SECTION 4 – PROCÉDURE DE VÉRIFICATION SUPPLÉMENTAIRE

Section 4.4 – Procédure de vérification pour un importateur participant au Programme d'autocotisation des douanes (PAD)

Nom du document	Procédure de vérification d'un importateur PAD
Numéro du document	4.4
Utilisation	Procédure pour aider l'AVO à faire une vérification sur un importateur participant au Programme d'autocotisation des douanes.
Créé le	Le 28 février 2007
Dernière mise à jour	
Propriétaire du document	
Division	Gestion des activités d'observation AC
Personne-ressource	Communiquez auprès de votre bureau local de la vérification de l'observation http://cbsa.gc.ca/contact/listing/indexpages/index-f.html
Autres intervenants	

Procédure de vérification pour un importateur participant au Programme d'autocotisation des douanes

Table des matières

CONTEXTE **4**

APERÇU GÉNÉRAL ET LÉGISLATIF DES IMPORTATEURS PAD **5**

PUBLICATIONS PERTINENTES POUR LES IMPORTATEURS PAD **7**

PROCÉDURE DE VÉRIFICATION POUR UN IMPORTATEUR PARTICIPANT AU PROGRAMME D'AUTOCOTISATION DES DOUANES (PAD) … **8**

Contexte

Grâce au Programme d'autocotisation des douanes (PAD), les importateurs approuvés profitent d'un processus de comptabilité et de paiement simplifié pour toutes les marchandises importées. Ils ne sont plus tenus de tenir des systèmes douaniers séparés redondants et coûteux. Ils peuvent utiliser leurs propres systèmes administratifs pour s'autocotiser et respecter pleinement leurs obligations douanières.

Le PAD accorde également aux importateurs approuvés, aux transporteurs approuvés ainsi qu'aux chauffeurs inscrits les avantages d'une option de dédouanement simplifiée pour les marchandises admissibles au PAD. Il n'est alors plus nécessaire de transmettre des données transactionnelles pour les marchandises admissibles. On peut dédouaner les marchandises après confirmation de l'identité de l'importateur approuvé, du transporteur approuvé et du chauffeur inscrit.

Le programme Expéditions rapides et sécuritaires (EXPRES) est un programme conjoint entre l'ASFC, Citoyenneté et Immigration Canada et le « U.S. Customs and Border Protection ». Il offre aux importateurs, aux transporteurs et aux chauffeurs préapprouvés des processus de dédouanement accélérés pour les marchandises admissibles. Au Canada, le programme EXPRES repose sur les principes du Programme d'autocotisation des douanes (PAD) et sur les mesures de sécurité du programme Partenaires en protection (PEP). Les participants au programme EXPRES ont accès à un dédouanement simplifié dans les deux pays lorsqu'ils passent par les voies ou les guérites réservées au programme EXPRES.

La nature du programme PAD/EXPRES nous a obligés à modifier certains éléments du processus de vérification. Ces changements sont soulignés dans la présente procédure, notamment ceux reliés à la phase de planification et au besoin d'une interaction avec l'unité PAD/EXPRES.

Cette procédure comporte également un aperçu général et législatif du PAD ainsi qu'une liste des publications pertinentes.

Aperçu général et législatif des importateurs PAD

Le PAD comporte une demande de participation et un processus d'approbation en trois étapes.

Partie I – Évaluation du risque
La demande de participation comporte une évaluation du risque que représente l'importateur ou le transporteur. Les importateurs devront fournir des renseignements comme :

- La structure de leur entreprise et leur numéro d'entreprise;
- Leurs activités commerciales et leurs produits importants;
- Les politiques mises en place par leur entreprise pour réduire le risque;
- Un rapport trimestriel ou leurs derniers états financiers vérifiés, sur demande.

Partie II – Livres comptables et systèmes administratifs
Les importateurs devront démontrer que leurs livres et leurs systèmes administratifs comprennent les réseaux, moyens de contrôle et pistes de vérification requis pour répondre aux exigences du PAD, par exemple :

- le numéro de compte garanti;
- l'option de déclaration en détail choisie;
- la date de clôture mensuelle administrative interne;
- le déclencheur du rapprochement avec l'ASFC pour la déclaration en détail;
- la façon dont la date de réception sera saisie dans le système de l'entreprise;
- la façon dont les importations commerciales sont distinguées des achats nationaux;
- le processus de balayage des systèmes pour déclarer les marchandises qui ne sont pas déclarées en détail grâce au déclencheur.

Partie III – Engagement du client
Les importateurs assujettis aux PAD doivent signer un engagement du client comprenant les grandes lignes de leurs rôles et responsabilités, les délais comptables et de paiement convenus ainsi qu'une mention des contraventions possibles et des pénalités connexes. L'engagement énoncera également comment le client du PAD et l'ASFC peuvent collaborer en vue d'enrayer la contrebande.

Quels sont les avantages du PAD ?
Le PAD réduira les coûts assumés par le secteur privé en :

- éliminant la transmission de données transactionnelles;
- éliminant le besoin d'utiliser des systèmes artificiels;
- augmentant la certitude du traitement accéléré de l'ASFC;
- permettant aux clients de respecter leurs obligations plus facilement;
- simplifiant les formalités pour le commerce légitime.

