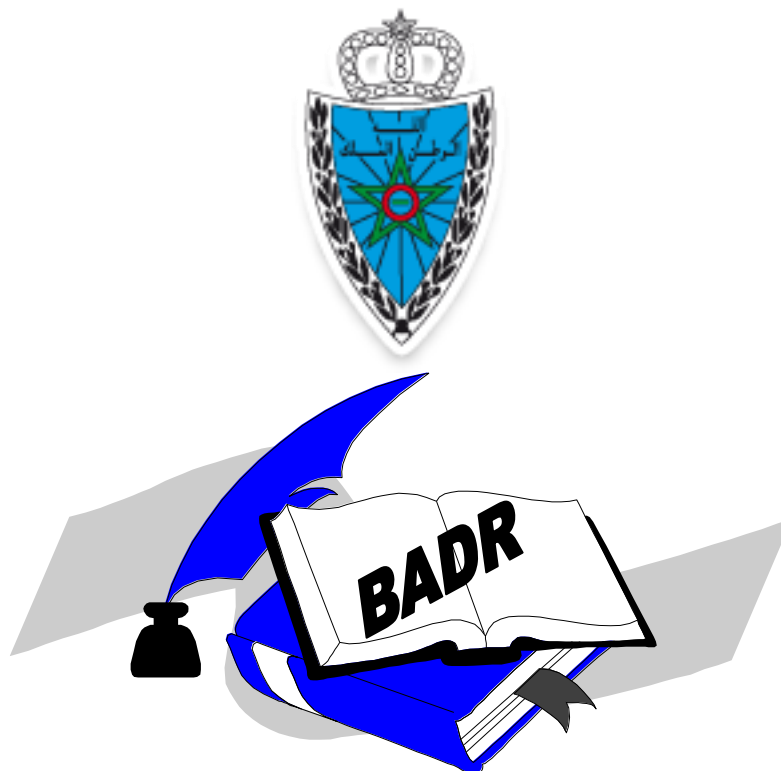




Guide Utilisateur



**Gestion des Remboursements
PARTIE DECLARANT**

**Version 2.0
Février 2022**



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



SOMMAIRE

1. INTRODUCTION	3
2. GESTION DES REMBOURSEMENTS	3
2.1. Créer une demande de remboursement	3
2.2. Annuler une demande de remboursement	22
2.3. Services	25
2.3.1. Recherche par référence	25
2.3.2. Recherche multicritères	27
2.3.3. Recherche consignations en instance régularisation	30
2.3.4. Recherche des remboursements	31



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS - -PARTIE DECLARANT-



1.INTRODUCTION

Dans le cadre de son plan stratégique, l'Administration des Douanes et Impôts Indirects a positionné la dématérialisation de ses processus comme priorité pour améliorer les relations avec ses partenaires d'une part et l'efficacité de ses services d'autre part.

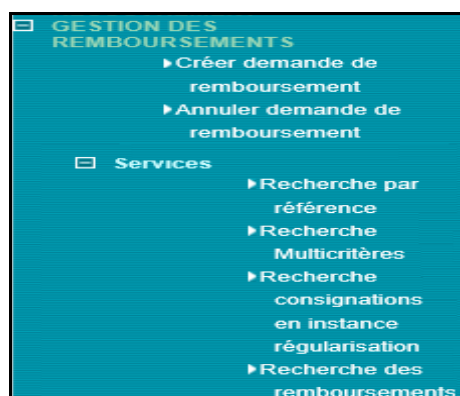
Dans ce cadre, il a été décidé la dématérialisation du dépôt des demandes de remboursement formulées par les usagers qui doivent désormais les déposer en ligne.

Le présent document se veut un guide d'utilisateurs pour les déclarants auprès de l'Administration des Douanes. Il présente les différentes fonctionnalités offertes par le système BADR aux opérateurs déclarants pour eux même et aux transitaires afin de formuler et d'annuler une demande de remboursement.

Il est décomposé selon le menu GESTION DE REMBOURSEMENTS prévu sur le système BADR.

2. GESTION DES REMBOURSEMENTS

Ci-après le menu GESTION DES REMBOURSEMENTS tel qu'il est offert par le système :



2.1. Créer une demande de remboursement

Accéder au menu GESTION DES REMBOURSEMENTS au niveau de l'explorateur BADR puis cliquer sur le lien « Créer une demande de remboursement ». Le système affiche l'écran suivant :

1^{er} Cas : Le déclarant connecté est de type « Opérateur déclarant pour lui-même »

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Demande Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement :	Statut :
	2019			

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * Opérateur

Opérateur * OP DECLARANT T12(81/111144)

Bureau * x

Type * Sélectionner

Type objet Choisir l'Objet de la liquidation


Référence objet /

Confirmer Rétablir

RIB *

Commentaire

Engagement

☒ J'accepte les conditions 

La demande de remboursement est répartie en deux onglets. Ci-après le détail de chaque onglet :

• Onglet Demande

Le système restitue les informations suivantes :

- Le type du bénéficiaire du remboursement. Il prend la valeur « Opérateur ».
- Opérateur : Il s'agit de la raison sociale de l'opérateur connecté.

A ce niveau, l'utilisateur est invité à renseigner les informations suivantes :

- Bureau : Champ obligatoire. Saisir le code bureau où les premières lettres du nom du bureau puis sélectionner le bureau souhaité à partir de la liste restituée.
- Type : Champ obligatoire. A sélectionner à partir d'une liste déroulante offerte. Elle comprend les valeurs suivantes : Consignation, Réduction et Excédant de paiement.
- Type objet : Champ obligatoire. A sélectionner à partir d'une liste déroulante. Elle comprend les valeurs suivantes : DUM/DO, Autres DO et Autres. Le champ en question est non affiché dans le cas où le champ « Type » prend la valeur « Excédant paiement ».
- Référence objet : Champ obligatoire. Saisir la référence de l'objet qui correspond au type de l'objet sélectionné. Le champ en question est non affiché dans le cas où le champ « Type » prend la valeur « Excédant paiement ».



