédente, de revenus imposables en Côte d'Ivoire	<p>*Une demande *Une attestation de non revenu délivrée par la Mairie *Une copie de la pièce d'identité</p>	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de délivrance de l'acte	Chef CDI

3- ATTESTATIONS D'EXONERATION D'IMPOTS ET TAXES

CODE	NATURE DE L'ACTE	OBJET OU UTILITE DE L'ACTE	PIECES A FOURNIR	LIEU DE DEPOT DE LA DEMANDE D'ACTE	DELAI DE TRAITEMENT DE L'ACTE	LIEU DE RETRAIT DE L'ACTE	DUREE DE VALIDITE DE L'ACTE	SIGNATAIRE DE L'ACTE
ETVA-05	Attestation d'exonération de TVA	Document qui atteste que le bénéficiaire est exonéré du paiement de la TVA sur certaines opérations réalisées avec des fournisseurs	<p>*Une demande *Factures d'achats ou factures proforma hors taxes des biens et /ou services *Une copie de l'acte accordant l'exonération</p> <p>Pour les entreprises minières, pétrolières</p> <p>*Une demande *3 spécimens de signature à apposer sur l'acte *Une copie de la liste des sous-traitants ou prestataires des services pétroliers * Une copie de la liste des sous-traitants ou prestataires miniers</p>	<p>*BARL DOA pour les représentations diplomatiques et institutions internationales</p> <p>*BARL du service des Impôts de rattachement pour les autres requérants</p>	3 jours	<p>*BARL DOA pour les représentations diplomatiques et institutions internationales</p> <p>BARL du service des Impôts de rattachement pour les autres requérants</p>	<p>*Ponctuelle</p> <p>*1 an pour les entreprises pétrolières, minières et les sous-traitants des entreprises pétrolières ou minières</p>	<p>DOA</p> <p>DGE</p> <p>Chef CME</p> <p>DR</p>
ETOB-06	Attestation d'exonération de la taxe sur les opérations bancaires	Document qui atteste que le bénéficiaire est exonéré du paiement de la TOB	<p>*Une demande *Une copie de la DFE</p>	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	<p>DGE</p> <p>DR</p> <p>Chef CME</p>

SCP-07	Attestation d'exonération temporaire de la contribution des brevets	Document qui atteste que le bénéficiaire est exempté du paiement de la contribution des brevets lors de la phase d'investissement	*Une demande *Une attestation de dépôt du CEPICI (Déclaration à l'investissement) *Une copie de l'acte accordant la suspension	BARL DOA	3 jours	BARL DOA	2 ans	DOA
SBIC-08	Attestation d'exonération temporaire de l'impôt sur les BIC	Document attestant que le bénéficiaire est exempté du paiement de l'impôt sur les bénéfices industriels et commerciaux lors de la phase d'investissement	*Une demande *Une attestation de dépôt au CEPICI (Déclaration à l'investissement) *Une attestation de recevabilité du CEPICI (Agrément à l'investissement) *Un acte accordant la suspension	BARL DOA	3 jours	BARL DOA	2 ans	DOA
SIF-09	Attestation d'exonération temporaire de l'impôt foncier	Document qui atteste que le bénéficiaire est exempté du paiement de l'impôt foncier lors de la phase d'investissement	*Une demande *Une attestation de dépôt du CEPICI (Déclaration à l'investissement) *Une attestation de recevabilité du CEPICI (Agrément à l'investissement)	BARL DOA	3 jours	BARL DOA	2 ans	DOA
AEV-10	Attestation d'exemption de vignette pour les	Document à présenter à la structure chargée du	*Une demande * La carte grise originale du véhicule non-utilisé *La carte de la dernière	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Jusqu'à la prochaine visite technique	DGE Chef CME