Selon l'article 2 de la *Loi sur les douanes*, le terme « dédouanement » comporte « *la réception à l'établissement de l'importateur, du propriétaire ou du destinataire* ». Cette définition s'applique aux marchandises admissibles au PAD dont la livraison est autorisée et qui ont été reçues à l'établissement de l'importateur, du propriétaire ou du destinataire.

Selon l'article 3.5 de la *Loi sur les douanes*, un transporteur PAD doit porter la somme au compte du receveur général dans le délai et selon les modalités réglementaires à l'une des institutions suivantes :

- une banque;
- une coopérative de crédit;
- une société autorisée par une loi fédérale ou provinciale à offrir des services de fiducie au public;
- une société autorisée par une loi fédérale ou provinciale à recevoir des dépôts du public.

L'alinéa 32(2)b) de la *Loi sur les douanes*, permet la livraison des marchandises avant la déclaration en détail de celles-ci à l'établissement de l'importateur, du propriétaire ou du destinataire.

Dans le cadre du PAD, l'ASFC n'accordent plus le dédouanement des marchandises lors de la déclaration de celles-ci. Il incombe à l'importateur d'identifier lui-même toutes les marchandises qui seront déclarées en détail en vertu de l'article 32 de la *Loi sur les douanes*. Le mécanisme que l'importateur utilise pour identifier lui-même les marchandises est appelé un « déclencheur de la déclaration en détail ».

Le paragraphe 32(3) de la *Loi sur les douanes* énonce que les marchandises dédouanées en vertu du paragraphe 2 doivent être déclarées en détail dans le délai et selon les modalités prévues à l'alinéa 1a) de la Loi.

Les expéditions importées au Canada par un importateur PAD, dans le cadre d'une option de service non PAD, sont assujetties aux mesures de garantie décrites à l'article 35 de la *Loi sur les douanes* pour obtenir le dédouanement avant les privilèges de paiement, et un numéro de compte-garantie est requis.

Lorsqu'une correction est effectuée en vertu de l'article 32.2 de la *Loi sur les douanes*, l'importateur doit verser les intérêts au taux en vigueur, de la date à laquelle le montant additionnel aurait été exigible à la date du paiement. L'intérêt est calculé au taux réglementaire lorsque l'importateur établit lui-même sa cotisation, sauf dans le cas de l'intérêt pour paiements tardifs, qui est calculé au taux spécifié.

Les marchandises admissibles au PAD peuvent être définies comme des marchandises qui peuvent être transportées au Canada sans une intervention de l'ASFC au premier point d'arrivée en vertu de la *Loi sur les douanes* ou d'une autre loi ou de tout autre règlement qui interdit, contrôle ou réglemente l'importation des marchandises. Les marchandises admissibles peuvent inclure des marchandises qui sont réglementées ou contrôlées et pour lesquelles il existe une autre entente avec l'organisme qui les réglementent.

Un balayage mensuel est défini comme un processus exécuté dans les systèmes administratifs de l'importateur afin de repérer les commandes, les reçus ou les factures non assortis, pour s'assurer que toutes les marchandises sont déclarées en détail et que les droits sont payés conformément à la *Loi sur les douanes*.

Publications pertinentes pour les importateurs PAD

Les documents et les sites Web suivants seront utiles pour faire une vérification sur un importateur PAD :

Mémorandums D :

- Mémorandums D (disponibles à l'adresse : http://www.cbsa-asfc.gc.ca/publications/dm-md/menu-fra.html).

- Dispositions relatives aux intérêts et aux pénalités -- Déterminations, classements ou appréciations et révisions ou réexamens et exonérations de droits, D11-6-5.

- Autorajustement des déclarations concernant l'origine, le classement tarifaire, la valeur en douane et la réaffectation des marchandises, D11-6-6.

Sites Web :
Des renseignements sur le PAD, le programme EXPRES et Partenaires en protection (PEP) sont disponibles sur les sites Web suivants :

PAD	http://www.cbsa-asfc.gc.ca/import/csa/menu-f.html
EXPRES	http://www.cbsa-asfc.gc.ca/import/fast/menu-f.html
PEP	http://www.cbsa-asfc.gc.ca/general/enforcement/partners/menu-f.html

Vérification d'un importateur participant au Programme d'autocotisation des douanes (PAD)

Phase de planification préliminaire

La planification préliminaire se déroule avant le début du processus de vérification. Les méthodes et le degré de planification préliminaire varieront en fonction de la région et du type de vérification. L'information recueillie durant la planification préliminaire permettra de commencer à établir le profil du client.

Il faut suivre les étapes énoncées dans la section 3.3 car la procédure est la même pour tous les clients. Durant la phase de la planification préliminaire, il faut vérifier si la période de la vérification vise des déclarations effectuées avant la participation au PAD. Si la période de la vérification vise des déclarations en détail effectuées après l'approbation au PAD, il faut demander le type de déclaration lors de l'interrogation du SGER.

