MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET
ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC

CABINET

REPUBLIQUE DU CONGO
Unité*Travail*Progrès

Circulaire N° 0212-/MFBPP-CAB

Fixant les pièces à fournir pour l'obtention du Numéro d'Identification Unique (NIU)

Dans le cadre de la réforme du système d'information et conformément à la note de service n°0530/MFBPP-CAB du 1er octobre 2021, mettant en place une équipe projet pour la mise en œuvre d'un nouveau Numéro d'Identification Unique (NIU) sécurisé, les personnes morales doivent fournir les pièces dont la liste est jointe en annexe, pour l'obtention du nouveau NIU.

J'attache du prix à la stricte application de la présente circulaire.

Fait à Brazzaville, le 17 MARS 2022

Le Ministre des Finances, du Budget
et du Portefeuille Public

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC
République du Congo
Le Ministre

Rigobert Roger ANDELY

LARGE DIFFUSION

PIECES A FOURNIR POUR L'OBTENTION DU NUMÉRO D'IDENTIFICATION UNIQUE (NIU) DES PERSONNES MORALES

COORDINATION DU PROJET NIU

République du Congo
Ministère des Finances, du Budget et du Portefeuille Public

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

LES SOCIÉTÉS DE CAPITAUX

Sociétés de Capitaux / Société Anonyme (SA)

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. SCIEN/SCIET ;
4. NIU du représentant légal ;
5. PV de nomination du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. NIU des actionnaires ;
2. RIB de la société;
3. Déclaration notariée de souscription et de versement de capital social ;
4. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges;
5. CNSS ;

01

Société Anonyme (SA)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Sociétés de Capitaux / Société Anonyme Unipersonnelle (SAU)

02

Société Anonyme Unipersonnelle (SAU)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. SCIEN/SCIET ;
4. NIU du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. RIB de la société ;
2. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges ;
3. Déclaration notariée de souscription et de versement de capital social ;
4. CNSS ;

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Sociétés de Capitaux / Société en Commandite par Actions (SCA)

03

Société en commandite par Actions (SCA)

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. NIU du commanditaire ;
4. SCIEN/SCIET ;

Pièces facultatives :

1. NIU des commandités ;
2. RIB de la société ;
3. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges ;
4. CNSS ;

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

LES SOCIÉTÉS DE PERSONNES

Sociétés de Personnes / Société en Nom Collectif (SNC)

04

Société en Nom Collectif (SNC)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. NIU du gérant ;
4. SCIEN/SCIET ;

Pièces facultatives :

1. RIB de l'entreprise ;
2. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges;
3. CNSS ;

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. NIU du représentant légal ;
4. SCIEN/SCIET ;

Pièces facultatives :

1. NIU des commanditaires ;
2. RIB de l'entreprise ;
3. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges;
4. CNSS ;

05

Société en commandite simple (SCS)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

06

Société civile immobilière (SCI)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. SCIEN/SCIET ;
4. NIU du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. NIU des associés;
2. RIB de la SCI ;
3. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges ;
4. CNSS ;

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

LES SOCIETES MIXTES (DE CAPITAUX ET DE PERSONNES)

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation
2. RCCM ;
3. SCIEN/SCIET ;
4. NIU du représentant légal ;
5. PV de nomination du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. NIU des associés ;
2. RIB de l'entreprise ;
3. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges;
4. Déclaration de souscription et de versement de part social ;
5. CNSS ;

07

Société à responsabilité limité (SARL)

Actions à mener

Se présenter à l'ACPCE, remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ; Transmettre le dossier au personnel d'accueil

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Sociétés Mixtes / Société à Responsabilité Limité Unipersonnelle (SARLU)

08

Société à responsabilité limité unipersonnelle (SARLU)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation
2. RCCM ;
3. SCIEN/SCIET ;
4. NIU du représentant légal ;
5. PV de nomination du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. NIU des associés ;
2. RIB de l'entreprise ;
3. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges;
4. CNSS ;

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Sociétés Mixtes / Société par Actions Simplifiées (SAS)

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. SCIEN/SCIET ;
4. NIU du représentant légal ;
5. PV de nomination du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. NIU des actionnaires ;
2. RIB de la société ;
3. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges ;
4. Déclaration de souscription et de versement de capital social ;
5. CNSS ;

09

Société par Actions Simplifiées (SAS)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

10

Groupement d'Intérêt Économique (GIE)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. SCIEN/SCIET ;
4. NIU du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. CNSS ;
2. NIU des membres ;
3. RIB du groupement ;
4. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges.