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



CAS des types : « Consignation » et « Réduction »

Après clic sur le bouton **Confirmer**, le système restitue les informations des quittances relatives à l'objet de liquidation renseigné sous forme de liste :

Créer demande remboursement

Infos : S04504: 1 Fiche(s) trouvées

Demande | Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement :	Statut :
	2019			

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * : Opérateur

Opérateur * : OP DECLARANT T12(81/72511)

Bureau * : Casa port (309)

Type * : Consignation

Type objet : Autres DO

Référence objet : 309 004 2019 0907912 M

Confirmer **Rétablir**

Référence Déclaration : 30900420190907912M Date Enregistrement : 06/12/2019
Type Déclaration : Déclaration en douane

Quittancement	Montant Quittance (Dh)	N° Liquidation	Montant Fiche (Dh)	Montant du remboursement
3092020190000038 06/12/2019	35000.0	309001CTC20190000078 Date : 06/12/2019 Fiche Payée	35000.0 0.0	0.0

Ajouter

RIB * :

Commentaire :

Engagement

☒ J'accepte les conditions

Cette liste est constituée des informations suivantes :

- Quittancement : Il s'agit du numéro de la quittance liée à la fiche de liquidation.
- Montant de la quittance en dirham.
- Numéro de la liquidation. Offert sous forme de lien hypertexte. Le clic dessus permet de consulter le détail de la fiche de liquidation en question :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Récapitulation	Articles	Informations																				
Opération N°2 - Autre Consignation de créances																						
N° de liquidation :	309001CTC20190000076	Bordereau N° : 309001CTC20190000039du : 06/12/2019																				
Date de liquidation :	06/12/2019	Catégorie : Comptant																				
Statut Fiche :	INITIALE	Type : Consignation																				
N° Ordre Fiche :	1	Type de recettes : Droits et taxes-IMPORT																				
<table border="1"> <tr> <td>Bureau Ordonnancement :</td> <td colspan="3">Casa port (309)(309)(Casa port (309)(309))</td> </tr> <tr> <td>Poste Ordonnancement :</td> <td colspan="3">PO56 ex ordonnancement chargé de la gestion des comptes RED(00)</td> </tr> <tr> <td>Agent liquidateur :</td> <td>NOM</td> <td>Code :</td> <td>CIN</td> </tr> <tr> <td>Référence Déclaration :</td> <td>309 004 2019 0907912 M</td> <td>Date d'enregistrement :</td> <td>06/12/2019</td> </tr> <tr> <td>Redevable :</td> <td>OP DECLARANT T12</td> <td>Code :</td> <td>27792</td> </tr> </table>			Bureau Ordonnancement :	Casa port (309)(309)(Casa port (309)(309))			Poste Ordonnancement :	PO56 ex ordonnancement chargé de la gestion des comptes RED(00)			Agent liquidateur :	NOM	Code :	CIN	Référence Déclaration :	309 004 2019 0907912 M	Date d'enregistrement :	06/12/2019	Redevable :	OP DECLARANT T12	Code :	27792
Bureau Ordonnancement :	Casa port (309)(309)(Casa port (309)(309))																					
Poste Ordonnancement :	PO56 ex ordonnancement chargé de la gestion des comptes RED(00)																					
Agent liquidateur :	NOM	Code :	CIN																			
Référence Déclaration :	309 004 2019 0907912 M	Date d'enregistrement :	06/12/2019																			
Redevable :	OP DECLARANT T12	Code :	27792																			
Date d'exigibilité du paiement : 06/12/2019 Nombre d'article : 1 Total Valeur taxable (Dh) : 100000.0																						
Rubrique	Désignations	Montant (DH)																				
007902	CONSIGNATIONS R.CONV	35000.00																				
Total Liquidation (DH)		35000.00																				
Total (DH)		35000.00																				
Observations																						

- Montant de la fiche de la liquidation en dirham.

- Montant du remboursement.

Le système offre à l'utilisateur la possibilité de sélectionner les quittances qui feront l'objet d'une demande de remboursement en cochant la case offerte à cet effet au niveau de la dernière colonne.

Si aucune quittance n'est sélectionnée, le clic sur le bouton **Ajouter** affiche un message de rejet « Erreur : Veuillez sélectionner une fiche » :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Erreur : E04546: Veuillez sélectionner une fiche

Demande | Historique

Bureau : 2019 Date Enregistrement : Statut :

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * : Opérateur
 Opérateur * : OP DECLARANT T12(81/72511)
 Bureau * : Casa port (309)
 Type * : Consignation
 Type objet : Autres DO
 Référence objet : 309 004 2019 0907912 M /

Confirmer **Rétablir**

Référence Déclaration : 30900420190907912M Date Enregistrement : 06/12/2019
 Type Déclaration : Déclaration en douane

Quittancement	Montant Quittance (Dh)	N° Liquidation	Montant Fiche (Dh)	Montant du remboursement
3092020190000038 06/12/2019	35000.0	309001CTC20190000076 Date : 06/12/2019 Fiche Payée	35000.0 0.0	0.0

Ajouter

RIB * :
 Commentaire :

Engagement
☒ J'accepte les conditions

Autrement, le système restitue la liste des quittances déjà sélectionnées sous forme d'un tableau récapitulant les éléments du PANIER de quittances :

Créer demande remboursement

Demande | Historique

Bureau : 2019 Date Enregistrement : Statut :

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * : Opérateur
 Opérateur * : OP DECLARANT T12(81/72511)
 Bureau * : Casa port (309)
 Type * : Consignation
 Type objet : Autres DO
 Référence objet : 309 004 2019 0907912 M /

Confirmer **Rétablir**

Panier de quittances

N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs
	3092020190000038	35000.0	06/12/2019		Consignation	309001CTC20190000076	Parcourir Supprimer