	véhicules non utilisés	contrôle technique automobile et liées à la Direction générale des Impôts par une convention en vue du non-paiement de la vignette au titre de la période de non utilisation du véhicule	visite technique et vignette *Une copie de la pièce d'identité du propriétaire du véhicule					DR
ANAV-11	Attestation de non assujettissement à la vignette	Document exemptant son bénéficiaire du paiement de la vignette	*Une copie de la carte grise *Un document justificatif du statut du bénéficiaire	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an	RGI pour les véhicules diplomatiques DR pour tous autres véhicules
RIGR-12	Certificat de réduction d'impôt général sur le revenu (IGR)	Document attestant qu'un contribuable bénéficie de la mesure de réduction prévue par l'article 263 du CGI	*Une demande *Une copie de l'agrément *Une copie de la pièce d'identité	BARL DOA	3 jours	BARL DOA	1 an	DOA

4- ATTESTATION DE SITUATION FISCALE

CODE	NATURE DE L'ACTE	OBJET OU UTILITE DE L'ACTE	PIECES A FOURNIR	LIEU DE DEPOT DE LA DEMANDE D'ACTE	DELAI DE TRAITEMENT DE L'ACTE	LIEU DE RETRAIT DE L'ACTE	DUREE DE VALIDITE DE L'ACTE	SIGNATAIRE DE L'ACTE
DFE-13	Déclaration fiscale d'existence	Document servant à prouver l'existence fiscale du bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> *Une demande *02 exemplaires de la DFE à imprimer (site DGI) *Une copie des statuts enregistrés pour les entreprises *Une déclaration notariée de souscription et de paiement (DNSV) pour les SA *Un plan de localisation (cadastre) *Un registre de commerce *Les copies des CNI des actionnaires et / ou des dirigeants *Un contrat de bail enregistré *Les copies des déclarations et reçus de paiement de la patente 	BARL des services des Impôts de rattachement	3 jours	BARL des services des Impôts de rattachement	Permanent	Chef CDI Chef CME Sous-Directeur des services de Gestion de la DGE

ADFE-14	Attestation de déclaration fiscale d'existence	Document attestant qu'un contribuable a souscrit une DFE et n'est pas en cessation d'activité ou en arrêt provisoire d'activité	*Une demande *Une copie de la DFE ou de l'ancienne attestation	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	Chef CDI Sous-Directeur des services de Gestion à la DGE Chef CME
MDFE-15	Déclaration fiscale modificative des conditions d'exploitation	Document qui atteste que les conditions d'exploitation de l'activité du bénéficiaire ont été modifiées	*Une demande *02 exemplaires de la déclaration fiscale modificative des conditions d'exploitation à imprimer (site DGI) *Une copie de la DFE primitive *Une copie des statuts enregistrés pour les entreprises *Un plan de localisation (cadastre) *Un registre de commerce *Les copies des CNI des actionnaires et / ou des dirigeants *Un contrat de bail enregistré *Les copies des déclarations et reçus de paiement de la patente	BARL des services des Impôts de rattachement	3 jours	BARL des services des Impôts de rattachement	Permanent	Chef CDI Chef CME Sous-Directeur des services de Gestion de la DGE

CDFE-16	Déclaration fiscale de cessation d'activité	Document servant à prouver la cessation d'activité du bénéficiaire	<ul style="list-style-type: none"> *Une demande *02 exemplaires de la DFE de cessation à imprimer (site DGI) *Une copie des statuts enregistrés pour les sociétés *Une copie du PV de l'assemblée générale de la société relatif à la cessation d'activités *Une déclaration de radiation du registre de commerce *Les copies des CNI des actionnaires et / ou des dirigeants *Les copies des dernières déclarations et reçus de paiement qui précèdent la cessation d'activité (à imprimer sur SIGIC) *La production obligatoire des documents comptables et fiscaux prévus par l'art.36 du CGI 	BARL du service des Impôts de rattachement dans les 10 jours suivant la date de fermeture définitive de l'entreprise	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	<p>Chef CDI</p> <p>Chef CME</p> <p>Sous-Directeur des services de gestion de la DGE</p>
ADFE-17	Déclaration fiscale d'arrêt provisoire d'activité	Preuve de la cessation provisoire d'activité	<ul style="list-style-type: none"> *Une demande *02 exemplaires de la DFE de cessation provisoire ou de mise en arrêt provisoire d'activité à imprimer (site DGI) 	BARL du service des Impôts de rattachement dans les 10 jours suivant la date de cessation	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	2 ans	<p>Chef CDI</p> <p>Sous-Directeur en charge de la Gestion de la DGE</p>

