 ALGERIAN UNION BANK بنك الاتحاد الجزائري LA CONFIANCE SANS FRONTIÈRES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
	Procédure N° 13/2024	26 MAR 2024	01

Transfert International - Emis et Reçu

Diffusion Générale




Mohamed Zerrouki
 Chef Division Commerciale
 Date d'entrée en vigueur :



Signature

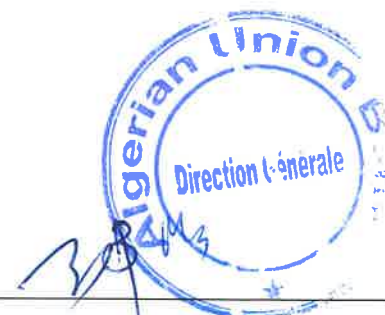

Mohamed SIDI
 Directeur Général Adjoint





 ALGERIAN UNION BANK بنك الاتحاد الجزائري	 LA CONFIANCE SANS FRONTIÈRES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
		Procédure N° 13/2024	26 MAR 2024	01

Sommaire

I.	Objet :	4
II.	Dispositions Générales	4
1.	Les transferts émis	4
2.	Les transferts reçus	4
3.	Justification des opérations avec l'étranger sur ASSARF.....	4
III.	Diagramme des flux	6
1.	Les transferts émis	6
2.	Les transferts reçus	9
IV.	Annexes	10
1.	Ordre de transfert à l'international.....	10



 ALGERIAN UNION BANK بنك الاتحاد الجزائري	 LA CONFIANCE SANS FRONTIERES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
		Procédure N° 13/2024	26 MAR 2024	01

Abréviations :

AUB : Algerian Union Bank

BCM : Banque Centrale de Mauritanie

LBC-FT : Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et Financement du Terrorisme

DG : Direction Générale

DED : Division Exploitation et Développement

DOP : Direction des Opérations

DFC : Direction Finances et Comptabilité

ROPI : Responsable des Opérations Internationales

COPI : Chargé des Opérations Internationales


PV : Procès-Verbal

NIF : Numéro d'identification fiscale

NNI : Numéro national d'identification



Handwritten signature and initials

 ALGERIAN UNION BANK بنك الاتحاد الجزائري LA CONFIANCE SANS FRONTIERES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
	Procédure N° 13 /2024	26 MAR 2024	01

I. Objet :

La présente procédure décrit le traitement des ordres de transferts internationaux émis et reçus en devises au profit de la clientèle conformément à la réglementation de la banque Centrale de Mauritanie relative au commerce extérieur, à l'instruction 18/GR/2023, aux dispositifs LAB-FT et des conditions de banque de AUB.

II. Dispositions Générales

1. Les transferts émis

Les transferts émis sont des opérations qui traitent les ordres de virements internationaux en devises, pour le compte de la clientèle.

L'opération est réalisée par le débit d'un compte client en monnaie locale ou en devise. Elle est associée à une opération de change pour les comptes en MRU. La Direction Générale décide du plafond journalier pour les transferts.

2. Les transferts reçus

Les transferts reçus sont des opérations qui traitent les ordres de virement reçus en devises au profit de la clientèle. L'opération est réalisée par le crédit d'un compte en monnaie locale ou en devise. Cette opération est très sensible car elle exige exécution conforme de l'opération avec l'ordre reçu du correspondant.

3. Justification des opérations avec l'étranger sur ASSARF

Suivant l'instruction 18/GR/2023, les documents justificatifs prévus par la réglementation de change conformément aux dispositions en vigueur sont numérisés et transmis par voie électronique sur la plateforme ASSARF.

Les données issues des Swift sont présentées aux banques sur la plateforme ASSARF. Pour chaque opérations les banques doivent compléter les informations suivantes :


-Nature de l'opération : (Importation de Bien IB, Exportation de Bien EB Importation de Service IS, Exportation de Service EX, Importation de Revenu IR/ Exportation de Revenu ER, Importation de Capital IC, Exportation de Capital EC)

Modalité de paiement (Transfert Libre, Transfert par Avance, Remise Documentaire/ Crédit Documentaire à Terme, Crédit Documentaire a vue)

- Nom du donneur d'ordre ;
- Pays de provenance ;
- NIF ou NNI du donneur d'ordre dans le cas d'un transfert émis ;
- NIF ou NNI du bénéficiaire dans le cas d'un transfert reçu ;
- Nom du bénéficiaire ;
- Code Domiciliation (uniquement pour les opérations IB et EB) ;
- Pays de destination.