Ajouter

RIB * :
 Commentaire :

Engagement
☒ J'accepte les conditions

Le tableau relatif au panier de quittance comprend les informations suivantes :



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



- N° Sous demande : Numéro attribué par le système après enregistrement de la demande de remboursement. Il est à noter qu'une seule demande de remboursement peut contenir plusieurs sous demandes de remboursement dans la limite de 10. Autrement, un message d'erreur s'affiche : « Le nombre maximum des quittances autorisées par demande est 10. ».
- N° quittance : Référence de la quittance.
- Montant de la quittance en dirham.
- Date de la quittance.
- Montant du remboursement.
- Type : Il s'agit du type du remboursement. Il prend une des valeurs suivantes : Consignation ou Réduction.
- N° Liquidation : Il s'agit de la référence de la fiche de liquidation. Celle-ci est offerte sous forme de lien hypertexte. Le clic dessus permet d'afficher le détail de la fiche de la liquidation en question :

Opération N°2 - Autre Consignation de créances															
N° de liquidation :	309001CTC20190000065	Bordereau N° :	309001CTC20190000033du : 22/10/2019												
Date de liquidation :	22/10/2019	Catégorie :	Comptant												
Statut Fiche :	INITIALE	Type :	Consignation												
N° Ordre Fiche :	1	Type de recettes :	Droits et taxes-IMPORT												
<p>Bureau Ordonnancement : Casa port (309)(309)(Casa port (309)(309))</p> <p>Poste Ordonnancement : PO56 ex ordonnancement chargé de la gestion des comptes RED(00)</p> <p>Agent liquidateur : NOM DE L'AGENT Code : CIN DE L'AGENT</p> <p>Référence Déclaration : 309 004 2019 0260001 L Date d'enregistrement : 22/10/2019</p> <p>Redevable : OP DECLARANT T12 Code : 35291</p> <p>Date d'exigibilité du paiement : 24/10/2019</p> <p>Nombre d'article : 1</p> <p>Total Valeur taxable (Dh) : 100000.0</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rubrique</th> <th>Désignations</th> <th>Montant (DH)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>007902</td> <td>CONSIGNATIONS R. CONV</td> <td>25000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total Liquidation (DH)</td> <td>25000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total (DH)</td> <td>25000.00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Observations</p>				Rubrique	Désignations	Montant (DH)	007902	CONSIGNATIONS R. CONV	25000.00	Total Liquidation (DH)		25000.00	Total (DH)		25000.00
Rubrique	Désignations	Montant (DH)													
007902	CONSIGNATIONS R. CONV	25000.00													
Total Liquidation (DH)		25000.00													
Total (DH)		25000.00													

- Documents justificatifs : Le clic sur le bouton **Parcourir** permet d'annexer les documents justificatifs à la demande de remboursement en question :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



URL	Type
Aucun document n'est attaché!	

Choix

+ Ajouter

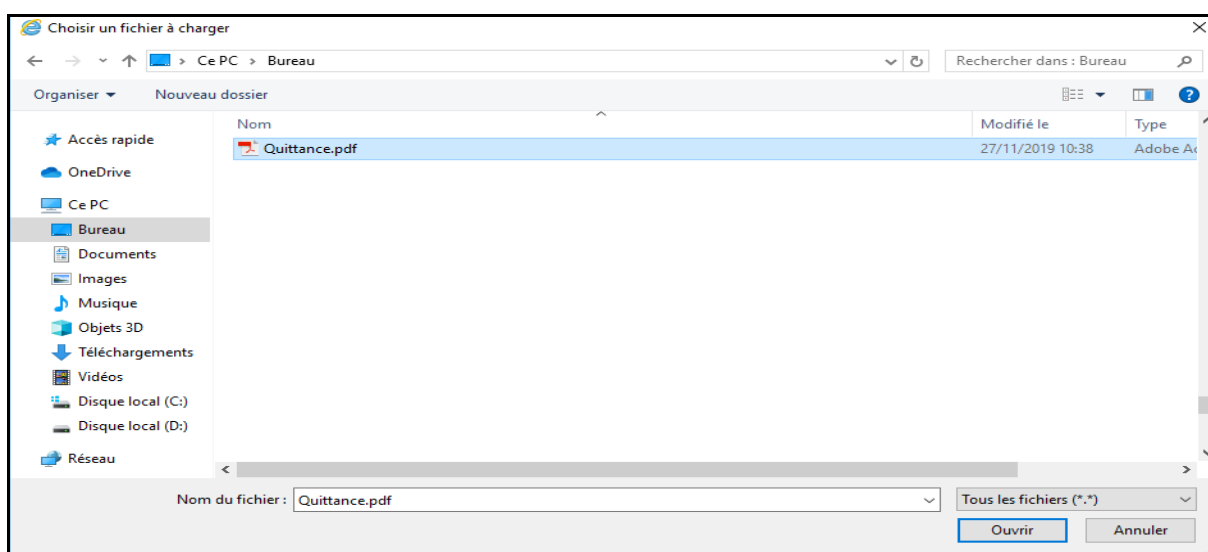
A ce niveau, l'utilisateur est invité à sélectionner le type de document à travers une liste déroulante. Celle-ci comprend les éléments suivants : Quittance, Certificat d'origine, Facture, Décision et Autre :

URL	Type
Aucun document n'est attaché!	

