Royaume du Maroc
Ministère de l'Economie et des Finances
Direction Générale des Impôts

المملكة المغربية
وزارة الاقتصاد والمالية
المديرية العامة للضرائب

Service de simplification des procédures et du partenariat – SIMPL IS

Guide de Télédéclaration et de télépaiement de la Cotisation minimale

Service de simplification des procédures et du partenariat
Février 2022

Sommaire :

I-Télépaiement d'une Cotisation minimale

1- Création d'une Cotisation minimale

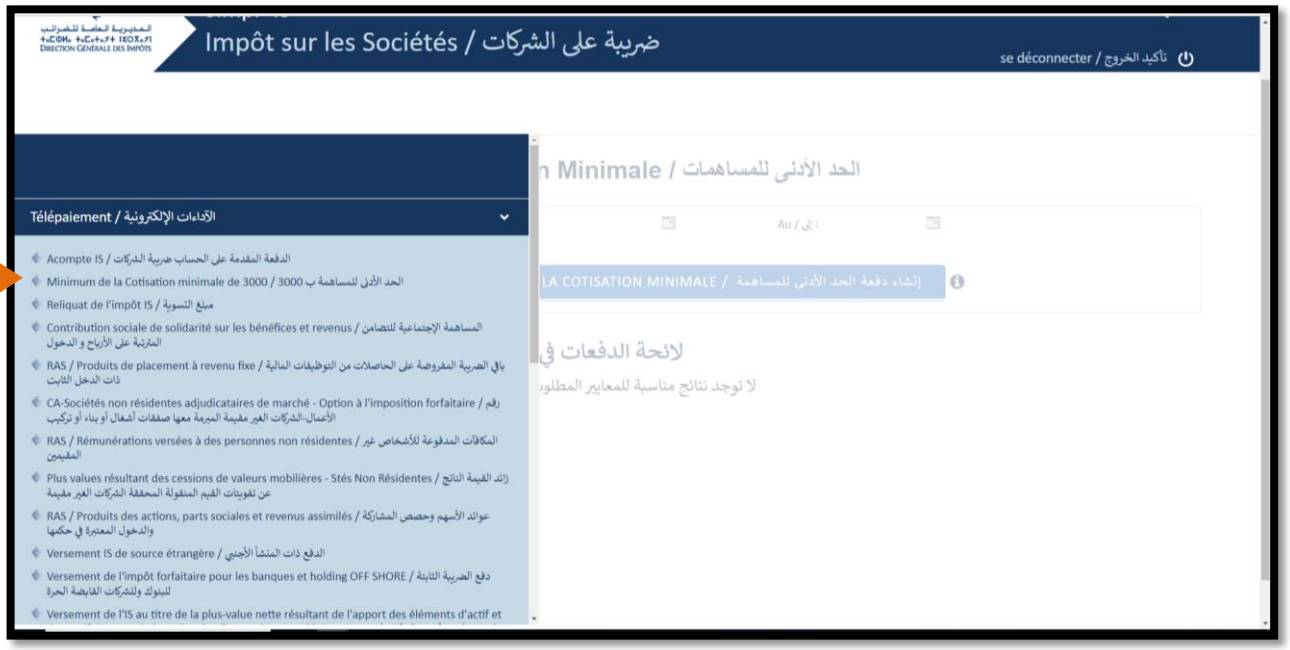
2- Formulaire de calcul d'une Cotisation minimale

3- Consultation et Edition du reçu d'un télépaiement

I- Télépaiement d'une Cotisation Minimale

Après connexion, l'écran du Simpl-IS s'affiche .Pour régler votre Cotisation minimale par voie électronique, il vous suffit de suivre les démarches suivantes :

1- Création d'une Cotisation Minimale a- Cliquez au niveau du menu « Télépaiement » sur « Minimum de la Cotisation minimale de



b-Pour créer votre Cotisation minimale : il est nécessaire de remplir les champs suivants :

- Exercice comptable

Si vous souhaitez modifier l'exercice comptable, il vous suffira de cliquer sur les calendriers « Du » et « Au », en choisissant l'année souhaitée, le mois et le jour.