Phase de planification

Durant cette phase, l'AVO ou l'équipe de vérification se familiarise avec l'entreprise et la marchandise ou la question faisant l'objet de la vérification en recueillant les renseignements suivants :

- le type de produits importés dans la catégorie de marchandises ciblées à l'échelle nationale;
- les noms des principaux vendeurs/fournisseurs étrangers des marchandises ciblées;
- le classement tarifaire et les traitements tarifaires pour les marchandises ciblées;
- les volumes relatifs des importations pour les classements et traitements tarifaires spécifiques si l'entreprise importe des marchandises saisonnières;
- les transactions avec des parties liées, le cas échéant;
- les préoccupations ou les questions ayant trait à la vérification qui doivent être éclaircies ou qui doivent faire l'objet d'une attention spéciale.

Ces renseignements aideront à déterminer les transactions représentatives qui seront examinées pour évaluer les niveaux d'observation de l'entreprise. (Si ce client a été choisi pour la mesure, les transactions à vérifier seront fournies.) Elles aideront aussi à sélectionner un échantillon représentatif qui porte sur des questions comme le classement, les vendeurs, les principaux produits et les enjeux particuliers d'un secteur ciblé à l'échelle nationale. Cette étape de la phase de planification permettra de déterminer la portée des procédures de vérification nécessaires pour tirer des conclusions et faire des recommandations valides.

1.0 Ouvrir le dossier du client

Les considérations d'ordre administratif relatives à la vérification à venir sont traitées d'une manière qui facilite la vérification et fournit une base pour la responsabilisation et l'examen ultérieur.

Suivre les étapes énoncées dans la section 3.4, étapes 1.1 - 1.3 car la procédure est la même pour tous les clients.

2.0 Notifier le client

Le client est informé de la vérification à venir de manière courtoise et professionnelle, conformément aux normes de vérification (2.7, de la section 2). Le client devrait être averti suffisamment à l'avance pour qu'il puisse se préparer en conséquence.

Il faut suivre les étapes énoncées dans la section 3.4, étapes 2.1 - 2.3.2, car la procédure est la même pour tous les clients.

Les lettres de notification devront être modifiées afin d'éliminer toute référence au questionnaire des systèmes et les remplacer par le Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration. Il faut éliminer toute référence à la fiche de renseignements sur la vérification sur place de l'ASFC dans les pièces jointes.

Il faut inclure une liste initiale du matériel et des documents dont a besoin l'équipe de vérification. (Voir la section 4.4, pièce A, Information requise par l'ASFC.)

Il faut obtenir l'information sur l'examen des systèmes auprès du gestionnaire de l'observation PAD. La plupart des renseignements sont indiqués dans la section sur les processus opérationnels de la partie II de la demande de participation au PAD pour les importateurs. Il faut demander à l'importateur une description de ses politiques et de ses procédures en ce qui concerne tout particulièrement ses systèmes de mainlevée et de déclaration, car le gestionnaire de l'observation PAD ne demande pas cette information. (Voir la pièce B, Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration.)

3.0 Recherche l'historique d'importation du client

Cette phase est basée sur l'établissement du profil du client effectué dans la section 3.3 de la phase de la pré-planification, l'information saisie dans cette étape devrait comporter l'information contenue dans la pièce J, mémoire de planification de la vérification, de la section 3.4. Cette étape doit commencer pendant que l'AVO attend une réponse du client à la lettre de notification et se poursuivre après la réception des renseignements demandés au client. Les objectifs sont les suivants : recueillir des renseignements supplémentaires sur les activités du client; vérifier le classement tarifaire utilisé par le client; déterminer les vendeurs importants; déterminer les traitements tarifaires utilisés par le client; comprendre les cycles de production et connaître les marchandises saisonnières connexes que négocie le client; faire des comparaisons pertinentes afin de déterminer les tendances; déterminer les préoccupations propres au client; et créer un fichier de référence permanent qui fera

partie des documents de travail de la vérification.

Il faut suivre les étapes énoncées dans la section 3.4, étapes 3.1 - 3.7 car la procédure est la même pour tous les clients.

4.0 Mémoire de planification de la vérification

Le Mémoire de planification de la vérification (MPV) résume les renseignements recueillis durant la phase de planification et énonce la portée et les problèmes de la vérification, indique la période de vérification visée, résume les vendeurs et les marchandises devant faire l'objet de la vérification, les emplacements à visiter et les responsabilités en matière d'affectation. (Voir la section 3.4, pièce J, Mémoire de planification de la vérification, pour obtenir un exemple de MPV.)

Il faut suivre les étapes énoncées dans la section 3.4, étapes 4.1 - 4.4.7, car la procédure est la même pour tous les clients. Remarque : Si le client participe au PAD ou a présenté une demande de participation au PAD, le gestionnaire de l'observation du PAD devrait être invité à participer à la réunion d'ouverture et de clôture.