			*Les déclarations et reçus de paiement de la patente					Chef CME
RDFE-18	Déclaration fiscale de reprise d'activité	Preuve de la reprise d'activité du bénéficiaire	*Un courrier d'information *02 exemplaires de la DFE de reprise d'activité à imprimer (site DGI)	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	<p>Chef CDI</p> <p>Sous-Directeur des services de Gestion de la DGE</p> <p>Chef CME</p>
ARSF-19	Attestation de régularité de situation fiscale	<p>Document attestant de la régularité du contribuable au titre de l'année précédant celle de la demande.</p> <p>Il est délivré notamment pour l'accomplissement des formalités administratives avec d'autres administrations :</p> <ul style="list-style-type: none"> *constitution de dossiers de candidature à des élections ; *appels d'offres ; *paiements ; *transferts ; *obtention d'un code importateur ; 	<ul style="list-style-type: none"> *Une demande comportant la nature exacte du motif *Une copie de mainlevée délivrée par le Trésor lorsqu'il y a un paiement au Trésor *Une attestation de non redevance *La dernière ARSF ou une copie de la DFE *Une attestation de situation fiscale *Un plan de localisation du Cadastre de moins de 6 mois 	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an	<p>DR pour les paiements</p> <p>Chef CDI</p> <p>DGE</p> <p>Chef CME</p>

		*obtention d'un agrément.						
APTV BG-20	Attestation de paiement de la taxe sur la vente de bois en grumes	Document attestant du paiement de la taxe sur la vente de bois en grumes	*Une demande *Copies des quittances de paiement	BARL DGE	3 jours	BARL DGE	1 an	Receveur DGE
ANR-21	Attestation de non-redevance	Preuve de la régularité du contribuable au regard du Trésor public	*Une demande	Recette de la Direction des Vérifications fiscales nationales	3 jours	Recette de la Direction des Vérifications fiscales nationales	Ponctuelle	Receveur de la Direction des Vérifications fiscales nationales
ASF-22	Attestation de situation fiscale	Preuve de la situation fiscale du bénéficiaire	*Une demande *Une fiche de compte débiteur du contribuable	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de signature de l'acte	Receveur du centre des Impôts de rattachement
ARAI SI-23	Attestation individuelle de retenue à la source au titre de l'AIRSI	Document prouvant que le bénéficiaire a fait l'objet de retenue à la source	*Une demande *Un état annuel récapitulatif des prélèvements effectués au cours de l'année précédente et comportant toutes les indications requises par le CGI (art.84 bis 5°)	BARL de la DGE	3 jours	BARL de la DGE	3 ans	DGE

			*Une fiche d'attestation à imprimer (site DGI) *Les justificatifs des paiements effectués (quittances de paiement)					
AIRC-24	Attestation de paiement de l'impôt sur revenu des créances	Document qui atteste que son bénéficiaire a payé l'IRC	*Une demande *Une copie des états nominatifs *Une attestation individuelle de retenue (modèle DGI à imprimer)	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de délivrance de l'acte	Receveur du service des Impôts de rattachement
ACP-25	Attestation de paiement de la patente	Document ayant pour objet de prouver que le bénéficiaire s'est acquitté de sa contribution	*Une demande *La carte grise du véhicule comportant l'identité du requérant *Les justificatifs de paiement	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de signature de l'acte	DG Chef CDI *Chef CME Sous-Directeur des services de gestion de la DGE
ARIRV M-26	Attestation individuelle de retenue à la source au titre de l'IRVM	Preuve du paiement de l'IRVM par le bénéficiaire	*Une demande *Un bordereau de versement *Un état nominatif comportant obligatoirement les indications nécessaires pour	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de signature de l'acte	Receveur du service des Impôts de rattachement

