

**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A PRODUIRE EN FONCTION DE LA NATURE DE LA TRANSACTION**

Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
<b>Pour tout type de transferts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ordre du client avec adresse électronique daté de moins de 15 jours ou demande d'ouverture de la lettre de crédit ou remise documentaire<sup>2 3</sup>;</li> <li>✓ Demande d'autorisation de transfert de la banque ;</li> <li>✓ Preuve du paiement des impôts, droits et taxes dus sur la transaction ;</li> <li>✓ Attestation de Non Redevance (ANR) lorsque les dispositions fiscales du pays l'exigent ;</li> <li>✓ Message SWIFT MTn98.</li> </ul>
<b>Allocation de devises pour les opérations de faibles montants.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Demande de la banque ;</li> <li>✓ MT298 ;</li> <li>✓ Tableau prévisionnel des engagements de paiement à l'extérieur (DFX2230).</li> </ul>
<b>Achat de biens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attestation de domiciliation dûment signée avec cachet de la banque domiciliataire<sup>4</sup> (si valeur &gt; 5 millions) ;</li> <li>✓ Facture pro forma ou facture définitive, le cas échéant, datée de moins de 12 mois ;</li> <li>✓ MT700, MT707, le cas échéant Contrat commercial, le cas échéant ;</li> <li>✓ Déclaration d'importation aux autorités douanières (DI) ;</li> <li>✓ Autorisation pour les produits soumis à restriction, le cas échéant ;</li> <li>✓ Engagement de fournir les justificatifs d'apurement du dossier signé des personnes habilitées (déclaration en détail fournie par la douane, quittance de paiement des droits et taxes de douane dus liés à la transaction, connaissance ou LTA ou Lettre de voiture, facture définitive ou toute autre pièce justificative, etc.).</li> </ul> <p><b>NB :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si le dossier contient plus de deux (02) factures, transmettre un état récapitulatif listant les dates et références des factures, les montants ainsi que, le cas échéant, les numéros de déclaration d'importation et d'attestation de domiciliation</li> <li>- Pour un CREDOC à terme : fournir tout document permettant de déterminer l'échéance de règlement ;</li> </ul>

<sup>1</sup> La BEAC se réserve le droit de demander tout autre justificatif permettant de statuer sur la demande d'autorisation de transfert.

<sup>2</sup> Si l'achat des biens a donné lieu à l'ouverture d'un crédit documentaire (CREDOC), la demande d'ouverture du CREDOC signée par le client donneur d'ordre se substitue à l'ordre de virement du client. La banque ordonnatrice devra communiquer l'adresse électronique du client donneur d'ordre.

<sup>3</sup> Si le règlement des biens se fait par traites, la traite correspondante à l'échéance à régler et signée par le client donneur d'ordre se substitue à l'ordre de virement. La banque ordonnatrice devra communiquer l'adresse électronique du client donneur d'ordre.


<sup>4</sup> Pour les biens dont la valeur free on board (FOB) est au moins égale à 5 millions de FCFA.

Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour un CREDOC comprenant des expéditions partielles : joindre les documents de transport de chaque expédition ;</li> <li>- Pour un CREDOC à vue : couverture par la BEAC possible <b>jusqu'à 30 jours après le règlement à condition que ce règlement ait occasionné un solde débiteur sur le compte à couvrir (joindre la preuve du débit en compte du montant du CREDOC)</b> ;</li> <li>- La facture pro forma est requise si elle est mentionnée sur un des documents exigés (DI, attestation de domiciliation, MT700, etc...) ;</li> <li>- Les transferts relatifs à des opérations de netting ou de compensation sont proscrits.</li> </ul>
Achat de services	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attestation de domiciliation dûment signée avec cachet de la banque domiciliataire<sup>5</sup> (si valeur &gt; 5 millions) ;</li> <li>✓ Facture pro forma ou bon de commande (ou facture commerciale) de moins de 12 mois ;</li> <li>✓ Contrat de service enregistré auprès de l'administration fiscale ou celle en tenant lieu. (Pour les services adossés à des achats de biens : le contrat de service doit être enregistré à l'<b>Administration des douanes</b>) ;</li> <li>✓ Preuve de l'effectivité du service, le cas échéant ;</li> <li>✓ Déclaration d'importation de service à la Banque Centrale (modèle annexé à l'Instruction n° 007/GR/2019 du 10/06/2019) ;</li> <li>✓ Preuve de règlement de l'impôt lié, le cas échéant ;</li> <li>✓ Engagement de fournir les justificatifs d'apurement du dossier signé des personnes habilitées (facture définitive, note de débit, note de frais, note d'honoraire ou toute autre pièce justificative, tout document justifiant la réalisation effective de l'importation de service notamment le procès-verbal de réception provisoire ou définitive, le rapport d'études).</li> </ul> <p><b>NB :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si le dossier contient plus de deux (02) factures, transmettre un état récapitulatif listant les dates et références des factures, les montants ainsi que, le cas échéant, les numéros de déclaration d'importation et d'attestation de domiciliation ;</li> <li>- La facture pro forma est exigée si elle est mentionnée sur un des documents exigés (DI, attestation de domiciliation, etc...) ;</li> <li>- les factures calculées de façon forfaitaire ou proportionnelle à partir d'un poste du bilan, du hors bilan ou du compte de résultat, ne sont pas admises ;</li> <li>- Les transferts relatifs à des opérations de netting ou de compensation sont proscrits.</li> </ul>

