



EXIGENCES DE FACTURE COMMERCIALE pour l'importation aux États-Unis

"This translation is offered as a guide to assist in the preparation of a complete and accurate Commercial Invoice. This translation is not a substitute for the original English language Commercial Invoice Requirements document (<http://www.boeing.com/companyoffices/doingbiz/X32411.pdf>). In the event of any inconsistency between this translation and the English language Commercial Invoice Requirements document, you should rely on the English original."

"Cette traduction est fournie afin de vous guider dans la préparation d'une facture commerciale complète et exacte. La traduction ne remplace pas le document original en anglais des exigences relatives à la facture commerciale (<http://www.boeing.com/companyoffices/doingbiz/X32411.pdf>). En cas d'incohérence entre cette traduction et le document en anglais des exigences relatives à la facture commerciale, fiez-vous au document original en anglais."

Le bureau américain des Douanes et de la protection des frontières (*Customs and Border Protection*, ou CBP) exige une facture commerciale pour presque toutes les importations (avec quelques exceptions pour les importations à faible valeur, importations gouvernementales, etc.) Une facture commerciale est un document préparé par le vendeur ou l'expéditeur de biens étrangers et contient suffisamment d'informations pour que les Douanes puissent déterminer la valeur, la classification tarifaire, et la recevabilité d'une expédition liée à l'importation.

Une facture commerciale est normalement un document papier accompagnant l'expédition liée à l'importation. Dans de nombreux cas, c'est une copie de la même facture financière étant utilisée par Boeing pour payer le vendeur étranger. Elle peut aussi être une facture Pro forma générée spécifiquement dans le but de déclaration aux Douanes de l'expédition liée à l'importation – particulièrement dans le cas de biens non-achetés.

Chaque facture de marchandise importée devrait contenir les renseignements suivants :

1. Exigences de facture commerciale
 - a. Elle doit être rédigée en anglais
 - b. Numéro de bon de commande
Fournir le numéro actuel du Bon de commande ou du Bordereau d'achat (P.O. XXXXXX), le cas échéant.
 - c. Lieu et noms du Vendeur et/ou de l'Expéditeur, l'Acheteur et la Date
 - i. La date de vente effective ou prévue.
 - ii. La date (mois, jour, année) d'expédition de la marchandise
Fournir la date de départ de l'usine ou de l'établissement des Vendeurs.
 - iii. Le nom et l'adresse du Vendeur (Nom et adresse de l'entreprise) et/ou le nom et l'adresse de l'Expéditeur, si le Vendeur n'est pas l'Expéditeur.
 - iv. Le nom et le contact d'un(e) employé(e), chez le Vendeur et/ou l'Expéditeur, qui a une connaissance détaillée de la transaction de vente.
 - v. Le nom et l'adresse de l'Acheteur (Nom et l'adresse du site de Boeing Company), et le nom et le contact principal au site de l'Acheteur (C'est-à-dire : l'agent chargé des achats, foyer de centre de distribution de pièces de rechange, etc.)
 - vi. Le nom du Consignataire si pas l'Acheteur (Entreprise recevant les transactions non-achetées ou destination de magasin global).
 - d. Inscrire le **Port d'entrée** des États-Unis où la marchandise doit être dédouanée par le CBP
 - e. Quantités, poids et dimensions
 - i. Inscrire la quantité de chaque numéro de pièce dans l'envoi
 - ii. Si pas indiqué séparément sur le(s) bordereau(x) de marchandises, inclure sur la facture :
 - Indiquer les quantités par référence des pièces dans l'envoi
 - Fournir le poids net de chaque référence de pièce et le poids brut de l'envoi total
 - Spécifier l'unité de mesure utilisée
 - Spécifier le nombre total de colis inclus par bordereau de marchandises
 - Les textiles doivent spécifier les poids nets, bruts et la longueur, largeur et superficie totale du tissu en mètres carrés.
 - f. Fournir une description détaillée de chaque article expédié pour garantir la classification correcte du produit suivant le recueil des tarifs harmonisés (*Harmonized Tariff Schedule*, ou HTS) et elle doit inclure au minimum:
 - i. La désignation détaillée de chaque produit
 - ii. Le Numéro de pièce tel qu'il paraît sur le Bon de commande/Bordereau d'achat. Si l'article est une matière première, fournir la qualité, la classe et les dimensions de la matière.

Remarques :

- Des descriptions génériques, abréviations, acronymes, et numéros d'Unité de gestion des stocks (UDS) ne sont pas acceptables.