REMARQUE : Les deux premiers tableaux de la section Antécédents en matière d'importation du profil du client doivent être remplis pour toutes les vérifications. Le reste des antécédents en matière d'importation peut ne pas être requis pour certaines vérifications touchant les programmes uniques.

REMARQUE : L'information de base et les évaluations du risque concernant l'importateur PAD devraient être obtenues auprès du gestionnaire de l'observation PAD. Cette mesure permettra d'éviter de demander à nouveau l'information à l'importateur ainsi que tout chevauchement interne.

Phase d'exécution

À ce stade, l'AVO commence à exécuter le plan de vérification :

- la planification est déjà terminée, le client contacté et la vérification confirmée;
- les préoccupations et questions relatives à la vérification qui doivent être traitées ont été relevées;
- pour la vérification au bureau, et dans certains cas pour la vérification sur place, des transactions spécifiques peuvent avoir été sélectionnées et une liste de ces transactions et des renseignements demandés a déjà été envoyée au client;
- pour la vérification sur place, la feuille d'information sur la personne-ressource et la Mémoire de planification de la vérification (MPV) ont déjà été finalisées.

Après avoir étudié les documents reçus du client et du gestionnaire de l'observation PAD durant la phase de planification, l'équipe doit avoir acquis une connaissance de base des clients importants, des vendeurs, des classements, des marchandises, des

programmes, etc., qui devront faire l'objet d'un examen dans le cadre de la vérification. Dans certains cas, les transactions devant faire l'objet d'un examen peuvent avoir été sélectionnées durant la phase de planification et les données peuvent avoir été demandées au client dans la lettre initiale.

Durant la phase d'exécution, l'AVO/l'équipe détermine quels sont les membres du personnel de l'entreprise qui doivent faire l'objet d'une entrevue et examine les processus et contrôles relatifs aux activités d'importation et d'exportation. Dans le cas de la mesure, les échantillons auront été fournis, sinon l'AVO doit sélectionner un échantillon parmi les transactions et les articles représentant des vendeurs importants, les classements et les marchandises, les traitements tarifaires, etc., du client. L'AVO doit appliquer des procédures de vérification, conformément aux programmes de vérification individuels (section 3.5, pièces I à U), afin de déterminer dans quelle mesure l'entreprise observe les programmes commerciaux de l'ASFC.

5.0 Préparer et effectuer la réunion d'ouverture

La réunion d'ouverture a pour but d'acquérir une connaissance de base des processus, des systèmes et des approches du client. Elle peut aussi servir à informer le client au sujet du processus de vérification, lui expliquer en détail la portée de la vérification et ce qui est demandé, en termes de coopération et de documentation. Il est recommandé que le gestionnaire de l'observation soit invité à participer à l'entrevue. Pour commencer, il faut consulter la section 3.5, pièce A, Directives pour procéder à une réunion d'ouverture.

Après avoir lu la pièce A, il faut suivre les étapes énoncées dans la section 3.5, étapes 5.1 - 5.5.3, car la procédure est la même pour tous les clients.

6.0 Effectuer l'examen et la revue des systèmes

L'examen des systèmes vise à acquérir une bonne connaissance des systèmes et processus automatisés ou manuels du client afin de déterminer les secteurs où il peut y avoir des risques d'inobservation. L'information sur les systèmes du client devrait être obtenue auprès du gestionnaire de l'observation PAD. Il faut examiner la section sur les processus opérationnels dans la partie II de la demande de participation au PAD de l'importateur, transmise par le gestionnaire de l'observation PAD. Il faut revoir le point 3.20, de la procédure normale d'exploitation sur la partie II pour un importateur PAD afin de mieux comprendre les processus opérationnels du client.

Le questionnaire des systèmes (QES) a été modifié pour l'importateur PAD afin de ne comporter que les questions qui n'ont pas été posées dans la partie II de la demande de participation en ce qui a trait aux « systèmes de mainlevée et de déclaration ». (Voir la pièce B, Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration (QSMD).)

L'AVO devrait vérifier tout système qui peut être pertinent pour la validation des programmes commerciaux de l'ASFC visés par la vérification.

6.1 Vérifier le QSDD avec le client.
6.1.1 Obtenir tout renseignement requis qui n'a pas été communiqué avant la réunion d'ouverture.
Si le questionnaire n'a pas été reçu avant la réunion d'ouverture, l'AVO peut profiter de l'occasion pour avoir une discussion étape par étape.

Une visite de l'usine peut être ajoutée à ce stade, au besoin, pour mieux se familiariser avec les processus administratifs.

6.2 Analyser les renseignements reçus; remplir les documents de travail (voir la section 3.5, pièce W, Documents de travail). Des portions de la partie II de la demande de participation doivent être incluses dans les documents de travail sur le client, p. ex. : l'organigramme.

6.3 Décider de l'approche à prendre pour l'échantillonnage, en fonction des observations et des notes ainsi que de la capacité théorique d'extraire les renseignements désirés des systèmes du client. Le gestionnaire de l'observation PAD peut également aider l'AVO à déterminer la source la plus efficace pour la sélection des échantillons, si les échantillons n'ont pas été fournis par l'AC.

