MINISTERE DES FINANCES
ET DU BUDGET

DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS

REPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
UNION - DISCIPLINE - TRAVAIL

Le Directeur Général

Abidjan, le 20 JAN. 2025

N°0231/MFB/DGI/DLCD/SDCFI/dka/01-2025

NOTE DE SERVICE
---000---

Destinataires :

- Usagers de la Direction générale des Impôts
- Direction des grandes Entreprises
- Direction des moyennes Entreprises
- Direction des Vérifications fiscales nationales
- Direction des Enquêtes, du Renseignements et de l'Analyse-Risque
- Directions régionales

Objet : Contrôle des registres des bénéficiaires effectifs

Dans le cadre de ses engagements internationaux en matière de transparence fiscale, la Côte d'Ivoire a pris diverses mesures en vue de rendre le cadre juridique ivoirien conforme aux normes internationales dans ce domaine.

Ces mesures ont consisté en l'obligation de tenue et de production du registre des bénéficiaires effectifs des personnes morales et en l'institution d'une obligation de déclaration des fiducies, trusts et autres constructions juridiques similaires créés à l'étranger, à la charge de leurs gestionnaires établis en Côte d'Ivoire.

Lors du contrôle desdits documents, les usagers de la Direction générale des Impôts sont invités à mettre à la disposition des agents vérificateurs, leur registre de bénéficiaires effectifs dûment renseignés.

Pour une bonne réalisation de cette opération, l'Administration fiscale met à la disposition desdits usagers le Guide de remplissage dudit document ainsi qu'un modèle.

J'attache du prix à l'exécution rigoureuse de la présente note dont toutes difficultés d'application me seront signalées sans délai.

Ministère des Finances et du Budget
Le Directeur Général de la DGI
DIRECTION GENERALE DES IMPÔTS
Sié Abou OUATTARA

PJ :
- Guide de remplissage du registre des bénéficiaires effectifs ;
- Modèle de registre des bénéficiaires effectifs.

•Direction générale des Impôts-Abidjan-Plateau
•Cité administrative – Tour E 10ème étage
•BP V 103 Abidjan
•Tél. : 27 20 21 10 90
•Dir : 27 20 22 65 04
•Fax : 27 20 22 87 86
•Email : infodgi@dgi.gouv.ci
•Site web :

MINISTERE DES FINANCES
ET DU BUDGET

DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

Union – Discipline – Travail

GUIDE DE REMPLISSAGE DU REGISTRE DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

I. Informations de base ou élémentaires de la personne morale ou de la construction juridique

Les informations suivantes sont à fournir :

1. **Dénomination ou raison sociale** :
   - Cela correspond au nom complet officiel sous lequel l'entité est enregistrée et exerce ses activités. Par exemple : "Société Alpha SARL".
2. **Preuve de constitution de la personne morale ou de la construction juridique** :
   - Elle inclut les documents officiels que sont :
     - Le numéro RCCM (Registre du Commerce et du Crédit Mobilier), qui atteste de l'enregistrement légal.
     - Le numéro NCC (Numéro de Compte Contribuable), qui est une référence unique attribuée par l'Administration fiscale.
3. **Forme juridique** :
   - Elle désigne le type d'entité selon la législation (SARL, SA, association, GIE, etc.). Chaque forme a ses spécificités en matière de gouvernance et de responsabilité.
4. **Adresse complète** :
   - Elle consiste à indiquer le siège social ou l'adresse légale de l'entité. Il s'agit de l'adresse utilisée pour les correspondances officielles et les obligations fiscales.

5. **Eléments principaux régissant leur fonctionnement** :
    - Ils concernent les statuts ou règlements intérieurs, qui définissent les règles, les droits et les obligations des membres ou des associés.
6. **Liste des membres du conseil d'administration ou des organes dirigeants** :
    - Elle mentionne les noms, les fonctions (président, directeur général, etc.), et, si possible, des informations de contact (adresse email, téléphone) des principaux responsables.
7. **Numéro d'identification fiscale (Numéro de Compte Contribuable)** :
    - Ce numéro est indispensable pour toutes les déclarations fiscales et l'identification unique auprès des administrations publiques.
8. **Registre des actionnaires ou associés** :
    - Ce document répertorie :
        - les noms des actionnaires ou associés ;
        - le nombre d'actions détenues par chacun ;
        - les catégories d'actions (ordinaires ou privilégiées) ;
        - les droits de vote et les autres prérogatives liées aux actions.
9. **Activité principale** :
    - Elle amène à procéder à une description concise du domaine d'activité. Par exemples :
        - "Commerce de détail" pour un supermarché.