Choisissez la période concernée par le télépaiement

Après cliquez ici : pour commencer à saisir les éléments nécessaires au calcul du montant à verser

2- Formulaire de calcul de la Cotisation Minimale

Une fois les données saisies, cliquez sur

Ces dates sont affichées automatiquement

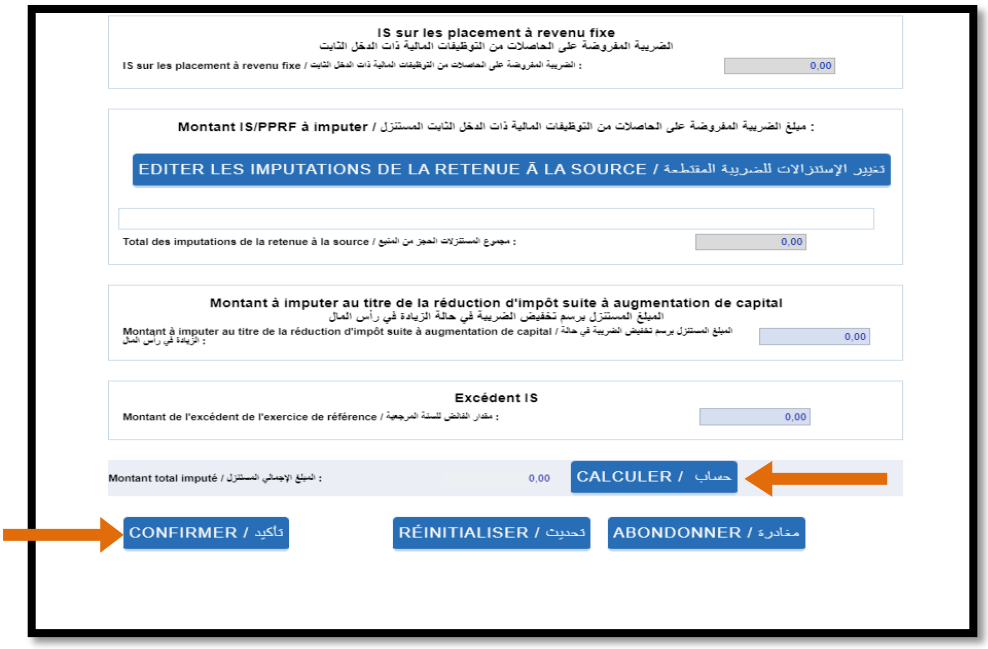
Le contribuable doit renseigner :

1 - Si le contribuable a des imputations à insérer, il suffit de cliquer sur le bouton **« Renseigner vos imputations »**

2 - Le bouton **« Calculer Impôt »** permet au système de déterminer le montant dû en principal en tenant compte des Imputations et Réductions saisies.

-Saisie des imputations :

En cliquant sur le bouton **« Renseigner vos imputations »** une nouvelle fenêtre s'affiche :

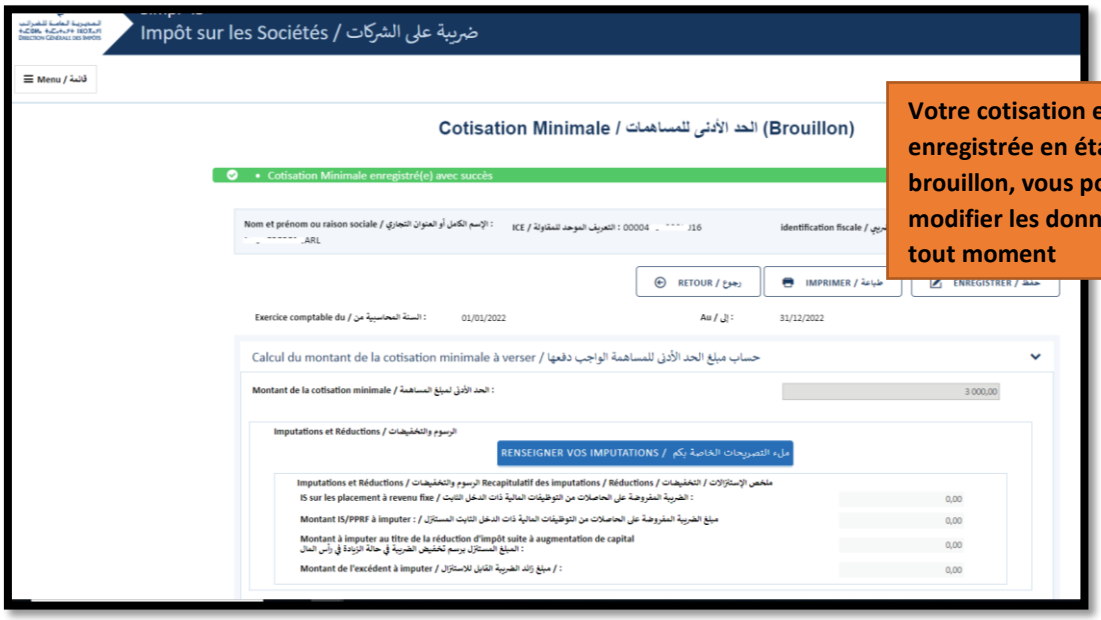


Une fois le contribuable saisit ses imputations, il doit cliquer sur le bouton **« Calculer »**pour avoir le montant global qui sera retranscrit sur le formulaire de son acompte une fois vous cliquez sur**« Confirmer »**.