7.0 Sélectionner les échantillons à des fins de vérification

La sélection des échantillons a pour but de prélever des transactions qui sont représentatives des importations relatives à la marchandise visée. L'échantillon doit être utilisé comme une mesure permettant de déterminer les niveaux d'observation des programmes commerciaux de l'ASFC par le client pour les marchandises ou les questions ciblées à l'échelle nationale ou régionale. Si des échantillons sont sélectionnés à l'aide du SGER, il faut inclure les déclarations de type B3 suivantes :
S- parties d'entretien AB- confirmation
P- pièces de production C – déclaration en détail finale

Remarque : Les B3 de type X doivent être retirés de l'échantillon avant la sélection de celui-ci. (Voir la pièce C pour obtenir de l'information sur les rajustements de type X.)

Exécuter un rapport distinct du SGER pour les B3 de type X, afin de connaître les antécédents de l'importateur en matière de rajustements. Ces rajustements ne seront pas reliés aux documents de déclaration en détail originaux; cependant, l'importateur PAD doit maintenir une piste de vérification avec les documents de déclaration en détail originaux.

Il faut suivre les étapes énoncées dans la section 3.5, étapes 7.1 - 7.5, car la procédure est la même pour tous les clients.

8.0 Effectuer la vérification, l'analyse et l'évaluation des programmes

Une fois l'échantillon final sélectionné et reçu, les étapes précises des programmes de vérification peuvent être exécutées. Il faut suivre les étapes énoncées dans la section 3.5, étapes 8.1 - 8.10, car la procédure est la même pour tous les clients. Le but est d'atteindre les objectifs énoncés dans la procédure de vérification pour le programme commercial de l'ASFC, exposée dans la section 3.5, pièces I à T, sauf la pièce J, Déclaration (Procédures de compensation).

Déclaration des marchandises

Le gestionnaire de l'observation (G0) du PAD qui s'occupe de ce client validera ce programme, après que l'AVO aura communiqué avec lui. Si une vérification de validation du PAD a été effectuée pour ce client au cours de la dernière année et qu'aucun problème majeur n'a été décelé, une révision additionnelle ne sera pas requise. Le gestionnaire de l'observation communiquera ses conclusions à l'AVO, qui les inclura à l'annexe sur la déclaration des marchandises du Rapport final/provisoire de la vérification.

Si aucune vérification de validation du PAD n'a été effectuée pour ce client au cours de la dernière année, le gestionnaire de l'observation PAD révisera les Sommaires des recettes (SR) présentés par le client durant un des mois de la période de vérification. Une fois cette révision terminée, le gestionnaire de l'observation du PAD communiquera ses conclusions à l'AVO, qui les insérera à l'annexe sur la déclaration des marchandises du Rapport final/provisoire sur l'observation commerciale. Le gestionnaire de l'observation du PAD traitera les non-déclarations qui ne visent pas les SR, et émettre une avis d'imposition de pénalité (AIP), pour ce programme, au besoin. Ces questions devront être consignées au Rapport final/provisoire sur l'observation commerciale.

Procédure de vérification de l'établissement de la valeur, section 3.5, pièce R.
Remarque : L'AVO peut souhaiter examiner l'information sur les programmes de l'ASFC que contient la PNE pour les importateurs PAD, 10.1 pour l'établissement de la valeur. L'AVO devrait examiner les points 4 et 5 de la section sur les systèmes opérationnels dans la partie II de la demande de participation au PAD de l'importateur. De plus, de nombreux renseignements requis pour l'examen de l'établissement de la valeur (section 3.5, pièce R parties A2 et B) ont déjà été demandés et peuvent être obtenus auprès du gestionnaire de l'observation.

Procédure de vérification de l'exonération des droits, section 3.5, pièce K.
Remarque : L'AVO peut souhaiter examiner l'information sur le soutien des programmes de l'ASFC que contient la PNE pour les importateurs PAD, 10.2, Drawbacks.

Erreur

Si la déclaration en détail B3 originale comporte une erreur, il faut le mentionner à l'importateur. Il faut déterminer si un rajustement a été effectué pour la déclaration en détail originale à l'aide d'un rajustement B3 de type X. Étant donné qu'il n'y a aucun lien entre la déclaration en détail originale et le rajustement B3 de type X dans le SDSC, l'importateur doit fournir les pièces justificatives indiquant le lien entre la déclaration en détail originale et le rajustement B3 de type X.

Classeur multiprogramme (Classeur MP)
S'il y a eu un rajustement (B3 de type X) et si l'information doit être considérée « comme étant déclaré », il sera indiqué dans la feuille de saisie du classeur MP et le numéro du rajustement sera indiqué dans la zone appropriée.

Si le rajustement ne vise pas l'échantillon sélectionné et n'est pas considéré « comme étant déclaré », il faut entrer l'information, telle qu'elle apparaissait avant le rajustement. Il ne faut pas indiquer le numéro du rajustement si on ne s'en sert pas pour la vérification.

