

PORTNET

الشباك الوطني الوحيد لتبسيط مساطر التجارة الخارجية
Guichet Unique National des Procédures du Commerce Extérieur



Fiche Technique de la Licence d'Exportation

V0.2

19/01/2016

Sommaire

1.Présentation	3
2.Circuit de la licence d'exportation	3
2.1 Processus L.E.....	3
2.2 MACRO PROCESS.....	4
2.3 Circuit Principal.....	4
3.Procédure d'abonnement Portnet	5
3.1 Abonnement aux services de PortNet	5
3.2 Documents à fournir pour la constitution du dossier	6
4.Procédure d'inscription Douane.....	7
4.1 Cas des transitaires	7
4.2 Cas des opérateurs non transitaires	7
a- Dossier à fournir.....	7
b- Contrôles préalables	7
c- Procédure d'insertion	7

1. Présentation

Dans le présent document, on va présenter les différentes phases de la fiche de la licence d'exportation, à savoir :

- Circuit de la licence d'exportation ;
- Procédure d'abonnement PORTNET ;
- Procédure d'inscription Douane ;

2. Circuit de la licence d'exportation L.E

La Licence d'Exportation est un document par lequel l'exportateur s'engage à respecter les dispositions de la réglementation des changes, en particulier, le rapatriement du produit des exportations. Désormais, il concerne uniquement les marchandises soumises au visa du ministère du commerce extérieur.

NB : Sauf les marchandises déclarées par l'exportateur qui sont soumises pour Visa.

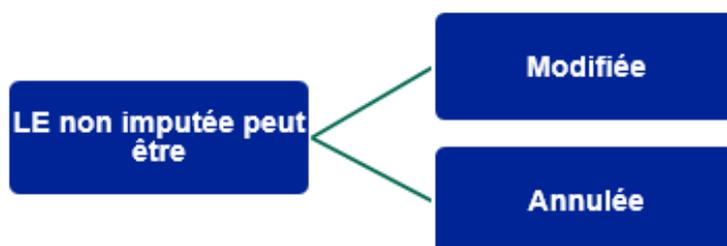
2.1 Processus L.E

Via PortNet, le processus d'obtention de la Licence d'Exportation, se fera dorénavant selon les étapes suivantes :