N.B : Il faut bien s'assurer de saisir le(s) montant (s) de(s) imputation(s) dans le (s) champ(s) concerné(s)

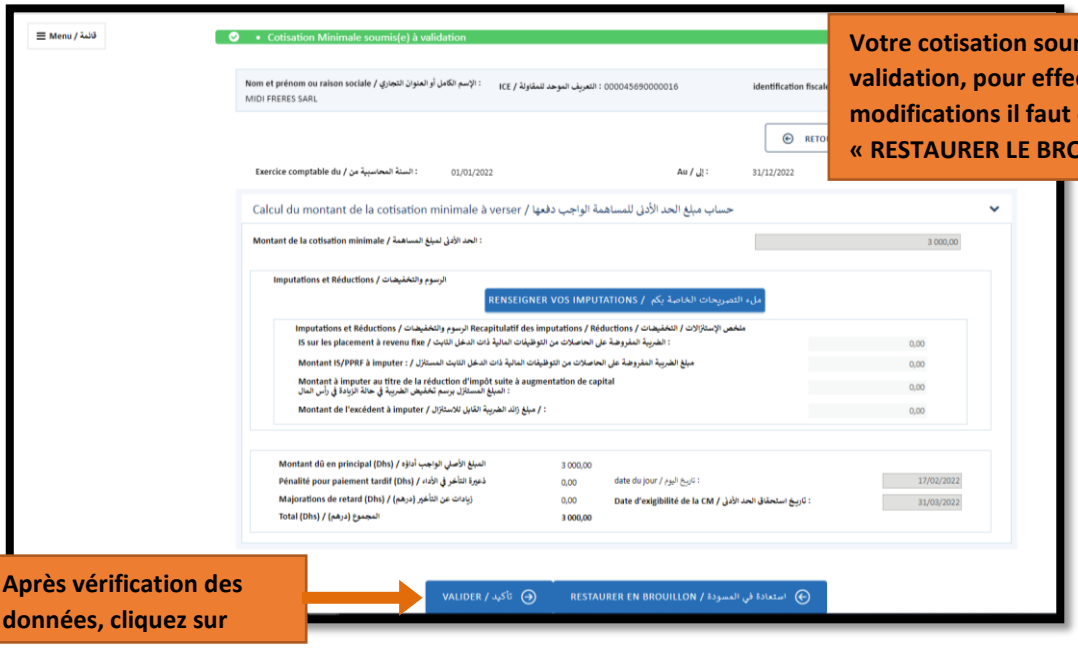
a- Cotisation minimale enregistrée :

Une fois vous cliquez sur **« Enregistrer »**, cette fenêtre s'affiche :



Votre cotisation est enregistrée en état brouillon, vous pouvez modifier les données à tout moment

b- soumise à validation à la personne concernée :

