

ANNEXE 3-21
DEMANDE DE REMBOURSEMENT/DE REMISE
Article Lp. 384-7 du code des douanes de la Nouvelle-Calédonie

DEMANDE DE REMBOURSEMENT
DEMANDE DE REMISE
(cocher la case appropriée)

1. Demandeur

Nom :		RIDET : _____ . _____ . _____
Adresse :		
Email / tél :		

Représentant

Nom :		RIDET : _____ . _____ . _____
Adresse :		
Email / tél :		

2. Titre pour le recouvrement :

--

3. Bureau des douanes où la dette douanière a été notifiée

--

4. Liste des documents joints

--

5. Description des marchandises

Désignation commerciale / quantité / poids / valeur en douane

--

6. Montant des droits et taxes à rembourser ou à remettre

(En chiffres CFP)

--

7. Base juridique (cocher la case appropriée)

- Article Lp. 384-2 .1° : Perception de montants excessifs de droits et taxes ;
- Article Lp. 384-2 .2° : Marchandises défectueuses ou non conformes ;
- Article Lp. 384-2 .3° : Erreur de l'administration des douanes ;
- Article Lp. 384-2 .4° : Équité ;
- Article Lp. 384-3 : Annulation d'une déclaration en douane.

8. Circonstances et motifs précis qui justifient la demande

--

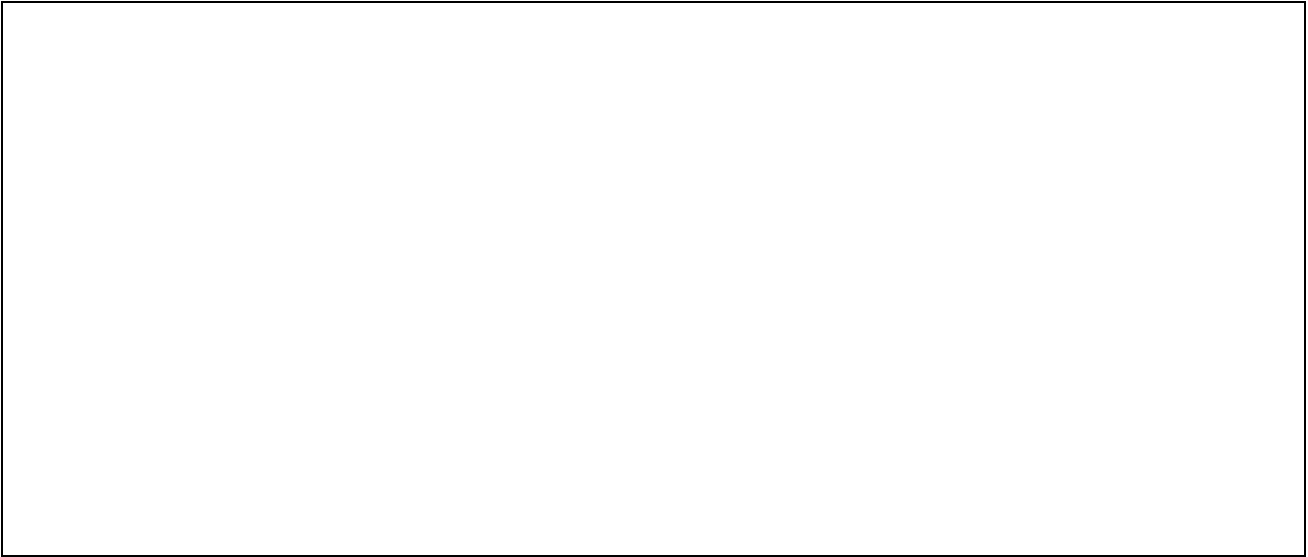
9. Banque et coordonnées bancaires (23 chiffres)

--

10. Lieu, date et signature (+ fonction du signataire)

<p>A :</p> <p>Le :</p> <p><i>Cachet de la société</i></p>	<p><i>Signature + fonction du signataire</i></p>
---	--

11. Partie réservée à l'administration



NOTICE EXPLICATIVE

A. Note générale

La demande est remplie par le demandeur (ou son représentant) lisiblement et de façon indélébile. Elle ne comporte ni grattage ni surcharge. Les modifications qui y sont apportées sont effectuées en biffant les mentions erronées et en ajoutant, le cas échéant, les indications voulues. Toute modification ainsi opérée doit être approuvée par le demandeur et visée par l'administration des douanes.

B. Rubriques de la demande

1. Demandeur et son représentant

Le demandeur est la personne qui sollicite une décision auprès de l'administration des douanes

Indiquer le nom et l'adresse de la personne concernée et son RIDET.

Si le demandeur est représenté, fournir le nom, l'adresse et le RIDET.

2. Titre de recouvrement

Mentionner les références à la déclaration en douane ou au document qui a donné lieu à la notification des droits et taxes à l'importation ou à l'exportation faisant l'objet de la demande de remboursement ou de remise.

3. Bureau des douanes où la dette douanière a été notifiée

Mentionner le bureau de douane où ont été notifiés les droits et taxes à l'importation ou à l'exportation dont le remboursement ou la remise est demandé.

4. Liste des documents joints

Fournir des informations sur le type et le cas échéant, sur le numéro d'identification ou la date d'établissement du(des) document(s) joint(s) à la demande.

Indiquer le nombre total des documents joints.

5. Descriptions des marchandises

Indiquer la désignation commerciale usuelle des marchandises ou leur code tarifaire. La désignation doit correspondre à celle utilisée dans la déclaration en douane.

Indiquer la quantité, le poids, la nature, les marques, la valeur en douane et les numéros des colis. Dans le cas de marchandises non emballées, indiquer le nombre d'objets ou mentionner « en vrac ».

6 Montant des droits et taxes à rembourser ou à remettre

Indiquer le montant des droits et taxes à l'importation ou à l'exportation à rembourser ou à remettre en XFP.

7. Base juridique

Indiquer la base juridique de la demande de remboursement ou de remise des droits et taxes à l'importation ou à l'exportation.

8. Circonstances et motifs précis qui justifient la demande

Description détaillée de la justification qui constitue le fondement de la demande de remboursement ou de la remise.

Cet élément de données doit être rempli dans tous les cas où l'information ne peut pas être déduite d'autres informations figurant dans la demande.

9. Banques et coordonnées bancaires

Indiquer les coordonnées bancaires lorsque des droits et taxes à l'importation ou à l'exportation sont remboursés.

Fournir un relevé d'identité bancaire (RIB) correspondant.

10. Lieu, date et signature

Lieu où la demande est déposée.

Date à laquelle le demandeur a signé la demande.

La demande est signée par la personne qui la dépose (le demandeur ou son représentant). Le signataire doit préciser sa fonction.

11. Partie réservée à l'administration

Utilisé pour les observations de l'administration des douanes