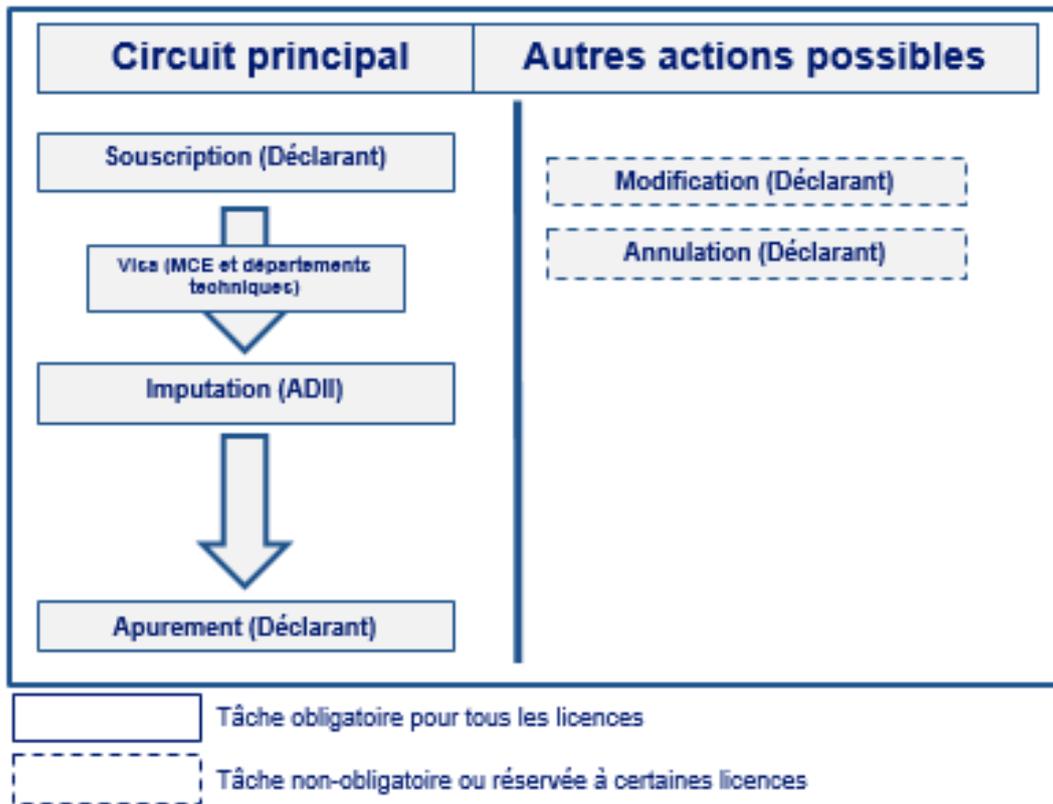


La licence d'exportation peut, s'il n'est imputé, subir une :

- **Modification ;**
- **Annulation ;**

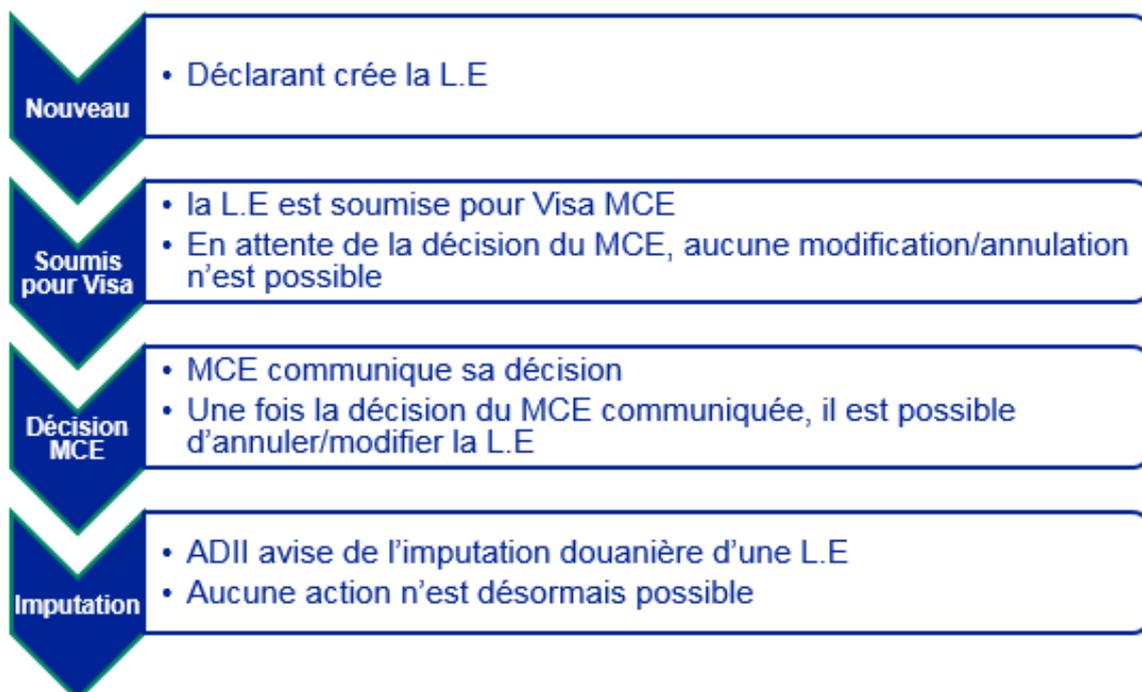


2.2 MACRO PROCESS



2.3 Circuit Principal

Ci-dessous une description détaillée du circuit d'utilisation de la licence d'exportation.



3. Procédure d'abonnement Portnet

3.1 Abonnement aux services de PortNet

Le demandeur déclare avoir pris connaissance des conditions générales ainsi que la grille de tarification des services relatives au présent abonnement, disponibles en ligne sur le site internet : www.portnet.ma/portail.

Ci-après le formulaire nécessaire à remplir pour la souscription d'abonnement :

RAISON SOCIALE :				
CENTRE RC :		NUMERO RC :		CNSS.....
IDENTIFIANT FISCAL :				
TAXE PROFESSIONNELLE				
AGREMENT *:				
TYPE OPERATEUR : (cocher la case correspondante)				
Déclarant/ Transitaire	Consignataire	Banque	Importateur/ Exportateur	Opérateur de manutention
Moyen de paiement : Virement <input type="checkbox"/> , Chèque <input type="checkbox"/>				
Espace réservé pour les déclarants/transitaires/importateur/exportateur				
Nom de la banque	Adresse du guichet		RIB	
ADRESSE :				
TELEPHONE :		FAX :		
EMAIL :				
(*) : Information obligatoire pour les déclarants, les transitaires et les consignataires.				