<sup>5</sup> Pour les services dont la valeur est au moins égale à 5 millions de FCFA.

Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
Frais d'assistance technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Convention d'assistance technique dûment enregistrée auprès des autorités fiscales ;</li> <li>✓ Facture ;</li> <li>✓ Bilan et compte de résultat du donneur d'ordre sur la période de référence ;</li> <li>✓ Relevé par nature de frais (détails et facturation de l'ensemble des prestations faisant l'objet du paiement à effectuer) ;</li> <li>✓ Relevé de compte spécial ouvert à cet effet dans les livres d'une banque de la place retraçant l'ensemble des opérations liées à l'assistance technique ;</li> <li>✓ Preuve de règlement de l'impôt lié ou de l'exonération ;</li> <li>✓ Tout autre document contractuel justifiant le montant de la facture d'assistance technique.</li> </ul> <p><b>NB</b>: les factures calculées de façon forfaitaire ou proportionnelle à partir d'un poste du bilan, du hors bilan ou du compte de résultat, ne sont pas admises.</p>
Importation de billets étrangers	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorisation d'importation de billets étrangers délivrée par la BEAC ;</li> <li>✓ Facture pro forma détaillant les différentes dénominations et précisant les quantités et les devises concernées ;</li> <li>✓ Contrat liant la banque et le fournisseur de billets de banque étrangers, le cas échéant.</li> </ul>
Allocation de devises aux voyageurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Document de voyage en cours de validité ;</li> <li>✓ Titre de transport ;</li> <li>✓ Engagement de fournir les documents justifiant les dépenses effectuées au-delà du seuil correspondant à la contrevaletur de cinq (05) millions de FCFA.</li> </ul>
Revenus du travail (exclusivement pour les résidents étrangers <sup>6</sup> et non-résidents)	<p style="text-align: center;"><b>❖ <u>Quelle que soit la nature</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Passeport avec le cas échéant un visa en cours de validité ;</li> <li>✓ Carte de séjour en cours de validité pour les résidents étrangers ;</li> <li>✓ Tout document attestant du statut de non-résident (visa, etc...), pour les non-résidents ;</li> <li>✓ Preuve de paiement de l'impôt lié au travail ;</li> <li>✓ Attestation de délégation de transfert de revenus de travail, le cas échéant ;</li> <li>✓ Relevé d'identité bancaire (RIB) du bénéficiaire à l'étranger ;</li> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC relative à la déclaration préalable (pour les revenus excédant la contrevaletur de 100 millions de francs CFA) ;</li> <li>✓ Preuve de la prise en charge des frais de subsistance. A défaut le transfert est limité à 75% des revenus.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>❖ <u>Salaires</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrat de travail et/ou autorisation de travail en cours de validité ;</li> <li>✓ Bulletin de salaires en lien avec le montant objet du transfert ;</li> <li>✓ Attestation de présence au poste délivrée par l'employeur ;</li> <li>✓ Justificatif de paiement du salaire (avis de crédit, extrait de compte, etc.).</li> </ul>

<sup>6</sup> En cas de nationalités multiples, dont une d'un pays de la CEMAC, cette dernière nationalité est considérée comme celle du donneur d'ordre.



Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Honoraires</b></li> <li>✓ Contrat de service et/ou bon de commande ;</li> <li>✓ Facture d'honoraire datée de moins de douze (12) mois ;</li> <li>✓ Preuve de l'encaissement des honoraires.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Perdiems, indemnités diverses et avantages sociaux</b></li> <li>✓ Tout document liant le non-résident ou le résident étranger à l'entité ayant réglé le revenu du travail ;</li> <li>✓ Preuve de l'encaissement.</li> </ul>
<b>Transfert des revenus des ventes au bénéfice des compagnies aériennes non résidentes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC relative à la déclaration préalable (lorsque le transfert excède la contrevaletur de 100 millions de FCFA) ;</li> <li>✓ Etats des ventes (IATA Billing and settlement plan) ;</li> <li>✓ Relevé des dépenses locales sur la période de référence ;</li> <li>✓ Récapitulatif tamponné et signé des ventes, des dépenses et du solde de la période ;</li> <li>✓ Etats financiers ou DSF des deux derniers exercices clôturés ;</li> <li>✓ Convention avec la compagnie aérienne non résidente ;</li> <li>✓ Facture, le cas échéant ;</li> <li>✓ Preuve de règlement de l'impôt lié, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>NB : les transferts portant sur des ventes de billets d'avion datant de plus de six (06) mois ne sont pas acceptés.</b></p>
<b>Transfert des revenus des ventes au bénéfice des distributeurs d'images non-résidents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC relative à la déclaration préalable (lorsque le transfert excède la contrevaletur de 100 millions de FCFA) ;</li> <li>✓ Contrat de commissionnaire à la vente dûment enregistré auprès des autorités fiscales ;</li> <li>✓ Etat des ventes des abonnés par bouquet sur la période de référence ;</li> <li>✓ Statistique des abonnements par bouquet (nombre d'abonnés, tarifs mensuels, nombre de distributeurs agréés) ;</li> <li>✓ Liste des distributeurs agréés et modèles de contrats ;</li> <li>✓ Chiffre d'affaires sur lequel porte la commission ;</li> <li>✓ Etats financiers ou DSF des deux derniers exercices clôturés ;</li> <li>✓ Etat statistique des revenus des ventes transférés sur les six (06) derniers mois ;</li> <li>✓ Facture adressée par le commettant ;</li> <li>✓ Preuve de règlement de l'impôt lié, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>NB : les transferts portant sur des prestations vendues il y plus de six (06) mois ne sont pas acceptés.</b></p>
<b>Redevances de marque</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facture ;</li> <li>✓ Contrat de commissionnement dûment enregistré auprès des autorités fiscales ;</li> <li>✓ Actes d'enregistrement de la marque auprès des autorités de propriété intellectuelle par le titulaire de la marque ;</li> <li>✓ Chiffre d'affaires sur la période de référence ;</li> <li>✓ Etat statistique des redevances de marque transférées sur les trois (03) dernières périodes ;</li> <li>✓ Preuve de règlement de l'impôt lié.</li> </ul>



Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
<b>Transferts rapides</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relevé de compte matérialisant l'exécution des transactions antérieures ;</li> <li>✓ Etat des rapatriements effectués sur la quinzaine, le cas échéant ;</li> <li>✓ Etat des ordres de paiement reçus en faveur des agents et/ou des sous agents ;</li> <li>✓ Etat détaillé des transferts émis et reçus justifiant le solde (dates, identités des donneurs d'ordres, bénéficiaires, montants en devises, motifs).</li> </ul> <p><b><u>NB</u> : La couverture des soldes s'effectue une (01) fois tous les quinze (15) jours.</b></p>
<b>Couverture des soldes de compensation monétique (Visa, Mastercard, etc.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Une convention avec l'opérateur de paiement ;</li> <li>✓ Les extraits de compte (MT940/MT950) laissant apparaître les soldes de compensation à couvrir ;</li> <li>✓ Etat des derniers soldes couverts par la BEAC ;</li> <li>✓ Les avis de couverture des soldes de compensation de l'opérateur (settlement summary report) ;</li> <li>✓ Le message de notification de solde de compensation de la banque de règlement (MT103), le cas échéant.</li> </ul> <p><b><u>NB</u> :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le compte monétique et la banque qui tient ce compte doivent correspondre à ceux qui apparaissent sur le MT298 ;</li> <li>- Le compte à couvrir par la BEAC doit être exclusivement dédié aux opérations monétiques et être ouvert dans les livres d'une banque non apparentée.</li> </ul>
<b>Aide familiale ou soutien financier à des proches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Quelle que soit la nature <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lettre du donneur d'ordre indiquant le motif de l'opération et sa relation avec le bénéficiaire final ;</li> <li>✓ Copie de la pièce d'identité du bénéficiaire final ou titre de séjour (en cours de validité) ;</li> <li>✓ Déclaration de l'origine des fonds et justificatifs le cas échéant.</li> </ul> </li> <li>❖ Etudes scolaires et universitaires <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copie de la carte d'élève ou d'étudiant ;</li> <li>✓ Attestation d'inscription ;</li> <li>✓ Facture d'inscription.</li> </ul> </li> <li>❖ Subsistance <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preuve de la non-résidence du bénéficiaire dans la sous-région ;</li> <li>✓ Etat des charges de subsistance.</li> </ul> </li> <li>❖ Maladie <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avis médical ou autorisation de sortie pour évacuation sanitaire ;</li> <li>✓ Attestation de séjour hospitalier.</li> </ul> </li> </ul>