8.8 Remarque : Produire un Relevé détaillé de rajustement (RDR) pour les erreurs que comporte l'échantillon. Il incombe à l'importateur de corriger les transactions qui ne font pas partie de l'échantillon à l'aide d'une B3 de type X. (Voir la procédure normale d'exploitation pour le PAD, point 7.17, Déclaration en détail-établissement d'un RDR.) Il faut communiquer avec le gestionnaire de l'observation PAD afin d'obtenir de l'aide avec les RDR de type CORA, le cas échéant.

Dans le cadre du PAD, les clients approuvés présentent eux-mêmes des rajustements pour les déclarations en détail originales à l'aide des rajustements électroniques B3 de type X au lieu d'une B2 sur papier. Selon le numéro d'entreprise du client, une transaction CORA doit être utilisée pour les différends en vertu de l'article 60 de la *Loi sur les douanes* et les rajustements à la baisse en vertu de la LMSI ou d'un contingent tarifaire. De plus, tout rajustement produit par l'ASFC doit être traité comme un CORA. Lorsque l'un de ces rajustements est présenté ou qu'une cotisation est effectuée par l'ASFC, l'AVO ou le gestionnaire de l'observation PAD doit traiter le rajustement comme un CORA et calculer l'intérêt, comme c'est le cas actuellement.

Il est important de souligner que les rajustements PAD de type CORA doivent être regroupés séparément des rajustements CORA non PAD. Le CORA PAD doit être posté au client et tout montant à verser ou à recevoir sera indiqué sur le Sommaire des recettes PAD (SR) à la fin du mois. Le client PAD indiquera le numéro de transaction CORA sur son SR lorsqu'il recevra un **CORA** approuvé**.**

Il incombe à l'AVO d'assurer le suivi des rajustements. Le gestionnaire de l'observation PAD vérifiera le Sommaire des recettes (SR) pour s'assurer que le paiement a été effectué. Le gestionnaire de l'observation PAD et l'AVO doivent donc communiquer entre eux pour assurer l'observation.

8.9 Remarque : Il faut communiquer avec le gestionnaire de l'observation PAD avant d'émettre une SAP à la conclusion de la vérification. Le gestionnaire de l'observation

peut être au courant de circonstances atténuantes ou voir l'avantage de conclure une entente de réduction de pénalité (ERP) au lieu du paiement d'une SAP.

Établissement du rapport

La phase de l'établissement du rapport commence lorsque le processus d'exécution est terminé et que les conclusions de la vérification ont été établies. Les conclusions de la vérification seront notées dans un rapport provisoire qui sera remis au client à des fins de révision et de rétroaction dans les 30 jours. Après un délai de 30 jours, le rapport final est terminé en ajoutant les commentaires pertinents et les points soulevés par le client.

9. Rapport sur les résultats transmis au client

Cette étape vise à présenter un rapport sur les conclusions de la vérification, les exigences et les recommandations pour le client. D'habitude, cette étape a lieu au cours de la réunion de clôture. Le gestionnaire de l'observation devrait être invité à participer à la réunion de clôture. Dans le cas d'une vérification sur place (VMP), cette étape permet de s'assurer qu'après avoir transmis le rapport provisoire au client, les réponses de ce dernier, s'il y a lieu, sont incorporées dans le rapport final. L'AVO devrait bien connaître la pièce A, Consignes de travail, la pièce B, Consignes pour le rapport de vérification et la pièce G, Directives pour l'établissement d'un rapport qui se trouvent dans la section 3.6. L'AVO doit suivre les étapes énoncées dans la section 3.6, étapes 9.1 - 9.6, car la procédure est la même pour tous les clients.

L'étape 9.3.4, Demander à l'importateur PAD de transmettre des B3 de type X et de fournir une liste des rajustements B3, en indiquant le numéro du dossier de vérification, la date du rapport final et la période de vérification, à l'AVO responsable de la vérification. (Voir la pièce C, Rajustement de type X).

10. Respecter les exigences nationales relatives au rapport

Cette étape vise à s'assurer que tous les résultats de la vérification sont communiqués à l'interne et que le gestionnaire révise et approuve le dossier. L'AVO doit suivre les étapes exposées dans la section 3.6, étapes 10.1 -10.5.4 car la procédure est la même pour tous les clients. La section 3.6, pièce C, Rapport final sur la vérification de l'observation commerciale, peut nécessiter de légères modifications pour un importateur PAD. Il faut s'assurer qu'une copie du Rapport final sur la vérification de l'observation commerciale est transmise au gestionnaire de l'observation PAD.

Suivi

Le suivi sera déterminé par chaque région. Les instructions sur cette phase se limitent donc aux mesures clés qui devraient être les mêmes d'une région à l'autre à un certain stade du processus.

Même s'il s'agit d'une petite étape, il est important de s'assurer de ne pas perdre les avantages d'une vérification lors d'un suivi qui ne serait pas clairement identifié et pour lequel les responsabilités ne sont pas bien assignées.

L'AVO doit suivre les étapes énoncées dans la section 3.7, étapes 11.1 -11.3, car la procédure est la même pour tous les clients. Il faut s'assurer que le nom du gestionnaire de l'observation PAD est bien indiqué dans le dossier de suivi en vue du suivi du paiement des rajustements sur le Sommaire des recettes.

