

†.ΧΗΛΞ† | ΗΕΥΟΞΘ
†.Ε.Π.Θ† | †Λ.Ε.Θ. Λ :ΧΘΗ Λ
:ΘΧΧΛ | †ΕΘΘ:Χ:Ο†
.ΗΙΞΚ | Π.ΟΟ.Χ

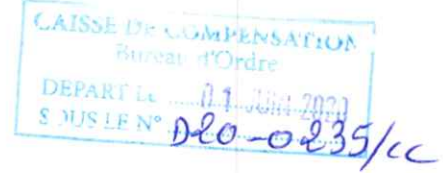


المملكة المغربية

وزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة

صندوق المقاصة

PROCEDURE MODIFICATIVE AU TITRE DE DEPOT ET DE LIQUIDATION DES DOSSIERS DE LA SUBVENTION AU PROFIT DES PRIX DES MASQUES NON TISSES A USAGE NON MEDICAL



1-DESCRIPTION DE LA PROCEDURE

a. Objet :

Cette procédure a pour objet d'identifier et décrire le dépôt, le traitement et la liquidation des dossiers de subvention des prix des masques non tissés à usage non médical conformes à la norme marocaine « NM ST 21.5.200 » accordée aux sociétés de production desdits masques à compter du 06 avril 2020.

b. Références légales et réglementaires :

- *Le Dahir portant loi n°1.74.403 du 5 chaoual 1397 (19 septembre 1977), réorganisant la Caisse de Compensation ;*
- *Le Décret n°2.20.269 du 21 Rajab 1441 (16 mars 2020) portant création d'un compte d'affectation spéciale n°3.10.0.13.030 intitulé « fonds spécial pour la gestion de la pandémie du coronavirus le Covid 19 » ;*
- *L'Arrêté de Monsieur Ministre de l'Economie, des Finances et de la Réforme de l'Administration n°1057-20 du 12 chaabane 1441 (06 avril 2020) édictant des mesures temporaires contre des hausses des prix des masques de protection ;*
- *La Décision conjointe n°01/20 du 06 avril 2020 de Messieurs le Ministre de l'Economie, des Finances et de la Réforme de l'Administration et le Ministre de l'Industrie, du Commerce, de l'Economie Verte et Numérique.*

c. Règles de Gestion :

RDG1. La société devant bénéficier de la subvention doit présenter au préalable un dossier administratif contenant copie de son statut, attestation du RIB, liste des noms des personnes habilitées à signer les demandes de subvention ;

RDG2. Le total des ventes de la société, indiqué sur le bilan matière présenté à l'appui du dossier de subvention, doit être inférieur ou égal au stock initial majoré de la production ;

RDG3. L'Etat de liquidation des factures de ventes, objet de l'annexe de la décision conjointe n°01/20 du 06 avril 2020, doit être visé et cacheté par un responsable du

RDG4. Les documents justificatifs présentés à l'appui du dossier de subvention doivent être originaux ou copies conformes à l'original cachetés, signés et datés.

g. Documents constituant le dossier de subvention :

Le dossier de demande de subvention adressé à la Caisse de Compensation, dûment visé par le Ministère de l'Industrie, du Commerce, de l'Economie Verte et Numérique, doit contenir les documents justificatifs suivant :

- Factures de vente aux distributeurs, conformes à la réglementation en vigueur (montant en chiffre et en lettre, montant de la TVA, nom, raison social et ICE du vendeur et l'acheteur, cachet de la société, numéro et date de la facture ...etc.)
- Un état de stock des masques faisant ressortir le stock initial début de la période, la quantité produite, les ventes, et le stock final
- Agrément de la production des masques dûment visé et cacheté par le Ministère de la tutelle ;
- Accusé de réception de la marchandise par le client.

2-PROCESSUS DE DEPOT, DE TRAITEMENT ET DE LIQUIDATION DES DOSSIERS DE LA SUBVENTION DES MASQUES

Etape 1:

La société doit constituer un dossier complet de demande de subvention dûment appuyé par l'état de liquidation des factures de livraisons.

Le dossier de demande de subvention doit être transmis au Ministère de l'Industrie, du Commerce, de l'Economie Verte et Numérique pour validation et visa de l'état de liquidation des factures de livraisons.

Etape 2:

La société dépose une copie scannée du dossier de demande de subvention validé par le Ministère de l'Industrie, du Commerce, de l'Economie Verte et Numérique sur la plateforme de la Caisse de Compensation au niveau du compte de la société créé à cet effet.

Il est à noter que la Caisse de Compensation procède, dès la réception et la validation des dossiers administratifs des sociétés, à la création au niveau de sa plateforme d'un compte dédié à chaque société. Ce compte permet à la société de :

- Déposer les copies scannées des dossiers mensuels de demande de subvention,
- Suivre l'état desdits dossiers depuis leur création jusqu'au paiement,
- Consulter les fiches d'observations établies par les services de la Caisse de Compensation,
- Créer et télé-déclarer éventuellement les dossiers mensuels de demande de subvention.

Etape 3:

Une fois le dossier déposé sur la plateforme de la Caisse de Compensation, la division technique procède à (procédure interne de la Caisse de Compensation) :

- L'enregistrement du dossier au niveau du bureau d'ordre,
- La télé déclaration du dossier au niveau du système d'information,
- Le traitement et la liquidation du dossier en question par les services concernés.

Etape 4:

Après télé déclaration, traitement et liquidation du dossier de subvention sur le système d'information, deux possibilités se présentent :

- Si le dossier est validé par les services de la Caisse de Compensation, la société est invitée par envoi d'un email à déposer une copie originale ou conforme à l'original du dossier physique auprès du bureau d'ordre, et ce pour bénéficier du paiement de la subvention.

Il est à noter que la Caisse de Compensation a mis à la disposition de l'ensemble des sociétés bénéficiant de la subvention, qui le souhaitent, un service de certification des copies aux originaux.

- Si le dossier n'est pas validé, les services de la Caisse de Compensation envoient sur l'adresse email de la société une fiche d'observations au titre des pièces manquantes ou des remarques soulevées. Cette fiche d'observation apparaît automatiquement sur le compte de la société dès sa validation par les services concernés que la société peut consulter et donner suite.

A ce titre, la société est invitée à corriger ou à compléter le dossier et de déposer la réponse sur la plateforme de la Caisse de Compensation en utilisant le compte de la société.

Les services de la Caisse de Compensation procèdent au traitement de la réponse de la société, une fois la réponse à la fiche d'observation est validée, la société est invitée par envoi d'un email à déposer une copie originale ou conforme à l'original du dossier physique auprès du bureau d'ordre pour paiement de la subvention.