Les documents justificatifs à numériser et à charger sur la plateforme ASSARF sans exhaustivité pour chaque opération sont :



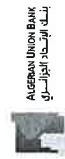

 ALGERIAN UNION BANK بنك الاتحاد الجزائري لا ثقة لا ثقة LA CONFIANCE SANS FRONTIÈRES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
	Procédure N° 13 /2024	26 MAR 2024	01

- **Importation de Bien** : Facture définitive, Avis de débit, Connaissance (Bill of landing), ou lettre de transport aérien (LTA)/ ou document de transport terrestre, Déclaration en Douane, Tout document tenant lieu de justificatif demandé par la BCM.
- **Exportation de Bien** : Certificat d'exportation, Facture définitive, Avis de crédit, Connaissance (Bill of landing), ou lettre de transport aérien (LTA)/ ou document de transport terrestre Déclaration en Douane, Tout document tenant lieu de justificatif demandé par la BCM.
- **Importation de Service** : Factures, Contrat commercial, Tout document tenant lieu de justificatif demandé par la BCM.
- **Exportation de Service** : Factures, Contrat commercial, Tout document tenant lieu de justificatif demandé par la BCM.

Les transferts vers à l'étranger de bénéfices, de dividendes, d'intérêts et revenus découlant des investissements doivent être justifiés par :

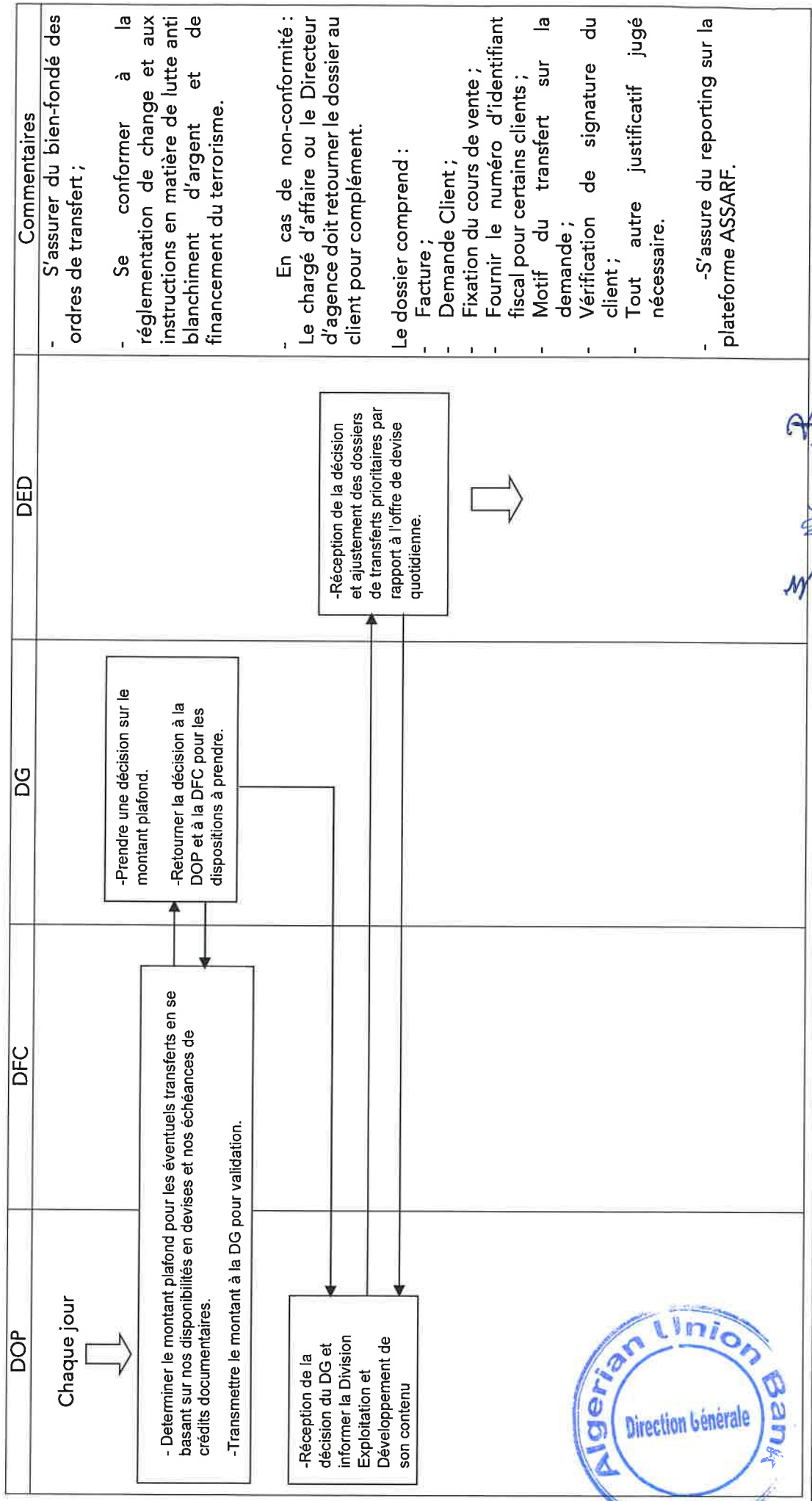
- Une déclaration de dividendes, coupons, PV de l'assemblée Générale/ PV du conseil d'administration ou autres document tenant lieu légalement.
- Une attestation de règlement des impôts relatifs au dossier du transfert.
- Pour les opérations, Importation de Revenu, Exportation de Revenu/ Importation de Capital, Exportation de Capital, autres que celles citées ci-dessus, les banques doivent fournir tout document tenant lieu de justificatifs ou tout autre document demandé par la Banque Centrale.
- AUB doit transmettre les documents dans un délai de trois (3) jours sur la plateforme ASSARF.
- Pour les opérations d'importation de Bien/ les banques disposent d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de règlement, pour présenter la déclaration en douane.