			chaque bénéficiaire *Une fiche individuelle à imprimer *Les justificatifs de reversement de la retenue					
AI-27	Attestation d'immatriculation	Preuve de l'immatriculation du contribuable	*Une copie de la DFE *Une copie de la pièce d'identité	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	Chef CDI Sous-Directeur des services de gestion de la DGE Chef CME
AATV A-28	Attestation d'assujettissement à la TVA	Preuve de l'assujettissement à la TVA	*Une demande *Une copie de la DFE	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	DGE DR Chef CME
ARIBI C-29	Attestation de retenues à la source au titre de l'impôt sur les BIC	Document qui atteste que le bénéficiaire a fait l'objet de retenue à la source	*Une demande *Un bordereau de versement *Un état nominatif comportant obligatoirement les indications nécessaires pour chaque bénéficiaire (art.58 du CGI) *Une fiche individuelle à imprimer *Les justificatifs de reversement de la	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de délivrance de l'acte	Receveur du service des Impôts de rattachement

			retenue					
ARIBN C-30	Attestation de retenue à la source au titre des BNC	Document qui prouve que son bénéficiaire a fait l'objet de prélèvement à la source	<ul style="list-style-type: none"> *Une demande *Un bordereau de versement *Un état nominatif comportant obligatoirement les indications pour chaque bénéficiaire (art.93 1b du CGI) *Une fiche d'attestation individuelle à imprimer 	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de délivrance de l'acte	Receveur du service des Impôts de rattachement
AUET VA-31	Attestation annuelle unique d'exonération de TVA	Preuve de l'exonération à la TVA	<ul style="list-style-type: none"> *Une demande *Un ordre de service *03 spécimens de signatures à apposer sur les copies des attestations authentifiées *Une liste des principaux fournisseurs *Un contrat de prestation de services ou de sous-traitance *Une copie de la convention minière ou du contrat de partage de production d'hydrocarbures *Un agrément délivré par le Ministère des Mines (prestataires miniers) *Une copie de la liste 	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an Echéance au 31 décembre de l'année de signature de l'acte	DGE DR Chef CME

			des sous-traitants ou prestataires de services pétroliers ou miniers					
NRCT VA-32	Notification de décision de remboursement de crédits TVA	Document informant le bénéficiaire de la réponse à sa demande de remboursement de crédits TVA	*Un courrier *Preuve d'un chiffre d'affaires de 75 % à l'exportation (procédure accélérée) *Une attestation de sincérité *Une attestation d'exportation *Une attestation d'importation *Les déclarations de la période concernée	BARL du service des Impôts de rattachement Désormais via le SIGICI (Section Remboursement)	2 mois	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an	DG
EDR-33	Etat des droits réels du titre foncier	Communication des droits relatifs au titre foncier d'un bien immeuble	*Une demande *Une copie de la pièce d'identité du propriétaire ou possesseur (non-exigée pour les notaires)	Guichet courrier de la Conservation foncière, de la Propriété et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	3 jours	Guichet courrier de la Conservation foncière, de la Propriété et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	De la date de signature jusqu'à ce qu'il y ait une nouvelle inscription	Le Conservateur de la Propriété foncière et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble
EFH-34	Etat foncier historique	Communication des renseignements relatifs à l'historique des droits réels d'un immeuble	*Une demande *Une copie de la pièce d'identité (non-exigée des notaires)	Guichet courrier de la Conservation foncière, de la Propriété et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	3 jours	Guichet courrier de la Conservation foncière, de la Propriété et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	De la date de signature jusqu'à ce qu'il y ait une nouvelle inscription	Le Conservateur de la Propriété foncière et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble