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Sociétés Mixtes / Société Coopérative (SCOOP)

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. SCIEN/SCIET ;
4. NIU du représentant légal ;
5. PV de nomination du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. NIU des membres ;
2. RIB de la société ;
3. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges;
4. Déclaration de souscription et de versement de capital social ;
5. CNSS .

11

Société Coopérative (SCOOP)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

AUTRES PERSONNES MORALES

12

Succursale

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. NIU du représentant légal ;
4. PV de nomination du représentant légal ;
5. SCIEN/SCIET ;
6. IBAN de la société mère ;

Pièces facultatives :

1. RIB de la succursale ;
2. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges ;
3. CNSS .

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. Arrêté portant autorisation temporaire d'exercer ;
3. Contrat de marché ;
4. NIU de la société de parrainage, de droit congolais ;
5. IBAN de la société ;

Pièces facultatives :

1. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges.

13

Société sous Autorisation temporaire d'exercer (ATE)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

14

Établissement ou Entreprise Individuelle

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. RCCM ;
3. NIU du dirigeant ou du fondé de pouvoir ;
4. SCIEN/SCIET ;

Pièces facultatives :

1. RIB de l'établissement ;
2. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges ;
3. CNSS .

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. Registre d'entreprise artisanale (REA) ;
3. NIU du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. RIB, le cas échéant ;
2. Statuts de l'entreprise ;
3. NIU des associés;
4. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges ;
5. CNSS ;
6. SCIEN/SCIET.

15

Entreprise Artisanale

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

LES INSTITUTIONS NATIONALES ET INTERNATIONALES

16

Institution Publique

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. Texte de création de la structure (Loi, ou Décret) ;
3. Texte de nomination du représentant légal de la structure ;
4. NIU du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. RIB de la structure ;
2. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges.

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. Loi organique portant organisation et fonctionnement de l'institution ;
3. Texte de nomination du représentant légal ;
4. NIU du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. RIB de l'institution;
2. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges.

17

Institution Constitutionnelle

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Les Institutions Nationales Et Internationales / Institution Nationale Associative (Association)

18

Institution Nationale Associative (Association)

Actions à mener

Remplir la fiche d'immatriculation en y annexant les pièces précédemment citées ;
Transmettre le dossier au personnel d'accueil de l'ACPCE

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. Récépissé du ministère en charge de l'administration du territoire ;
3. Statuts ;
4. Règlement intérieur ;
5. NIU du représentant légal ;

Pièces facultatives :

1. Journal officiel ;
2. RIB de l'Association ;
3. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges;
4. SCIEN/SCIET .

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

✓ Pièces à fournir

Pièces obligatoires :

1. Fiche d'immatriculation ;
2. Lettre d'accréditation ;
3. Texte désignant le représentant légal ;
4. NIU du représentant légal ;
5. Justificatif du siège ;

Pièces facultatives :

1. Convention d'établissement ou autres actes de privilèges ;
2. RIB de l'institution.

19

Institution Internationale

Actions à mener

Se présenter au Ministère des affaires étrangères pour la Vérification et authentification des pièces versées aux dossiers, puis l'enrôlement

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE
DES IMPOTS ET DES DOMAINES

Brazzaville le 21 FEV 2022

Chef de Projet Utilisateurs du projet NIU

Innocent Thibaut ANGOULI

Le Coordonnateur du projet NIU

MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DU PORTEFEUILLE PUBLIC
REPUBLIQUE DU CONGO
UNITE TRAVAIL PROGRES
Le Coordonnateur
NUMERO D'IDENTIFICATION UNIQUE

Roger Aymar ANDELY

DSI
DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION

DGID
DIRECTION GENERALE DES IMPOTS ET DES DOMAINES