Choix

- Choix
- Quittance
- Certificat d'origine
- Facture
- Décision
- Autre

Après clic sur le bouton **+ Ajouter**, le système affiche l'écran ci-après invitant l'utilisateur à ajouter le document en question enregistré au niveau de son poste de travail :



Le système alimente le document en question au niveau de la liste des documents :



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Demande | Historique

Bureau : 2019 Série : Date Enregistrement : Statut :

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de :

Bénéficiaire remboursement *
Opérateur *
Bureau *
Type *
Type objet
Référence objet

Liste des documents

URL	Type	
Quittance.pdf	Quittance	Supprimer

Choix :
Ajouter

Panier de quittances

N° Liquidation	N° Quittance	Montant Quittance (Dn)	Montant du remboursement	Date Quittance	N° Sous demande	Type	Documents Justificatifs	
309001CTC20190000065	3090320190000392	25000.0		22/10/2019		Consignation		Parcourir Supprimer

Il est à noter que l'ajout d'un document de type « Quittance » est obligatoire. Autrement, un message d'erreur s'affiche :

Créer demande remboursement

Erreur : E3472 La demande de remboursement 1 doit obligatoirement contenir un et un seul document de quittance

Demande | Historique

Bureau : 2019 Série : Date Enregistrement : Statut :

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * : Opérateur
Opérateur * : OP DECLARANT T1 2(81/72511)
Bureau * : Casa port (309)
Type * : Réduction
Type objet : Autres DO
Référence objet : 309 004 2019 0907912 M /

Confirmer Rétablir

De même, Il est à noter que dans le cas où la sous demande de remboursement est destinée à être traitée en premier par l'ordonnancement (montant remboursement nul), la liste des documents doit contenir un autre document justificatif autre que la quittance. Autrement, un message d'erreur s'affiche :



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Erreur : E3473 La demande de remboursement 1 doit contenir au moins un document justificatif autre celui de quittance

Demande **Historique**

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement :	Statut :
	2019			

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * : Opérateur

Opérateur * : OP DECLARANT T12(81/72511)

Bureau * : Casa port (309)

Type * : Consignation

Type objet : Autres DO

Référence objet : 309 004 2019 0907912 M /

Confirmer **Rétablir**

Panier de quittances

N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs	
	3092020190000038	35000.0	06/12/2019		Consignation	309001CTC20190000078	Parcourir	Supprimer

RIB * : 181825211111996059000888

Banque : NOM DE LA BANQUE

Type Document * : Spécimen de chèque

+ Parcourir... **SPECIMEN.pdf**

Commentaire :

Engagement

☒ J'accepte les conditions

- RIB : Champ obligatoire. Saisir le numéro de RIB du redevable. Le système restitue le nom de la banque et l'invite à renseigner le champ intitulé « Type Document » (voir encadré en rouge ci-après) :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Demande
Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement :	Statut :
	2019			

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement *
Opérateur

Opérateur *
OP DECLARANT T12(81/72511)

Bureau *
Casa port (309)

Type *
Consignation

Type objet
Autres DO

Référence objet
309 004 2019 0907912 M /

Confirmer
Rétablir

Panier de quittances

N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs	
	3092020190000038	35000.0	08/12/2019		Consignation	309001CTC20190000078	Parcourir	Supprimer

1

RIB *
181825211111996059000888

Banque
NOM DE LA BANQUE

Type Document *
Spécimen de chèque


+ Parcourir...
SPECIMEN.pdf

Commentaire

Engagement

☒ J'accepte les conditions

- Type document : Champ obligatoire. A sélectionner à partir d'une liste déroulante. Elle comprend les valeurs suivantes : Spécimen de chèques et attestation bancaire.

Le clic sur le bouton  permet à l'utilisateur d'annexer le document enregistré au niveau de son poste de travail à la demande de remboursement et qui correspond au type du document sélectionné. Autrement, un message d'erreur s'affiche :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Erreur : E3462 L'attestation Bancaire ou le spécimen de chèque est un document obligatoire !!!

Demande | Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement :	Statut :
	2019			

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * : Opérateur

Opérateur * : OP DECLARANT T12(81/111144)

Bureau * : Casa port (309)

Type * : Consignation

Type objet : Autres DO

Référence objet : 309 004 2019 0260001 L /

Confirmer **Rétablir**

Le système alimente le document en question :

Créer demande remboursement

Demande | Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement :	Statut :
	2019			

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * : Opérateur

Opérateur * : OP DECLARANT T12(81/72511)

Bureau * : Casa port (309)

Type * : Consignation

Type objet : Autres DO

Référence objet : 309 004 2019 0907912 M /

Confirmer **Rétablir**

Panier de quittances

N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs
	3092020190000038	35000.0	08/12/2019		Consignation	309001CTC20190000076	Parcourir Supprimer

RIB * : 181825211111996059000888

Banque : NOM DE LA BANQUE

Type Document * : Spécimen de chèque

Parcourir... **SPECIMEN.pdf**

Commentaire :

Engagement

☒ J'accepte les conditions

- Commentaire : Champ facultatif.

Afin de concrétiser la demande de remboursement, l'utilisateur doit reconnaître obligatoirement avoir accepté les conditions générales en cochant la case correspondante « J'accepte les conditions ». Autrement, un message d'erreur s'affiche :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Erreur : E3478 Merci d'accepter les conditions avant d'enregistrer la demande de remboursement

Demande Historique

Bureau Année Série Date Enregistrement : Statut :

2019

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * Opérateur

Opérateur * OP DECLARANT T12(81/72511)

Bureau * Casa port (309)

Type * Consignation

Type objet * Autres DO

Référence objet 309 004 2019 0907912 M

Confirmer Rétablir

Panier de quittances

N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs	Supprimer
	3092020190000038	35000.0	06/12/2019		Consignation	309001CTC2019000076	Parcourir	Supprimer

RIB * 151825211111996059000888

Banque NOM DE LA BANQUE

Type Document * Spécimen de chèque

Parcourir... SPECIMEN.pdf

Commentaire

Engagement

☒ J'accepte les conditions

Les dites conditions sont accessibles à travers le clic sur le lien [les conditions](#). Ci-dessous le modèle du fichier affiché (composé de trois pages) :

Page1

Préambule

En utilisant le système BADR pour le remboursement en ligne des droits et taxes et autres sommes déjà payées, le client est réputé avoir pris connaissance et accepté les présentes Conditions Générales que nous recommandons de lire attentivement. Toute demande de remboursement formulée via ce module suppose l'acceptation inconditionnelle et irrévocable de ces conditions par le client.