11. Identifier le dossier aux fins du suivi

Le suivi vise à s'assurer que toutes mesures requises, à la suite de la vérification, sont prises. Cela comprend les observations relevées durant la vérification qui doivent faire l'objet d'un suivi pour s'assurer de l'observation du client ou les mesures qui doivent être prises par l'ASFC.

Il faut fournir au gestionnaire de l'observation PAD les éléments suivants :

I. Information sur l'examen du programme, les recommandations et les besoins pour un suivi continu de l'importateur PAD;

II. Information concernant les rajustements sur papier et les rajustements de type X;

III. Recommandations sur la création d'un plan d'action pour l'observation, s'il y a lieu;

IV. Conseils au gestionnaire de l'observation PAD sur les inobservations graves;

V. Tendances inhabituelles ou préoccupations des importateurs PAD relevées dans la région et le besoin d'en aviser le PAD.

Documentation et modèles d'accompagnement

PIÈCES	Page	Date de la version
A. Information requise par l'ASFC.	20	Version 1.3 / Le 28 février
B. Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration.	22	Version 1.2 / Le 11 octobre 2006
C. Rajustements de type X	27	Version 1.2 / Le 11 octobre 2006

4.4 PHASE DE PLANIFICATION

PIÈCE A – Annexe de la lettre de notification (Information requise par l'ASFC)

Nom du document	Annexe de la lettre de notification (Information requise par l'ASFC)
Numéro du document	4.4A
Utilisation	Cette annexe est habituellement envoyée au client avec la lettre de notification afin de l'informer des documents requis.
Créé le **Dernière mise à jour**	Le 11 octobre 2006
Propriétaire du document	
Division	Gestion des activités d'observation AC
Personne-ressource	
Téléphone	
Autres intervenants	

Liste d'information requise par l'ASFC

1. Les copies du dernier rapport annuel, des états financiers vérifiés, des plans comptables et des balances de vérification correspondantes. (Mettre à la disposition au besoin).

2. Des copies des contrats de licence et de redevance, des brevets, des marques de commerce, des droits d'auteur, et des ententes relatives aux contingents et au partage des bénéfices. (Mettre à la disposition au besoin).

3. Une liste des vendeurs étrangers.

4. Une liste des programmes commerciaux de l'ASFC dont l'entreprise tire avantage (p. ex. : exonération des droits/drawbacks).

5. Une liste des questions en suspens actuellement étudiée par l'ASFC (p. ex. appels).

6. Une copie de toutes Décisions de l'ASFC, le cas échéant.

7. Une copie du Guide de cotation du classement tarifaire utilisé par l'entreprise. (Mettre à la disposition au besoin).

8. Tout renseignement supplémentaire propre à l'industrie que l'ASFC pourrait juger nécessaire pour finaliser la vérification, p.ex.documentation sur le produit (à demander au besoin).

4.4 Procédure de vérification d'un importateur PAD

PIÈCE B – Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration

Nom du document	Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration.
Numéro du document	4.4B
Utilisation	Utilisé pour aider l'AVO à recueillir et à trier l'information pour documenter les systèmes de déclaration et de mainlevée du client connexes aux activités d'importation et d'exportation.
Créé le	Le 11 octobre 2006
Dernière mise à jour	Le 28 février 2007
Propriétaire du document	
Division	Gestion des activités d'observation
Personne-ressource	
Autres intervenants	PAD/EXPRES

Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration

Objectif

Le Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration (QSMD) vise à aider l'agent de vérification de l'observation (AVO) à recueillir de l'information qui n'a pas déjà été demandée à l'importateur PAD.

Les questions ci-jointes sont fournies pour aider les AVO; cependant, les AVO sont encouragés à adapter leurs questions aux caractéristiques communiquées par le client. Les réponses fournies par le client peuvent inciter l'AVO à poser des questions pertinentes non mentionnées dans ce document. De même, il peut ne pas être nécessaire de poser toutes les questions qui figurent dans ce document.

PROTÉGÉ UNE FOIS COMPLÉTÉ

Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration

ABC International
Adresse civique
Ville (Province)
Code postal

N^{o} DE DOSSIER XXXXX

Le présent constitue un examen préliminaire de votre procédure de mainlevée et de déclaration en matière d'activités d'importation et d'exportation. Le contrôleur ou un autre agent possédant des responsabilités et des connaissances semblables doit remplir le questionnaire de façon aussi détaillée que possible. Veuillez utiliser la section réservée aux commentaires supplémentaires à la fin du questionnaire ou inclure une feuille séparée pour toute section si l'espace prévu est insuffisant pour votre réponse. Soulignons que, dans le questionnaire, l'expression « B3 » fait référence au formulaire de codage B3 de Douanes Canada.