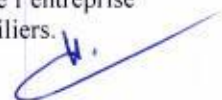
Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
<b>Approvisionnement de compte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Prise d'acte suite à la déclaration du compte à la BEAC ;</li> <li>✓ Objet de l'opération qui doit correspondre à une des rubriques prévues dans la présente Lettre Circulaire ;</li> <li>✓ Documents exigés suivant la nature de l'opération objet de l'approvisionnement ;</li> <li>✓ Engagement de fournir les justificatifs de l'exécution de l'opération au profit du bénéficiaire final.</li> </ul> <p><b>NB</b> : Aucun approvisionnement de compte ne peut s'effectuer à des fins d'épargne ou de spéculation .</p>
<b>Règlement de loyers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contrat ;</li> <li>✓ Copie du titre de propriété du bénéficiaire des paiements ou tout document en tenant lieu liant le bénéficiaire au bien en location ;</li> <li>✓ Facture pro-forma, le cas échéant.</li> </ul> <p><b>NB</b> : Le bénéficiaire du transfert doit correspondre au bailleur indiqué sur le contrat.</p>
<b>Prêts aux non-résidents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorisation de la Banque Centrale ou lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration à postériori (pour les établissements de crédit) ;</li> <li>✓ Contrat de prêt ;</li> <li>✓ Echancier de remboursement ;</li> <li>✓ Engagement de rapatriement des revenus du prêt et du principal à son terme.</li> </ul>
<b>Remboursement d'emprunt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preuve de la déclaration préalable de l'emprunt au Ministère en charge de la monnaie et du crédit ;</li> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration préalable ;</li> <li>✓ Echancier de remboursement ou tableau d'amortissement de l'emprunt ;</li> <li>✓ Tout document établissant le rapatriement de l'emprunt ou l'effectivité des acquisitions réalisées ;</li> <li>✓ Preuve de rétrocession des fonds à la BEAC le cas échéant (MT 202) ;</li> <li>✓ Contrat de prêt.</li> </ul>
<b>Revenu de capital (bénéfice, dividende)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration préalable ;</li> <li>✓ Copie du PV de l'Assemblée Générale ou du Conseil d'Administration ayant décidé de la distribution des dividendes Tableau de distribution des dividendes ;</li> <li>✓ Ordonnance du tribunal prolongeant le paiement des dividendes d'exercices antérieurs ou d'un exercice clôturé il y a plus de neuf (09) mois, le cas échéant</li> <li>✓ Preuve de règlement de l'impôt lié.</li> </ul> <p><b>NB</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour les transferts de dividendes, la déclaration à la BEAC et la prise d'acte subséquente sont exigées quel que soit le montant à transférer</li> </ul>



Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
<b>Investissement direct sortant<sup>7</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Autorisation préalable de la Banque Centrale.</li> </ul>
<b>Produit de liquidation ou de cession d'un investissement direct</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Pour la liquidation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déclaration préalable au Ministère en charge de la monnaie et du crédit ;</li> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration préalable ;</li> <li>✓ Preuve de règlement de l'impôt lié.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Pour la cession :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déclaration préalable au Ministère en charge de la monnaie et du crédit relative à l'opération ;</li> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration préalable ;</li> <li>✓ Preuve de règlement de l'impôt lié.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Investissement de portefeuille sortant<sup>8</sup></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Déclaration préalable au Ministère en charge de la monnaie et du crédit si montant inférieur à 20 millions de FCFA ;</li> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration préalable ;</li> <li>✓ Autorisation préalable de la Banque Centrale si montant supérieur à 20 millions de FCFA.</li> </ul>
<b>Cession d'un investissement de portefeuille</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration préalable du transfert du produit de cession lorsque le montant à transférer est supérieur à 100 millions de Francs CFA ;</li> <li>✓ Contrat de cession ou tout document justifiant la cession et le montant à transférer ;</li> </ul>
<b>Dons hors de la CEMAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration préalable ;</li> <li>✓ Preuve de règlement de l'impôt lié.</li> </ul> <p><b>NB :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>La déclaration à la BEAC et la prise d'acte subséquente sont exigées quel que soit le montant à transférer.</b></li> </ul>

<sup>7</sup> Sont considérés comme investissements directs : les prises de participation ou souscriptions de parts sociales dans des entreprises existantes ou en création pour des **montants représentant au moins 10%** du capital de l'entreprise d'investissement, les achats immobiliers.