1. Objet

Les présentes conditions visent à définir les relations contractuelles entre l'Administration des Douanes et Impôts Indirects et le client ayant formulé sa demande de remboursement. Aussi, ce dernier est-il tenu de vérifier au préalable ces conditions avant tout dépôt de la demande en question.

2. Modalités d'utilisation du service

Pour le remboursement des droits et taxes et autres sommes réglées, le client doit être inscrit sur le système BADR de l'ADII.

Le client dûment inscrit au système BADR accède, après authentification par login et mot de passe, à la fonctionnalité dédiée à la création des demandes de remboursement. Il sélectionne les quittances pour lesquelles un remboursement est sollicité.

Une fois la demande acceptée, un message de succès est affichée à l'écran.

3. Montant

Les montants à rembourser sont indiqués en dirham marocain.

4. Frais de remboursement en ligne

Le service de remboursement en ligne est gratuit pour le client.

5. Exécution de la demande de remboursement

Le remboursement sera pris en compte par le système de l'ADII. En cas d'indisponibilité du module de remboursement, le client en sera informé et sa demande ne pourra être prise en charge. Le client pourra donc refaire sa demande de remboursement ultérieurement.

6. Preuve de dépôt des demandes et du remboursement

Les demandes de remboursement enregistrées sur BADR constituent la preuve du remboursement sollicité.

Etant précisé que le client peut consulter la liste des demandes de remboursement qu'il a déjà établies.

7. Confidentialité des données

Conformément à la loi 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel promulguée par le Dahir N° 1-09-15 du 22 Safar 1430 (18 Février 2009), il est porté à votre connaissance qu'en acceptant les conditions générales, vous acceptez que vos données fassent l'objet d'un traitement informatisé.

Ces données seront utilisées par l'Administration des Douanes et Impôts Indirects dans le cadre du traitement de votre demande.



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Page2

Vous disposez à tout moment d'un droit individuel d'accès ainsi que d'un droit d'information complémentaire, de rectification des données à caractère personnel vous concernant et, le cas échéant, d'opposition au traitement de ces données.

Les informations demandées sont nécessaires au traitement de la demande de remboursement, elles sont traitées de manière confidentielle.

Pour exercer vos droits, il suffit de s'adresser par voie électronique à l'adresse électronique suivante : daam@douane.gov.ma

8. Informations / Réclamations

Pour toute demande d'information et/ou réclamation, le client est prié d'utiliser le centre d'appel en ligne de l'ADII à l'adresse <https://daam.douane.gov.ma>.

9. Engagements

L'ADII assume une obligation de mise en œuvre de moyens pour assurer le bon fonctionnement de ce service en ligne ; L'ADII ne sera pas responsable, en l'absence de faute lourde prouvée, de tout dommage ou préjudice quelque soit sa nature que subirait le client du fait ou à l'occasion des prestations des services de remboursement en ligne objet des présentes conditions générales.

Par ailleurs, l'ADII se réserve le droit de réclamer les montants remboursés à tout moment

De son côté le client s'engage à :

- accepter de manière inconditionnelle et irrévocable ces conditions ;
- subir les conséquences de tout emploi abusif de la quittance relative au remboursement en question ;
- conserver les documents justificatifs du remboursement envoyés électroniquement à l'ADII et les mettre à sa disposition à sa demande ;
- certifier que les documents chargés sont authentiques ;
- restituer, à la première réquisition de l'Administration, les montants indument remboursés et ce, suite à toute vérification ultérieure.

10. Maintenance

L'ADII peut être amenée à interrompre ou suspendre le service ou une partie du service, à tout moment, pour des raisons de maintenance.

11. Force majeure

L'ADII n'est tenue pour l'exécution de ses obligations que dans la mesure où aucun événement de force majeure ne vient les entraver.

12. Accès au service

L'accès au service est disponible 7 jours sur 7, sauf en cas de force majeure ou d'un événement hors de contrôle de l'ADII. L'ADII se réserve le droit de suspendre le service et d'y mettre fin à tout moment.

13. Modifications

Page3

Les présentes Conditions Générales sont susceptibles d'être modifiées par l'ADII à tout moment, notamment en cas d'évolutions techniques, légales ou jurisprudentielles ou lors de la mise en place de nouveaux services.

Aussi Le Client est appelé à vérifier régulièrement les présentes Conditions d'utilisation avant de procéder à toute opération de remboursement en ligne.

Une fois les éléments précités sont renseignés et après clic sur le lien **► Enregistrer** du menu contextuel, le système affiche un message de succès de l'opération et lui attribue une référence définitive (voir encadré en rouge) :



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Infos : Création demande avec succès !

Demande Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement : 06/12/2019	Statut : Enregistré
309	2019	0000470		

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * Opérateur

Opérateur * OP DECLARANT T12(81/72511)

Bureau * Casa port (309)

Type * Consignation

Type objet Autres DO

Référence objet 309 004 2019 0907912 M /

Panier de quittances

N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs	
1	30920201900000038	35000.0	06/12/2019		Consignation	309001CTC20190000076	Parcourir	Historique

RIB * 181825211111996059000888

Banque NOM DE LA BANQUE

Type Document * Spécimen de chèque

+ Parcourir... SPECIMEN.pdf

Commentaire

Engagement

☒ J'accepte les conditions

Cette référence est décomposée comme suit :

- Bureau : Code bureau qui correspond au bureau de l'agent connecté.
- Année : Il s'agit de l'année de saisie de la demande de remboursement.
- Série : Numéro attribué automatiquement par le système de façon incrémentale par bureau, par année et par numéro.

Il est à noter qu'une demande de remboursement peut contenir plusieurs sous demandes de remboursement. Lors de l'enregistrement de la demande de remboursement, le système attribue aussi des numéros aux sous demandes (voir encadré en vert de la capture écran ci-dessus).