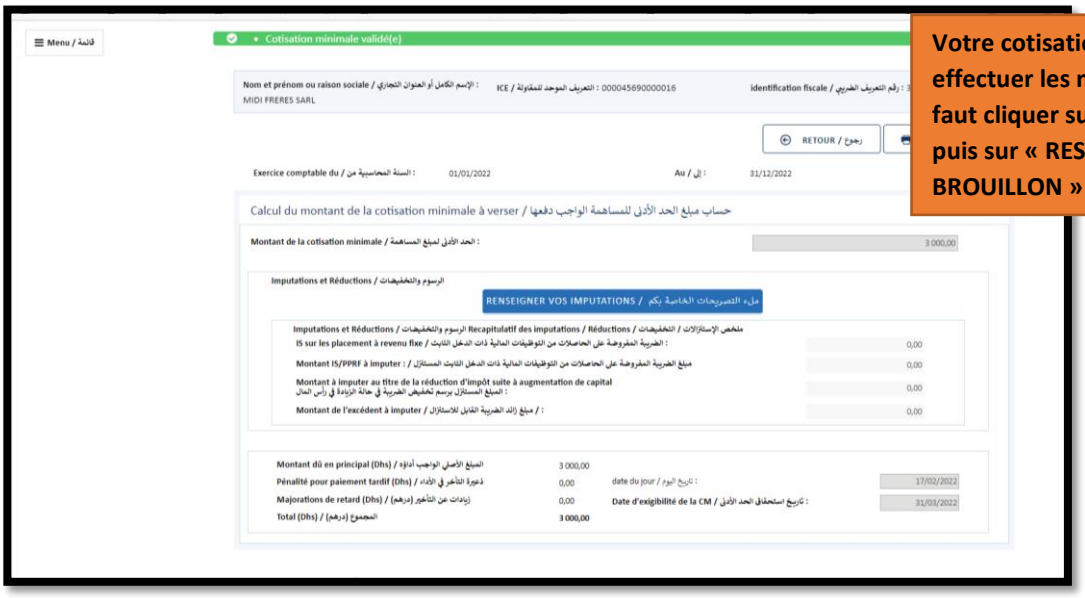


Votre cotisation soumise à validation, pour effectuer les modifications il faut cliquer sur « RESTAURER LE BROUILLON »

Après vérification des données, cliquez sur

c- validée :

Dans cette étape un nouveau cadran s'ajoute relatif au **Détail de paiement**



Votre cotisation validée, pour effectuer les modifications il faut cliquer sur « INVALIDER » puis sur « RESTAURER LE BROUILLON »

d- déposée:

Quand vous cliquez sur **« Déposer »,** il existe trois cas selon le mode de paiement choisi dans l'étape précédente.

-Ordre de prélèvement bancaire : vous devez avoir un compte activé au niveau du

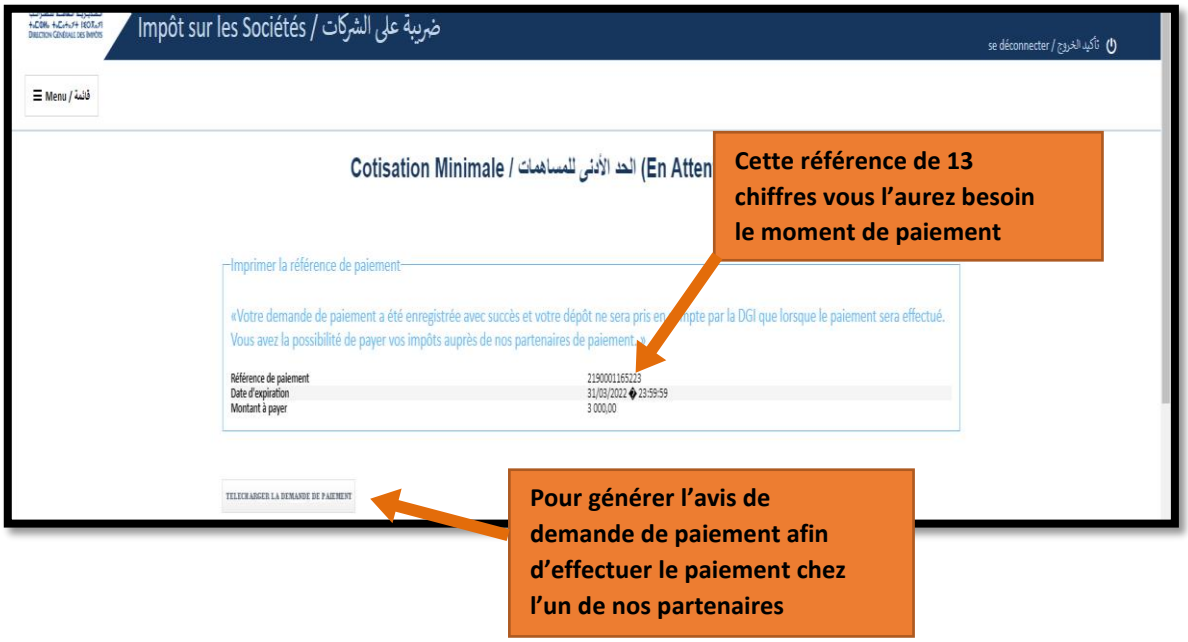
Simpl-Adhésion

- Paiement par carte bancaire : En cliquant sur « Déposer » cette fenêtre s'affiche :

Pour effectuer votre paiement, vous devez servir le mode de paiement et le montant à prélever qui doit être égal au total

A la fin cliquez sur

- Paiement multicanal :



3- Consultation et édition du reçu d'un télépaiement :

Une fois le télépaiement est effectué, vous pouvez à tout moment accéder à vos dépôts de versement en cliquant dans le menu **« Consultation »** sur **« Historique »** et éditer un duplicata de votre reçu en faisant un clic sur **« Télécharger accusé »**

Après, cette fenêtre s'affiche :

« Type consultation », « Type » et « Exercice comptable » sont des champs obligatoires à servir.

Pour toute demande d'information ou d'assistance, contactez le Centre d'information téléphonique de la DGI au numéro : 05.37.27.37.27 ou par e-mail : simpl@tax.gov.ma