IMPORTANT : Les frais d'abonnement aux services de PORTNET sont offerts pour la licence d'exportation.

N.B : L'édition du présent formulaire doit être électronique.

3.2 Documents à fournir pour la constitution du dossier

Pour constituer le dossier client et avoir accès à la plateforme, le demandeur doit fournir les documents suivants :

- Demande d'abonnement signée par le représentant légal de la société ;
- Copie de la CIN pour les personnes physiques (des statuts ou tout document de création pour les personnes morales) ;
- Copie des délégations des pouvoirs pour le signataire de la présente ;
- Copie des déclarations d'existence fiscale (IF et Taxe professionnelle) ;
- Relevé(s) d'Identité Bancaire cacheté(s) par les banque(s).

IMPORTANT : L'abonnement au PortNet nécessite obligatoirement une inscription au préalable à la douane pour les nouveaux exportateurs, voir la procédure en bas, sinon le dossier sera automatiquement rejeté.

Signature électronique :

La signature électronique permet d'identifier le client et donc d'engager leur responsabilité pour les messages qu'ils auront à déposer par EDI.

4. Procédure d'inscription Douane

4.1 Cas des transitaires

L'insertion sur le système BADR est effectuée à l'Administration Centrale par le Service des Renseignements et de l'Analyse du Risque, sans avoir à produire de demandes ou à fournir un quelconque dossier (le dossier de demande d'agrément fera foi). Pour les personnes physiques, la décision d'agrément est communiquée à l'intéressé, mais l'insertion sur système BADR n'est opérée que sur présentation du modèle J délivré par le tribunal compétent.

4.2 Cas des opérateurs non transitaires

a- Dossier à fournir

Le dossier est composé de :

- Une demande d'insertion du n° RC dûment visée par l'opérateur intéressé sur papier entête et selon le formulaire joint en annexe 3. Le papier entête doit préciser le numéro de l'IFU si l'opérateur en dispose.
- Un original ou une copie certifiée conforme, datant de moins de 3 mois, du RC, de la déclaration d'immatriculation au RC ou du bulletin de notification des identifiants (attribué par le CRI).

Si l'opérateur demande l'autorisation de travailler sous RED (OPERATEUR OPERANT SOUS RED = OUI sur la demande), le dossier est à déposer auprès de la cellule de gestion des comptes RED du bureau du ressort. Si l'autorisation est acceptée, ladite cellule appose son avis et son visa sur la demande en question et transmet le dossier pour prise en charge sur BADR à la cellule locale désignée à cet effet (§Annexe 1).

Sinon, le dossier doit être déposé directement au niveau de la cellule locale.

b- Contrôles préalables

Avant d'aborder l'étape d'insertion d'un nouveau RC sur BADR, il est procédé à un examen documentaire (composition et signatures) du dossier déposé. Après cette vérification, il est nécessaire de s'assurer de l'absence de la raison sociale et éventuellement de ses initiales au niveau du fichier des opérateurs. Ce dernier est mis à la disposition des agents sur le site Intranet de l'Administration.

c- Procédure d'insertion

A l'issue de la vérification de la validité du dossier, si le résultat est positif, il est procédé à l'insertion effective du nouveau RC sur le système.

L'agent concerné accède à la fonctionnalité de création à travers le menu ADMINISTRATION REFERENTIEL, sous-menu LES ACTEURS, entité OPERATEURS, onglet 'Ajouter' et renseigne au niveau de l'écran de création les données nécessaires conformément au dossier présenté par l'opérateur.

Si l'opérateur en question est autorisé à opérer sous RED (l'avis et le visa de la cellule de gestion des comptes doivent être apposés sur la demande), Il y a lieu de choisir au niveau de l'écran de création tous les régimes disponibles en tant que régimes autorisés en cochant la case 'Tout régime'.

Sinon, il faut choisir au niveau de cet écran uniquement les régimes de droit en tant que régimes autorisés en cochant la case 'Régimes de droit'.