L'utilisateur peut visualiser l'état d'avancement du traitement de la sous demande en cliquant sur le lien [Historique](#) :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Historique traitements d'une demande de remboursement						
Nombre de traitements : 1						
N° Sous demande	Date Enregistrement	Utilisateur	Statut	Ordonnancement	Recette	Commentaire
1	06/12/2019	Système Système	Affecté ordonnateur	ORDONNANCEMENT DE L ARRONDISSEMENT I		

Remarque importante :

Il est à noter qu'un mail de notification est envoyé à l'adresse de messagerie de l'initiateur de la demande de remboursement (opérateur ou transitaire) lors des opérations ci-dessous :

- Rejet de la demande de remboursement. Ci-dessous un exemple pour illustration :

De :	AdminDEV.BADR
À :	Adresse de messagerie du déclarant ayant crée la demande de remboursement
Cc :	
Objet :	Notification de rejet d'une demande de remboursement
Nous avons le regret de vous informer que votre demande (30920190000473) relative au remboursement de 3092020190000036, déposée le 09/12/2019-Heure 08:42 a été rejetée pour les motifs suivants : MOTIF REJET	

- Concrétisation de la demande de remboursement. Ci-dessous un exemple pour illustration :

De :	AdminDEV.BADR
À :	Adresse de messagerie du déclarant ayant crée la demande de remboursement
Cc :	
Objet :	Notification d'acceptation d'une demande de remboursement
Votre remboursement relatif à la demande 30920190000473a été effectué le 09/12/2019 par ordre de virement n° 30920190000374 adressé à la trésorerie de 001780002500020110150497 pour virement à votre compte bancaire N° 18182521111996059000896	

L'opération relative à l'enregistrement de la demande de remboursement est tracée au niveau de l'onglet « Historique » :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Demande
Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement : 06/12/2019	Statut : Enregistré
309	2019	0000470		

Nombre d'interventions :1

Date	Intervention	Etat résultat	Utilisateur	Commentaire
06/12/2019 15:35	Enregistrement	Enregistré	NOM ET PRENOM DU DECLARANT	

1

CAS du type : « Excédant »

Après clic sur le bouton « Confirmer », le système restitue la liste des quittances se rapportant aux excédents de versement de l'opérateur.

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Demande Historique

Bureau Année Série Date Enregistrement : Statut :

2019

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement * Opérateur

Opérateur * OP DECLARANT T12(81/111144-

Bureau * Casa port (309)

Type * Excédant paiement

Confirmer Rétablir

Quittancement	Montant Quittance (Dh)	N° Liquidation	Montant Fiche (Dh)	Montant du remboursement
3090320190000493 28/11/2019	2500.0			2500.0
3095620190000029 28/11/2019	2500.0			2500.0
3095620190000031 28/11/2019	2800.0			2800.0
3095620190000033 28/11/2019	70000.0			70000.0
3095620190000035 28/11/2019	5000.0			5000.0
3090020190000148 13/09/2019	500.0			500.0
3090020190000108 04/09/2019	500.0			500.0
3090020190000108 04/09/2019	500.0			500.0
3090020190000110 04/09/2019	500.0			500.0
3090020190000112 04/09/2019	500.0			500.0

Ajouter

RIB *

Commentaire

Engagement

☒ J'accepte les conditions

La suite des opérations est la même que celle des types « Consignation » et « Réduction ».

2^{ème} cas : Le déclarant connecté est de type « Transitaire »

Le système affiche l'écran ci-après :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Créer demande remboursement

Demande Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement :	Statut :
	2019			

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Opérateur Transitaire OP TRANSITAIRE

Bénéficiaire remboursement * Sélectionner

Bureau *

Type * Sélectionner

Type objet Choisir l'Objet de la liquidati


Référence objet

Confirmer Rétablir

RIB *

Commentaire

Engagement

☒ J'accepte les conditions 

Le système restitue le champ ci-après :

- Opérateur transitaire : Il s'agit de la raison sociale du transitaire.

A ce niveau, l'utilisateur est invité à renseigner les éléments ci-dessous :

- Bénéficiaire remboursement : Champ obligatoire. A sélectionner à partir d'une liste déroulante offerte. Celle-ci comprend la valeur « Opérateur ».

- Opérateur : Il s'agit du nom de l'opérateur. C'est un champ qui s'affiche dès sélection de la valeur opérateur au niveau du champ « Bénéficiaire remboursement ».

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Opérateur Transitaire OP TRANSITAIRE

Bénéficiaire remboursement * Opérateur

Opérateur *

Saisir pour cela les premières lettres du nom de l'opérateur puis sélectionner le nom souhaité à partir d'une liste qui s'affiche.

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS - -PARTIE DECLARANT-



Remarques importantes :

L'existence d'une procuration de type RED ou HORS RED entre le transitaire et le soumissionnaire lors de la création d'une demande de remboursement par le transitaire est obligatoire. Cette procuration permet la création de la demande de remboursement se rapportant aux quittances/liquidations du soumissionnaire objet de la demande de remboursement. Autrement un message d'erreur s'affiche : « Erreur : E04547 : Vous ne disposez pas de procuration. ».

Le transitaire ne peut pas être le bénéficiaire d'une demande de remboursement sauf dans le cas où les conditions ci-dessous sont toutes réunies :

- Le transitaire est le seul redevable de la créance en question.
- Le transitaire est le principal obligé de la créance en question.
- La créance a été ordonnancée sur le système BADR après le 01/01/2009.

- Les champs qui restent à renseigner (voir encadré en vert ci-dessous) sont les mêmes que ceux déjà décrits dans le 1^{er} cas.