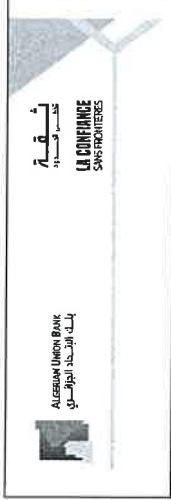


 ALGERIAN UNION BANK بنك الوحدة الجزائرية	 LA CONFIANCE SAS PROMETTES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
		Procédure N°13 /2024	26 MAR 2024	01

III. Diagramme des flux

1. Les transferts émis





REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
Procédure N° 13 /2024	26 MAR 2024	01

DOP	DFC	DG	DED	Commentaires



Handwritten signature

DED



- Réception des dossiers de transfert au niveau d'agence.
- Mettre en place une liste par priorité des clients à satisfaire.
- Transmettre les dossiers pour validation.

- Réceptionner le dossier de transfert.
- Procéder à une deuxième vérification des éléments constitutifs du dossier ;
- Soumettre au ROPi pour avis.

- Saisir l'opération sur le système
- Imprimer l'avis de débit et la copie du Swift du système d'information
- Transmettre le dossier de transfert ROI pour vérifications.

- S'assurer que le compte NOSTRO présente un solde suffisant (créditeur).
- Soumettre le transfert au DOP pour accord.

- Procéder à la dernière vérification du dossier
- Vérifier si l'opération est correctement saisie dans système.
- Transmettre le dossier à pour validation

- Déterminer la Banque correspondante.
- S'assurer que le cours est celui qui est validé par la DG.
- Annoter les conditions acceptées.
- Retourner le transfert a COP1 pour traitement.

- Vérifie le dossier
- Valide le dossier sur le système
- Transmet le dossier au ROPI pour saisie et vérification du Swift MT103

- Se connecter sur la plateforme SWIFT pour saisir/verifier le MT103
- Renvoie le dossier au DOP pour validation du swift

- Se connecter sur la plateforme du SWIFT, vérifie et valide le MT103
- Renvoie le dossier au ROP


- Imprime le Swift MT103
- Enregistre le transfert sur le dossier de suivi des domiciliations Import ;
- Renvoie le dossier COPI pour classement ;
- Assure le reporting réglementaire.

