

PRESTATION CONTRAT D'ASSISTANCE EN DOUANE PRODUITS ENERGETIQUES

Détail du contrat d'assistance en douane produits énergétiques comprend :

I. VEILLE REGLEMENTAIRE :

- a. Effectuer la veille réglementaire des produits énergétiques des activités du client.
- b. Diffusion auprès de la personne responsable douane du client.
- c. Vérification de l'application de la nouvelle réglementation avec la collaboration du responsable douane.

II. MISE A JOUR DES STATUTS DOUANIERS DU CLIENT :

- a. Vérifier tous les documents d'exonération de TICPE ou TVA pour tous les clients bénéficiant d'une exonération de TICPE ou TVA.
- b. Procuration en douane (première et dérivée)
 - i. *Effectuer les mises à jour des procurations douanes au fil de l'eau.*
- c. Soumission générale cautionnée et non cautionnée
 - i. *Refaire les soumissions cautionnées en caution groupe ou bancaire.*
 - ii. *Vérifier TRIGO de toutes les écritures.*
- d. Modification des autres statuts douaniers du client.
 - i. *Mettre à jour tous les statuts douaniers du client (EFS, ESCA, EFCA, DSCM, DSCF, DE, UT...).*
- e. Mise en place de nouveaux statuts douaniers
 - i. *Pour de nouvelles activités du client mettre en place de nouveaux statuts douaniers.*

III. AIDE AU DEVELOPPEMENT DES ACTIVITES DU CLIENT

- a. Aide aux projets de mise en place de nouveaux schémas douaniers ou de circulation de produits énergétiques pour développer les activités du client.

IV. DECLARATION TGAP LUBRIFIANTS ET BIOCARBURANTS

- a. Aide à la constitution de la déclaration TGAP lubrifiants.
- b. Aide à la constitution ou vérification des éléments de la déclaration TGAP biocarburants et TIRIB.

V. MISE EN PLACE DU STATUT OPPD OU CONTROLE :

- a. Gestion du statut administrateur et correspondant dans PRODOUANE.
- b. Vérification et mise à jour de toutes les habilitations des téléservices en cours.

- VI. GESTION DE TOUS LES DOCUMENTS JUSTIFICATIFS DES STATUTS DES CLIENTS EN ACQUITTE**
 - a. Aide au responsable douane de la mise en place de la collecte et mise à jour de ces documents.
- VII. ASSISTANCE TELEPHONIQUE ET PAR EMAIL 5 JOURS / 7 JOURS POUR REPONDRE AUX QUESTIONS DOUANIERES DU CLIENT**
- VIII. XX JOURS DE DEPLACEMENTS COMPRIS DANS LE CONTRAT DE PRESTATION HORS FRAIS DE DEPLACEMENTS.**
- IX. SUIVI DE LA MISE A JOUR DES DROITS ET TAXES A CHAQUE MODIFICATION**
- X. EFFECTUER LES DECLARATIONS DE STOCKS ET LES DECLARATIONS DE MISE A LA CONSOMMATION SI BESOIN A LA PLACE DU CLIENT**
- XI. CONTROLER TOUTES LES DECLARATIONS DE MISE A LA CONSOMMATION EFFECTUEES POUR LE CLIENT DANS DES DEPOTS TIERS**
- XII. ASSISTER LE CLIENT LORS DE CONTROLE DOUANIER, DNRED OU ARTICLE 65 DU CODE DES DOUANES**
 - a. Article 65 sur un dossier de contrôle d'une activité.
 - b. Contrôle douanier d'un site du client.
 - c. Contrôle de la DNRED sur une activité du client.



Les déplacements du personnel de la SADPE seront à la demande du client et tous les frais de déplacement ne sont pas pris en compte dans le coût de cette prestation et seront refacturés au client.