Créer demande remboursement

Demande Historique

Bureau Année Série Date Enregistrement : Statut :

2019

Gestion de demandes de remboursements

Enregistrement d'une demande de remboursement

Opérateur Transitaire OP TRANSITAIRE

Bénéficiaire remboursement * Opérateur

Opérateur * OP DECLARANT T12(81/111144)

Bureau * Type * Type objet Référence objet

Sélectionner Choisir l'Objet de la liquidati

Confirmer Rétablir

RIB *

Commentaire

Engagement

J'accepte les conditions

La suite des opérations est la même que celle du 1^{er} cas.

- **Onglet Historique** : Aucune information à saisir pour cet onglet. Le système restitue la liste des interventions effectuées sur la demande de remboursement (date, type de l'intervention, état de la demande de remboursement après intervention, nom et prénom de l'utilisateur, commentaires relatifs à l'intervention) :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Demande		Historique		
Bureau	Année	Série	Date Enregistrement : 06/12/2019 Statut : Enregistré	
309	2019	0000470		
Nombre d'interventions :1				
Date	Intervention	Etat résultat	Utilisateur	Commentaire
06/12/2019 15:35	Enregistrement	Enregistré	NOM ET PRENOM DU DECLARANT	
1				

Remarques importantes :

Le système donne dorénavant la main pour enregistrer des demandes se rapportant à des créances d'un bureau annulé.

La demande sera établie au niveau du bureau de remplacement. Le système affectera la demande au poste d'ordonnancement de remplacement chargé du traitement des demandes de remboursement liées à des créances ordonnancées au niveau du poste d'ordonnancement annulé.

En cas de créances se rapportant à des déclarations régimes économiques, la demande sera affectée comme d'usage au poste d'ordonnancement chargé des régimes économiques du bureau de remplacement s'il existe.

La suite du traitement de la demande reste inchangée conformément à la procédure en vigueur.

2.2. Annuler une demande de remboursement

Accéder au menu GESTION DES REMBOURSEMENTS au niveau de l'explorateur BADR puis cliquer sur le lien « Annuler une demande de remboursement ». Le système affiche l'écran suivant :

Annuler demande de remboursement			
<div> <div>Recherche d'une demande de remboursement</div> <div>Référence de la demande de remboursement</div> <div> <div>Bureau</div> <div>Année</div> <div>Série</div> <div> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> </div> </div> <div> Liste de demandes de remboursements </div> <div> <div>Valider</div> <div>Rétablir</div> </div> </div>			

A ce niveau, l'utilisateur est invité à saisir la référence de la demande de remboursement. Ci-après les principaux messages de rejet :

- Si le déclarant connecté ne relève pas de l'opérateur ayant créé la demande de remboursement, le système rejette l'opération par le message : « L'opérateur déclarant ne concerne pas la demande de remboursement ».
- Si la demande de remboursement est inexistante, le système rejette l'opération par le message : « La demande de remboursement n'existe pas dans le système !!! ».



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



- Si l'opérateur connecté ne correspond pas à l'opérateur ayant créé la demande de remboursement, le système rejette l'opération par le message : « L'opérateur déclarant ne concerne pas la demande de remboursement !!! ».

- Si la demande de remboursement est clôturée, le système rejette l'opération par le message : « La demande est Clôturée ».

Valider

Après clic sur le bouton **Valider**, le système restitue les informations relatives à la demande de remboursement en question :

Annuler demande de remboursement

Demande **Historique**

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement	Statut
309	2019	0000301	08/10/2019	Enregistré

Gestion de demandes de remboursements

Consultation d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement *

Opérateur *

Panier de quittances

N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs		
1	3090020190000148	500.0	13/09/2019	500.0	Excedant		Parcourir	Historique	
2	3090020190000106	500.0	04/09/2019	500.0	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
3	3090020190000108	500.0	04/09/2019	500.0	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
4	3090020190000110	500.0	04/09/2019	500.0	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
5	3090020190000112	500.0	04/09/2019	500.0	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
6	3090220130000659	3389.0	07/08/2013	3389.0	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
7	3090220130000654	4421.0	07/08/2013	4421.0	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
8	3090220130000650	4435.0	07/08/2013	4435.0	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
9	3091520100000159	1244.0	28/05/2010	1244.0	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
10	3091420100000253	33695.0	28/06/2010	33695.0	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler

RIB *

Banque

Type Document *

[+ Parcourir...](#) [SPECIMEN.pdf](#)

Commentaire

Le clic sur le bouton **Annuler** permet d'annuler la sous demande de remboursement en question. Un message de succès s'affiche :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Annuler demande de remboursement

Infos : Annulation effectuée avec succès !

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement	Statut
309	2019	0000301	08/10/2019	Enregistré

Gestion de demandes de remboursements

Consultation d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement *

Opérateur *

Panier de quittances									
N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs		
1	3090020190000148	500.0	13/09/2019	<u>500.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	
2	3090020190000106	500.0	04/09/2019	<u>500.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	
3	3090020190000108	500.0	04/09/2019	<u>500.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
4	3090020190000110	500.0	04/09/2019	<u>500.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
5	3090020190000112	500.0	04/09/2019	<u>500.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
6	3090220130000659	3389.0	07/08/2013	<u>3389.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
7	3090220130000654	4421.0	07/08/2013	<u>4421.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
8	3090220130000650	4435.0	07/08/2013	<u>4435.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
9	3091520100000159	1244.0	28/05/2010	<u>1244.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler
10	3091420100000253	33695.0	28/06/2010	<u>33695.0</u>	Excedant		Parcourir	Historique	Annuler

1

RIB *

Banque

Type Document *

[+ Parcourir...](#)

Commentaire

N.B. : Le bouton **Annuler** n'est affiché que pour les sous demandes dont le traitement n'est pas encore entamé par les services métiers.

Cette opération est tracée au niveau de l'historique de la demande de remboursement en question :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Annuler demande de remboursement

Infos : Annulation effectuée avec succès !