ERD-35	Etat des redevances domaniales	Etat à produire auprès des tiers pour justifier la situation au regard de la redevance domaniale	*Une demande	Guichet courrier de la Conservation foncière, de la Propriété et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	3 jours	Guichet courrier de la Conservation foncière, de la Propriété et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	1 an (Echéance au 31 décembre de l'année de la délivrance de l'acte)	Receveur du Domaine du lieu de situation du requérant
SFBI-36	Situation fiscale des biens immeubles	Etat des impôts fonciers grevant un immeuble	*Une demande *Une copie de la pièce d'identité du propriétaire ou du possesseur (non exigée des notaires)	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an	Receveur des Impôts fonciers
VFS-37	Visa fiscal de sortie du territoire	Document délivré à toute personne désirant sortir du territoire ivoirien avec des biens mobiliers	*Une demande adressée au DG *Une copie de la pièce d'identité *Une attestation ou certificat de travail (salarié) *Une attestation de situation fiscale (foncier) *Un certificat de non-imposition (non salarié)	BARL de la DOA	3 jours	BARL de la DOA	06 mois (art.7 de l'arrêté n°1296 du 26 Novembre 1992)	DOA
SFC-38	Relevé de situation fiscale	Etat de la situation fiscale	*Une demande	BARL du service d'Impôts de	3 jours	BARL du service des Impôts de	1 an	DGE

		générale du contribuable présentant les paiements spontanés effectués et les arriérés		rattachement		rattachement	Cas d'activité spécifique : valable pendant la durée de l'activité	DR
QF-39	Quitus fiscal	Document délivré à une entreprise en liquidation ou en procédures collectives d'apurement du passif attestant de sa régularité fiscale	*Une demande	Recette générale des Impôts (RGI)	45 jours	Recette générale des Impôts (RGI)	Permanent	RGI
CAD-40	Certificat d'acquit de droits	Ouverture de la succession	*Une demande *Une copie de l'acte de décès *Un certificat de tutelle ou d'administration légale pour les mineurs *Une attestation de solde (salarié) *Un acte autorisant à agir (acte de filiation, de mariage, procuration)	Guichet courrier de la Conservation foncière, de la Propriété et des Hypothèques	3 jours	Guichet courrier de la Conservation foncière, de la Propriété et des Hypothèques	Permanent	Chef du Domaine, de l'Enregistrement et du Timbre (CDE)

5- CERTIFICAT DE SUSPENSION DE GARANTIE

CODE	NATURE DE L'ACTE	OBJET OU UTILITE DE L'ACTE	PIECES A FOURNIR	LIEU DE DEPOT DE LA DEMANDE D'ACTE	DELAI DE TRAITEMENT DE L'ACTE	LIEU DE RETRAIT DE L'ACTE	DUREE DE VALIDITE DE L'ACTE	SIGNATAIRE DE L'ACTE
MHL-41	Mainlevée d'hypothèque légale	Document attestant de la levée d'hypothèque préalablement inscrite sur son bien immeuble	*Une demande *Une copie du certificat d'inscription hypothécaire	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	Receveur DGE Receveur des Impôts divers Receveur des Impôts fonciers
MC-42	Mainlevée de caution	Acte ayant pour effet de suspendre une garantie souscrite par le requérant	*Une demande à faire en ligne sur SIGICI *Une copie de l'acte de cautionnement	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	Receveur DGE/DME Receveur des impôts divers Receveur des impôts fonciers