• Direction générale des Impôts-Abidjan-Plateau
• Cité administrative - Tour E 10ème étage
• BP V 103 Abidjan
• Tél. : 20 21 10 90
• Dir : 20 22 65 04
• Fax : 20 22 87 86
• Email : infodgi@dgi.gouv.ci
• Site web : www.dgi.gouv.ci
• Ligne verte : 800 88 888

- "Services informatiques" pour une entreprise de développement logiciel.
- "Bâtiment et travaux publics" pour une entreprise de construction.

II. Identification des bénéficiaires effectifs

Elle consiste à apporter des informations précises pour chaque bénéficiaire effectif à savoir :

a. Nom, prénoms et civilité

- **Objectif :** Identifier précisément chaque bénéficiaire effectif.
- **Détails à inclure :** Nom de famille (patronyme), prénoms complets et civilité (Monsieur, Madame, Mademoiselle). Ces informations permettent d'éviter toute confusion liée à l'homonymie.

b. Date et lieu de naissance

- **Objectif :** Assurer une identification unique et éviter les ambiguïtés.
- **Détails à inclure :** La date de naissance complète (jour, mois, année) et le lieu de naissance (ville, département ou région, pays). Cela peut servir de base pour des vérifications administratives ou juridiques.

c. Nationalité et pays de résidence

- **Objectif :** Connaître la situation juridique et fiscale du bénéficiaire effectif.
- **Détails à inclure :** Toutes les nationalités du bénéficiaire (s'il en a plusieurs) et son pays de résidence principale. Ces informations permettent de déterminer les lois fiscales applicables.

• Direction générale des Impôts-Abidjan-Plateau
• Cité administrative - Tour E 10ème étage
• BP V 103 Abidjan
• Tél. : 20 21 10 90
• Dir : 20 22 65 04
• Fax : 20 22 87 86
• Email : infodgi@dgi.gouv.ci
• Site web : www.dgi.gouv.ci
• Ligne verte : 800 88 888

d. Adresses postale et géographique

- **Objectif :** Localiser le bénéficiaire pour toute correspondance ou notification.
- **Détails à inclure :** L'adresse complète incluant numéro, rue, code postal, ville, pays et, si nécessaire, des informations supplémentaires pour localiser l'adresse (étage, appartement, etc.). L'adresse géographique peut être requise pour valider la résidence physique.

e. Numéro d'identification fiscale (NIF)

- **Objectif :** Faciliter le suivi des obligations fiscales du bénéficiaire.
- **Détails à inclure :** Le NIF attribué par l'Administration fiscale locale ou internationale. S'il n'existe pas, mentionner l'absence ou fournir un équivalent (ex : numéro de sécurité sociale, carte d'identité, etc.).

III. Critères d'identification

Pour chaque individu, il faut indiquer pourquoi il est considéré comme bénéficiaire effectif selon les critères suivants :

a. Participation au capital

- **Détention directe** : Un individu possède personnellement plus de 25 % des parts sociales ou des droits de vote d'une société. Cela inclut les actions nominatives ou au porteur enregistrées à son nom.
- **Détention indirecte** : L'individu détient ses parts via une chaîne de sociétés intermédiaires ou des montages juridiques (fiducies, trusts).

• Direction générale des Impôts-Abidjan-Plateau
• Cité administrative - Tour E 10ème étage
• BP V 103 Abidjan
• Tél. : 20 21 10 90
• Dir : 20 22 65 04
• Fax : 20 22 87 86
• Email : infodgi@dgi.gouv.ci
• Site web : www.dgi.gouv.ci
• Ligne verte : 800 88 888

- **Détention indirecte** : L'individu détient ses parts via une chaîne de sociétés intermédiaires ou des montages juridiques (fiducies, trusts).

  Exemple : Une personne A détient 30 % des actions directement, ou une personne B détient 40 % des parts d'une société X via une société Y qu'elle contrôle.

b. Pouvoir de contrôle

Il prend les deux formes à travers :

- **l'influence directe** : Capacité à orienter ou bloquer les décisions stratégiques au sein des assemblées générales (modification des statuts, distribution des dividendes, etc.).
- **l'influence indirecte** : Contrôle via des arrangements, des pactes d'actionnaires, ou une position dominante qui lui permet de peser sur les décisions, même sans majorité formelle.

  Exemple : Une personne dispose de droits de veto dans la gouvernance, contrôle une majorité des sièges au conseil d'administration, ou exerce un pouvoir de nomination des dirigeants.

c. Fonction de dirigeant principal

Elle se traduit par :

- **l'exercice de fonctions exécutives** : Une personne qui occupe un poste clé, comme directeur général, président du conseil d'administration, ou gérant dans une SARL, avec des pouvoirs décisionnels étendus ;

• Direction générale des Impôts-Abidjan-Plateau
• Cité administrative - Tour E 10ème étage
• BP V 103 Abidjan
• Tél. : 20 21 10 90
• Dir : 20 22 65 04
• Fax : 20 22 87 86
• Email : infodgi@dgi.gouv.ci
• Site web : www.dgi.gouv.ci
• Ligne verte : 800 88 888

- **la représentation légale** : L'individu est désigné comme représentant légal de l'entité dans les documents officiels et contractuels.