<sup>8</sup> Sont considérés comme investissements de portefeuille : les prises de participation ou souscriptions de parts sociales dans des entreprises existantes ou en création pour des montants **inférieurs à 10%** du capital de l'entreprise d'investissement, les titres de créances autres que les titres de participation et les achats immobiliers.



Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
<b>Primes d'assurance ou de réassurance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facture pro-forma (ou facture définitive) datant de moins de 12 mois ;</li> <li>✓ Contrat d'assurance ou de réassurance ;</li> <li>✓ Autorisation du Ministère en charge des assurances (Les articles 3 et 308 du code CIMA conditionnent le paiement des primes en devises à une autorisation du Ministre en charge des assurances dans le pays).</li> </ul>
<b>Paiement des frais, droits et commissions d'abonnement à un organisme boursier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attestation d'inscription au marché boursier ;</li> <li>✓ Copie des règles du marché faisant ressortir le montant et à la fréquence des paiements relatifs aux frais d'abonnement.</li> </ul>
<b>Adhésion aux institutions, réseaux et associations internationales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acte d'adhésion au service ou tout document en tenant lieu ;</li> <li>✓ Tout document émanant du bénéficiaire faisant ressortir le montant et la fréquence de paiement des frais afférents aux prestations ;</li> <li>✓ Acte constitutif de l'entité bénéficiaire.</li> </ul>
<b>Retour de fonds</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Note explicative de la raison de la demande de retour de fonds ;</li> <li>✓ MT202 de rétrocession ;</li> <li>✓ MT900 ou MT940/950 matérialisant la rétrocession ;</li> <li>✓ Tout document complémentaire explicatif ;</li> <li>✓ MT910 ou MT202 SYGMA.</li> </ul>
<b>Paiement des intérêts de retard sur facture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facture d'origine dûment déclarée et domiciliée si le montant est supérieur à FCFA 5 000 000 ;</li> <li>✓ Convention avec le fournisseur prévoyant le paiement des intérêts de retard en cas de défaut ;</li> <li>✓ Lettre de relance du fournisseur.</li> </ul>
<b>Paiement des impôts et taxes dus à une administration étrangère</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copie de la prise d'acte de la déclaration préalable à la BEAC pour les montants supérieurs à F CFA 100 millions ;</li> <li>✓ Copie de l'avis d'imposition .</li> </ul>
<b>Paiement des jetons de présence, indemnité de session</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Copie des statuts ou de tout autre document en tenant lieu précisant les conditions de paiement des jetons de présence ;</li> <li>✓ Document fixant le montant et les conditions de paiement des jetons de présence ;</li> <li>✓ Lettre de convocation ;</li> <li>✓ Copie du procès-verbal de l'organe de décision.</li> </ul>
<b>Paiement des intérêts de retard sur les remboursements d'emprunts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preuve de la déclaration préalable de l'emprunt au Ministère en charge de la monnaie et du crédit ;</li> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration préalable ;</li> <li>✓ Echancier de remboursement ou tableau d'amortissement de l'emprunt ;</li> <li>✓ Tout document établissant le rapatriement de l'emprunt ou l'effectivité des acquisitions réalisées ;</li> <li>✓ Preuve de rétrocession des fonds à la BEAC le cas échéant (MT 202) ;</li> <li>✓ Contrat de prêt ;</li> <li>✓ Message du créancier relatif au défaut de paiement</li> </ul>
<b>Remboursement des avances en compte courant</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Preuve de la déclaration préalable de l'avance en compte courant au Ministère en charge de la monnaie et du crédit ;</li> <li>✓ Lettre de prise d'acte de la BEAC suite à la déclaration préalable ;</li> <li>✓ Echancier de remboursement ou tableau d'amortissement de l'avance en</li> </ul>

Nature du transfert	Documents exigés <sup>1</sup>
	<p>compte courant ;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tout document établissant le rapatriement des fonds liés à l'avance en compte courant ;</li><li>✓ Preuve de rétrocession des fonds à la BEAC, (MT 202) ;</li><li>✓ Convention portant sur l'opération.</li></ul>