- Transmet à la Division Exploitation et Développement une copie du message SWIFT MT 103 et de l'avis de debit
- Classer le dossier


- Remettre la copie du SWIFT
mt103 et l'avis de débit au
client




24/11/2023

 <p>ALGERIAN UNION BANK بنك الاتحاد الدولي</p>	<p>REFERENCE DE LA PROCEDURE</p> <p>Procédure N° 13 /2024</p>	<p>DATE DE CREATION</p> <p>26 MAR 2024</p>	<p>Version</p> <p>01</p>
---	---	--	--------------------------

2. Les transferts reçus

Chargé d'affaire/ Directeur d'agence	Responsable des Opérations Internationales	Directeur des Opérations	<u>Commentaires</u>
 <p>Informé le client Bénéficiaire</p>	<p>Editer les messages SWIFT (MT 103, 202) et procéder à la vérification des ordres de transferts reçus (informations nécessaires au traitement de l'opération)</p> <p>Vérifier les coordonnées du bénéficiaire.</p> <p>Pas de problème</p> <p>En cas de problème Emission d'un Swift MT199 pour complément d'information.</p> <p>Saisir le transfert reçu sur le système Transmettre les dossiers au DOP pour validation</p> <p>Enregistrer sur le fichier Excel de suivi des transferts reçus et des domiciliations export</p> <p>Editer l'avis de crédit (après validation)</p> <p>Classer les dossiers</p> <p>Informé le Chargé d'affaire ou le Directeur d'agence</p>	<p>- Vérifier le Swift MT199 - Valider le Swift MT199 sur SWIFT</p> <p>- Vérifier le transfert reçu - Valider le transfert reçu sur le système - Transmettre les dossiers au ROPI</p>	<p>Se conformer à la réglementation de change et aux instructions en matière de lutte anti-blanchiment d'argent et de financement du terrorisme.</p> <p>En cas d'anomalie : rechercher l'origine et apporter les corrections</p> <p>Le cours appliqué sur les transferts reçus sur compte MRU est le cours achat AUB</p> <p>En cas ou le client ne dispose pas de compte en devise le ROPI avise le Chargé d'affaire/Directeur d'agence pour requérir des précisions du client sur le compte à créditer</p> <p>S'assure du reporting sur la plateforme ASSARF</p>

Handwritten signature and initials.

 ALGERIAN UNION BANK بنك الاتحاد الجزائري LA CONFIANCE SANS FRONTIÈRES	REFERENCE DE LA PROCEDURE	DATE DE CREATION	Version
	Procédure N° 13 /2024	26 MAR 2024	01

IV. Annexes

1. Ordre de transfert à l'international



ORDRE DE TRANSFERT À L'ETRANGER

Ordre reçu le :

Nom du Chargé d'Affaire :

Client Donneur d'ordre :

NIF/ NNI :

Par le Débit de notre Compte numéro :

Devise du Compte : ☐ MRU ☐ EUR ☐ USD ☐ Autre (à préciser) :

Veuillez transférer la somme de (Montant en Lettres) :

Montant en Chiffres :

Devise de l'opération : ☐ MRU ☐ EUR ☐ USD ☐ Autre (à préciser) :

Frais en Mauritanie : ☐ BEN
Bénéficiaire (Seront retenus sur le montant de la transaction)

☐ OUR
Donneur d'ordre

Frais à l'étranger : ☐ SHA
Portugés

☐ OUR
Donneur d'ordre

En faveur de : (Bénéficiaire)

Nom :

Adresse :

IBAN ou Compte :

Banque du Bénéficiaire :

Nom :

Code SWIFT : /

Banque Intermédiaire (s'il y a lieu) :

Nom :

Code SWIFT : /

Motif du règlement :

Réserve à la AUB : Confirmation par le Chargé d'Affaires que :
 1. La Vergence de signature est effective
 2. Tous les Documents réglementaires sont complétés
 3. la Provision est Disponible au titre d'un engagement de dépense en valeur
 4. Tous acquies par le Client

Nom et signature du Chargé d'Affaires :

Réserve au client :

Signature du Donneur d'Ordre :

.....

SA au capital social de 1.600.000.000 MRL, Siège social : Lot n°80 de l'Etat H&E - BP n° 8584, Tervagh Zénia, Nouadhibou - Mauritanie
 Mail : contact@aub.ma, Téléphone : +222 37 77 58 77