Exemple : Un directeur général ayant la signature pour engager la société dans des contrats ou diriger son activité au quotidien.

IV. Dates clés

- **Date d'identification** : Inscrivez la date à laquelle l'individu a été reconnu comme bénéficiaire effectif.
- **Mise à jour** : Notez toute modification importante (ex. transfert de parts, changement de résidence).

V. Déclaration et attestation

Le déclarant doit :

- rédiger une **déclaration sur l'honneur** attestant de l'exactitude des informations fournies ;
- indiquer son **nom, ses qualité et signature**.

VI. Obligations de conservation et de mise à jour

- **Accessibilité** : Le registre doit être disponible pour les autorités compétentes, notamment la Direction générale des Impôts et les institutions judiciaires.
- **Mise à jour** : Toute modification doit être consignée rapidement pour assurer la traçabilité.

Conseils Pratiques

1. **Centralisation** : Elle est l'utilisation d'un format électronique sécurisé pour faciliter l'accès à l'ensemble des données.

• Direction générale des Impôts-Abidjan-Plateau
• Cité administrative – Tour E 10ème étage
• BP V 103 Abidjan
• Tél. : 20 21 10 90
• Dir : 20 22 65 04
• Fax : 20 22 87 86
• Email : infodgi@dgi.gouv.ci
• Site web : www.dgi.gouv.ci
• Ligne verte : 800 88 888

2. **Responsabilité** : Elle oblige le bénéficiaire effectif à désigner une personne ou un service dédiés à la gestion du registre.
3. **Vérifications régulières** : Elles permettent de mettre à jour les données au moins une fois par an ou dès qu'un changement significatif se produit.

• Direction générale des Impôts-Abidjan-Plateau
• Cité administrative - Tour E 10ème étage
• BP V 103 Abidjan

• Tél. : 20 21 10 90
• Dir : 20 22 65 04
• Fax : 20 22 87 86

• Email : infodgi@dgi.gouv.ci
• Site web : www.dgi.gouv.ci
• Ligne verte : 800 88 888

MODELE DE REGISTRE DE BENEFICIAIRE EFFECTIF

SOMMAIRE

A. CONTENU DU REGISTRE DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

I. INFORMATIONS DE BASE OU ELEMENTAIRES SUR LA PERSONNE MORALE OU DE LA CONSTRUCTION JURIDIQUE

II. IDENTIFICATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

III. CRITERES D'IDENTIFICATION DU BENEFICIAIRE EFFECTIF

IV. DATES CLES

V. DECLARATION ET ATTESTATION

B. OBLIGATIONS DE CONSERVATION ET DE MISE A JOUR

Le registre des bénéficiaires effectifs tenu par les personnes morales conformément aux dispositions de l'article 49 ter du Livre de Procédures fiscales et celles de la loi n°2024-362 du 11 juin 2024 portant création du Registre des bénéficiaires effectifs des personnes morales et des constructions juridiques.

A. CONTENU DU REGISTRE DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

I. Informations de base ou élémentaires de la personne morale ou de la construction juridique :

1. Dénomination ou raison sociale
2. Preuve de constitution de la personne morale ou de la construction juridique
3. Forme juridique
4. Adresse complète
5. Eléments principaux régissant le fonctionnement **de la PM ou CJ**
6. Liste des membres du conseil d'administration ou des organes dirigeants
7. Numéro d'identification fiscale (Numéro de compte contribuable)
8. Registre des actionnaires ou associés
9. Activité principale

II. Identification des bénéficiaires effectifs :

a. Nom, prénoms, et civilité.

b. Date et lieu de naissance.

c. Nationalité et pays de résidence.

d. Adresse postale et géographique.

e. Numéro d'identification fiscale (le cas échéant).

III. Critères d'identification du bénéficiaire effectif :

- Détention directe ou indirecte de plus de 25 % du capital ou des droits de vote.
- Pouvoir de contrôle effectif exercé sur les organes de gestion ou les assemblées générales.
- Fonction de dirigeant principal.

IV. Dates clés :

- Date à laquelle la personne a été identifiée comme bénéficiaire effectif.
- Mise à jour en cas de changement des informations.

V. Déclaration et attestation :

- Déclaration sur l'honneur de l'exactitude des informations fournies.
- Nom, qualité, et signature du déclarant.

B. OBLIGATIONS DE CONSERVATION ET DE MISE A JOUR

- Le registre doit être accessible aux autorités compétentes (Direction générale des Impôts, institutions judiciaires).
- Toute modification doit être consignée dans un délai raisonnable pour garantir la traçabilité.