Agence des services frontaliers du Canada
Observation commerciale
Région

Le questionnaire a été rempli par :

Nom **Signature**

Titre **Date**

N° de dossier XXXXX

Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration

1.	Veuillez fournir le nom, titre et numéro de téléphone d'une personne-ressource pour les questions relatives à l'ASFC suivantes? - Achat - Réception - Déclaration interne - Déclaration à l'ASFC
2.	À quel endroit la documentation douanière est-elle conservée? - Dans quel format? - Pendant combien de temps?
3.	Veuillez fournir le nom, titre et numéro de téléphone d'une personne-ressource pour les activités relatives à l'ASFC suivantes : - Classement tarifaire - Valeur en douanes - Traitement tarifaire - TPS applicable aux marchandises importées

Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration

Suite

4.	Est-ce que les transactions des déclarations B3 sont révisées pour en évaluer la qualité et l'exhaustivité? Dans l'affirmative, à quelle fréquence et par qui?
5.	*a)* Importez-vous les types de marchandises ci-dessous ? Dans l'affirmative, comment les déclarez-vous à l'ASFC? - Marchandises en franchise? Oui ☐ ou Non ☐ - Marchandises canadiennes retournées? Oui ☐ ou Non ☐ *b)* Êtes-vous en mesure de générer un rapport séparé pour ces transactions? *c)* Comment déterminez-vous la valeur en douane des marchandises canadiennes retournées?
6	Indiquez comment vous déterminez les frais de transport des expéditions en provenance des États Unis évaluées à plus de 2 500 $ CAN (c.-à-d. estimations, barème/contrats, factures de fret/du transporteur, normes de l'industrie, numéros fictifs (1 ou 0), pourcentage de la valeur, utilisation de votre propre transporteur, autres méthodes - zone n° 19 du formulaire B3)?

Questionnaire sur les systèmes de mainlevée et de déclaration

Commentaire Supplémentaires

4.4 Procédure de vérification pour un importateur PAD

PIÈCE C – Rajustements de type X

Nom du document	Rajustements de type X
Numéro du document	4.4C
Utilisation	Utilisé pour fournir à l'AVO de l'information sur les rajustements de type X.
Créé le	Le 11 octobre 2006
Dernière mise à jour	Le 28 février 2007
Propriétaire du document	
Division	Gestion des activités d'observation AC
Personne-ressource	
Autres intervenants	PAD/EXPRES

Rajustements de type X

Dans le contexte du PAD, les autorajustements des renseignements initiaux de la déclaration en détail et des demandes de remboursement sont présentés électroniquement à l'ASFC. Le format de l'autorajustement automatisé est semblable à un B3 et s'identifie comme un rajustement de type « **X** ». La transmission du rajustement de type X à l'ASFC se fait à l'aide du SAED ou de la version 99B du UN/EDIFACT, et est appuyée par le SDSC. La déclaration de type X sert à autorajuster à la fois les corrections présentées conformément à l'article 32.2 de la *Loi* et les demandes de remboursement présentées en vertu du paragraphe 74(1) de la *Loi*. Le rajustement de type X peut aussi servir à faire des autocotisations et des déclarations en détail pour les droits LMSI supplémentaires (paiements volontaires) qui se rapportent aux marchandises d'un importateur PAD.

Font exception au processus de présentation électronique (déclaration de type x) :

- les demandes de rajustement à la baisse des droits LMSI (voir le Mémorandum D14-1-3);
- les rajustements qui se rapportent aux contingents tarifaires (CT);
- les « différends authentiques » aux termes de l'article 60 de la *Loi sur les douanes,* ou les appels interjetés au TCCE ou à la Cour fédérale (voir le Mémorandum D11-6-7).

L'utilisation de la déclaration automatisée de type X pour transmettre un rajustement des renseignements de la déclaration en détail ne déroge en rien aux dispositions législatives afférentes à la nécessité de corriger les renseignements de la déclaration en détail ou l'autorisation et l'échéance des autorajustements, des révisions, des réexamens et des remboursements. À l'instar des importateurs non PAD, l'importateur PAD doit présenter des corrections qu'elle que soit la valeur en douane.

L'importateur PAD déclare toute incidence sur les recettes qui résulte de la présentation d'un rajustement sur le SR **quels que soient les modalités ou le motif de la présentation – déclaration de type X ou B2 sur papier**. Les droits, taxes et intérêts supplémentaires dus à l'ASFC sont déclarés comme un débit sur le SR et le versement est fait dans un établissement financier. Les droits payables à l'importateur sont déclarés comme un crédit sur le SR et l'ASFC n'émettent pas normalement de chèque pour les montants dus à l'importateur PAD. Comme la TPS est exclue des remboursements faits en vertu de la législation douanière, les montants de TPS ne sont pas inscrits comme un crédit. Les importateurs qui ont droit à un remboursement de la TPS devraient communiquer avec le bureau des services fiscaux de l'Agence du revenu du Canada le plus près pour obtenir des renseignements sur les avantages qu'offre le système de crédit de taxe sur intrants. L'incidence sur les recettes n'est pas déclarée sur le SR avant que l'importateur ne reçoive le message d'acceptation de la déclaration produite par le système. La date de l'avis de révision est la date de la transmission du message d'acceptation de la déclaration.