EXIGENCES DE FACTURE COMMERCIALE pour l'importation aux États-Unis

- Boeing peut demander des renseignements supplémentaires de description pour les articles qui n'ont pas de numéro de pièce et/ou de conception Boeing.
 - Le Vendeur devra fournir la classe de matière, la catégorie, les dimensions et les composants d'assemblage si la pièce est fabriquée selon les propres plans de fabrication du Vendeur.
- g. Pays d'origine : Indiquer le pays de fabrication de chaque article.
- h. Conditions de vente : Spécifier les Conditions internationales de vente (*International commercial terms*, ou Incoterms) comme convenu suivant le Contrat Boeing sur la facture ou l'Autorisation de travail Boeing (*Boeing Work Authorization*).
- i. Spécifier sur la facture si votre compagnie/société est liée ou pas à la société Boeing.
- j. Le numéro de facture commerciale (Option du Vendeur)
- k. Les numéros de page sont requis pour chaque facture (exemple: ____ sur ____ pages).
2. Exigences d'évaluation de facture commerciale
- a. Elle doit être entièrement remplie et exacte, avec le coût unitaire de chaque pièce et la valeur totale de toute l'expédition.
- b. La devise sur toutes les factures doit refléter la devise actuelle du bordereau d'achat et la transaction d'argent entre l'acheteur et le vendeur.
- c. Fournir une liste séparée de toutes les aides et/ou les coûts supplémentaires utilisés pour la fabrication de chaque pièce.
Par exemple :
- Aides : Tous composants, matériaux, matrices, moules et outils qui sont fournis gratuitement par l'Acheteur ou à un coût réduit au Vendeur, et utilisés dans la production de biens importés. Ceci signifie que tous les frais de transport payés par l'Acheteur seront fournis par le centre des achats responsable pour ces marchandises.
 - Travail d'ingénierie et de conception – Le travail qui est effectué en dehors des États-Unis par des employés non américains, et qui n'est pas inclus dans le prix unitaire de la marchandise étant importée.
 - Coûts d'emballage – Les coûts pour l'emballage qui sont encourus par l'Acheteur et n'ont pas été inclus dans le coût unitaire.
 - Frais non périodiques – Des frais non périodiques encourus par l'Acheteur, pour des articles tels que, frais d'expédition et de transport, qui n'ont pas été inclus dans le coût unitaire.
 - Commissions de vente – Les commissions encourues par l'Acheteur qui n'ont pas été incluses dans le coût unitaire.
 - Redevances – Les frais que l'Acheteur doit payer comme condition de vente.
- d. Inscrire la liste de toutes les remises qui ont été entendues ou peuvent être permises qui s'appliquent au prix ou à la valeur d'achat, mais n'ont pas été incluses dans le prix unitaire (Modalités de paiement).
- e. Pièces réparées ou modifiées – inscrire séparément la valeur de l'article et la valeur de la réparation sur la facture. Pour une réparation « gratuite », indiquez la valeur de la réparation sur la facture.
- f. Si le Vendeur reçoit des rabais, des primes d'exportation, à la suite de l'exportation, veuillez les indiquer en détails et en fournir une description.
3. Bordereau de marchandises (si utilisé par le fournisseur)
- a. Inclure le(s) numéro(s) de bordereau de marchandises sur la facture.
4. Programmes du Gouvernement américain seulement (quels que soient les Unités commerciales)
- a. Si un contrat du gouvernement s'applique, le numéro du contrat principal et, s'il y a lieu, le numéro du bon de livraison doivent être inscrits sur la facture commerciale. De plus, l'énoncé de contrat gouvernemental suivant doit être montré comme suit pour les Programmes militaires lorsque des biens ont droit à une entrée en franchise.

«United States Dept. of Defense Duty-Free Entry to be claimed pursuant to Section XXII, Chapter 98, Sub-chapter VIII, item 9808.00.300 of the Harmonized Tariff Schedules to the United States. Upon arrival of shipment at the port of entry, District Director of Customs, please release shipment under Section 19 CFR Part 142 and notify Commander, Defense Contract Management Area Operations (DCMAO) New York, for execution of customs forms and any required duty free entry certificates.»



EXIGENCES DE FACTURE COMMERCIALE pour l'importation aux États-Unis

- b. La facture commerciale doit montrer que l'envoi est expédié à destination d'une Agence gouvernementale des États-Unis (par exemple, le Département de la Défense des États-Unis) à «care of Boeing», si l'envoi a un numéro de contrat principal.
5. Licence ou franchise du Département d'État des États-Unis (U.S. Department of State)
Si les articles ont été exportés en provenance des États-Unis ou s'ils doivent être importés aux États-Unis sous l'autorité d'une licence ou franchise du Département d'État, les informations sur cette licence ou franchise doivent être inscrites sur la facture comme indiqué ci-dessous (Veuillez contacter l'Acheteur pour le numéro de licence ou le type de franchise si pas connu) :

Exemples :

- a. Originally exported from the United States under DSP-XX license number XXXXXX dated XX/XX/XXXX
- b. Import to the United States in accordance with 22 CFR XXXXX.
- c. Import to the United States under the authority of DSP-61 license number XXXXX.