6- CERTIFICAT DE DROITS DOMANIAUX

CODE	NATURE DE L'ACTE	OBJET OU UTILITE DE L'ACTE	PIECES A FOURNIR	LIEU DE DEPOT DE LA DEMANDE D'ACTE	DELAI DE TRAITEMENT DE L'ACTE	LIEU DE RETRAIT DE L'ACTE	DUREE DE VALIDITE DE L'ACTE	SIGNATAIRE DE L'ACTE
CMPH-43	Certificat de mutation de propriété foncière	Preuve du transfert de propriété à l'acquéreur	*Une demande *Un acte notarié ou judiciaire *Une copie de la pièce d'identité du requérant En sus de ces pièces, pour les personnes morales : *Une copie des statuts enregistrés * Une copie de la pièce d'identité du dirigeant	Guichet courrier de la Conservation de la Propriété foncière et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	15 jours	Guichet courrier de la Conservation de la Propriété foncière et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	Valable jusqu'à la prochaine mutation	Conservateur de la Propriété foncière et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble
CIH-44	Certificat d'inscription hypothécaire	Preuve de l'inscription de l'hypothèque au livre foncier	*Une demande *Un acte notarié d'ouverture de crédit	Guichet courrier de la Conservation de la Propriété foncière et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	15 jours	Guichet courrier de la Conservation de la Propriété foncière et des Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble	Valable jusqu'à la radiation de l'hypothèque	Conservateur de la Propriété foncière et de l'Hypothèques du lieu de situation de l'immeuble

7- ATTESTATION D'AUTORISATION ADMINISTRATIVE

CODE	NATURE DE L'ACTE	OBJET OU UTILITE DE L'ACTE	PIECES A FOURNIR	LIEU DE DEPOT DE LA DEMANDE D'ACTE	DELAI DE TRAITEMENT DE L'ACTE	LIEU DE RETRAIT DE L'ACTE	DUREE DE VALIDITE DE L'ACTE	SIGNATAIRE DE L'ACTE
CPH-45	Agrément de programme de construction de première habitation	Décision du Directeur général qui rend éligible le programme immobilier de construction à la mesure de réduction d'impôt sur le revenu	* Une demande *Les documents, pièces et justifications indispensables sur la nature, l'importance et le prix de revient des investissements prévus	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	4 ans à compter du 31 décembre de l'année au cours	DG
CTVA-46	Agrément à la procédure accélérée de remboursement des crédits de TVA	Acte produit pour bénéficiaire de la procédure accélérée de remboursement des crédits de TVA	*Une demande *Copie des déclarations de TVA ;	BARL du service des Impôts de rattachement au plus tard le 31 janvier de chaque année	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	1 an	DG
AFFN-47	Autorisation de fabrication de factures normalisées spécifiques	Document donnant droit au contribuable de produire ses propres factures normalisées	*Une demande *Une copie de la DFE	BARL DGE	3 jours	BARL DGE	Durée de rattachement à la DGE ou au CME	DG (en cas de rejet de la demande) DGE Chef Cellule TVA (en cas de rajout ou de duplicata)

8- PLANS ET DONNEES TOPOGRAPHIQUES

CODE	NATURE DE L'ACTE	OBJET OU UTILITE DE L'ACTE	PIECES A FOURNIR	LIEU DE DEPOT DE LA DEMANDE D'ACTE	DELAI DE TRAITEMENT DE L'ACTE	LIEU DE RETRAIT DE L'ACTE	DUREE DE VALIDITE DE L'ACTE	SIGNATAIRE DE L'ACTE
ET-48	Extrait topographique	Document utilisé dans le cadre de la procédure d'attribution de terrains	*Une demande *Une copie de la CNI du propriétaire ou du possesseur du terrain	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	06 mois	Chef de service Cadastre
FS-49	Fiche signalétique	Document utilisé pour les opérations de géolocalisation	Une demande adressée au chef de service du Cadastre	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	Chef de service du Cadastre
PS-50	Plan de section	Document servant à la localisation des terrains dans le cadre des travaux de topographie	Une demande adressée au Chef de service du Cadastre	BARL du service des Impôts de rattachement	3 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	Permanent	Chef de service du Cadastre
RL-51	Rapport de localisation ou plan de localisation du Cadastre	Plan de localisation du contribuable	*Une demande *Une copie de la DFE	BARL du service des Impôts de rattachement	03 jours	BARL du service des Impôts de rattachement	6 mois	Chef de service du Cadastre