Demande **Historique**

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement	Statut
309	2019	0000301	08/10/2019	Enregistré

Nombre d'interventions : 3

Date	Intervention	Etat résultat	Utilisateur	Commentaire
06/12/2019 15:50	Annulation sous demande	Enregistré	NOM ET PRENOM DU DECLARANT	Annulation de la sous demande N: 2
05/11/2019 07:54	Annulation sous demande	Enregistré	NOM ET PRENOM DU DECLARANT	Annulation de la sous demande N: 1
08/10/2019 11:57	Enregistrement	Enregistré	NOM ET PRENOM DU DECLARANT	

1

2.3. Services

2.3.1. Recherche par référence

Le système affiche l'écran ci-après :

Recherche d'une demande de remboursement

Référence de la demande de remboursement

Bureau Année Série

[Liste de demandes de remboursements](#)

Valider **Rétablir**

Après le clic sur le bouton « valider », le système restitue les informations relatives à la demande de remboursement en question :

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Demande
Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement : 04/12/2019	Statut : Clôturé
309	2019	0000446		

Gestion de demandes de remboursements

Consultation d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement *
Opérateur

Opérateur *
OP DECLARANT T12(81)

Panier de quittances

N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs	
1	3090320190000392	25000.0	22/10/2019	0.0	Consignation	309001CTC20190000065	Parcourir	Historique

RIB *
181825211111996059000888

Banque
NOM DE LA BANQUE

Type Document *
Spécimen de chèque

Parcourir...
SPECIMEN.pdf

Commentaire

L'utilisateur peut aussi rechercher sa demande de remboursement à travers le lien [Liste de demandes de remboursements](#) :

Recherche d'une demande de remboursement

Référence de la demande de remboursement

Bureau
Année
Série

[Liste de demandes de remboursements](#)

Valider
Rétablir

En cliquant sur ce lien, le système renvoie à la recherche multicritères (Voir la section 2.3.2 relative au service de recherche multicritères).



2.3.2. Recherche multicritères

Le système affiche l'écran suivant :

Recherche multicritères de demandes de remboursements

Critères de recherche

Bureau(*) ✕

Période(*)

du

au

[Options](#)

L'utilisateur est invité à renseigner les éléments obligatoires suivants :

- Bureau : Champ obligatoire. Saisir le code bureau ou les premières lettres du nom du bureau de souscription de la demande de remboursement puis sélectionner le bureau souhaité à partir de la liste qui s'affiche.
- Période : Champ obligatoire. Saisir une plage de dates d'enregistrement des demandes de remboursement. Cette période ne doit pas dépasser 31 jours. Autrement, un message d'erreur s'affiche : « La période ne doit pas excéder [31] jours ! ».

En options, le système invite l'utilisateur à renseigner les éléments suivants :

1^{er} Cas : Le déclarant connecté est de type « Opérateur déclarant pour lui-même »

Recherche multicritères de demandes de remboursements

Critères de recherche

Bureau(*) ✕

Période(*)

du

au

[Options](#)

Options

Opérateur Transitaire ✕

Intervenant

Référence Fiche

N° Quittance

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



- Opérateur Transitaire : Il s'agit de l'opérateur transitaire ayant effectué la demande. Saisir pour cela les premières lettres du nom de l'opérateur transitaire puis sélectionner le nom de l'opérateur souhaité à partir de la liste qui s'affiche.
- Intervenant : Le système restitue le nom de l'opérateur connecté.
- Référence fiche : Saisir la référence de la fiche.
- Quittance : Saisir le numéro de la quittance.

En cliquant sur le bouton « valider », l'écran ci-après s'affiche :

Recherche multicritères de demandes de remboursements

Critères de recherche

Bureau(*) ✕

Période(*)

du

au

[Options](#)

Options

Opérateur Transitaire ✕

Intervenant

Référence Fiche

N° Quittance

Référence demande	Opérateur Transitaire	Opérateur déclarant	Statut
30920190000446		OP DECLARANT T12	Clôturé
30920190000452		OP DECLARANT T12	Enregistré
30920190000453		OP DECLARANT T12	Enregistré
30920190000454		OP DECLARANT T12	Enregistré
30920190000455		OP DECLARANT T12	Enregistré
30920190000456		OP DECLARANT T12	Enregistré
30920190000457		OP DECLARANT T12	Enregistré
30920190000458		OP DECLARANT T12	Enregistré
30920190000459		OP DECLARANT T12	Enregistré
30920190000472		OP DECLARANT T12	Enregistré

Le système restitue la liste des demandes de remboursement répondant aux critères renseignés, selon les informations suivantes :

- Référence demande : Il s'agit de la référence de la demande de remboursement. Offerte sous forme de lien hypertexte. Le clic dessus permet de consulter les informations relatives à la demande de remboursement en question :



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Demande
Historique

Bureau	Année	Série	Date Enregistrement : 04/12/2019	Statut : Clôturé
309	2019	0000446		

Gestion de demandes de remboursements

Consultation d'une demande de remboursement

Bénéficiaire remboursement *
Opérateur

Opérateur *
OP DECLARANT T1 2(81)

Panier de quittances

N° Sous demande	N° Quittance	Montant Quittance (Dh)	Date Quittance	Montant du remboursement	Type	N° Liquidation	Documents Justificatifs	
1	3090320190000392	25000.0	22/10/2019	0.0	Consignation	309001CTC20190000065	Parcourir	Historique

RIB *
181825211111996059000888

Banque
NOM DE LA BANQUE

Type Document *
Spécimen de chèque

Parcourir...
SPECIMEN.pdf

Commentaire

- Opérateur Transitaire : Nom du transitaire si la demande de remboursement a été effectué par ses soins.
- Opérateur déclarant : Il s'agit du nom de l'opérateur connecté.
- Statut : Il s'agit du statut de la demande de remboursement. Il prend une des valeurs suivantes : Enregistré ou clôturé.

2^{ème} Cas : Le déclarant connecté est de type « transitaire »



Recherche multicritères de demandes de remboursements

Critères de recherche

Bureau(*) ✕

Période(*)

du

au

[Options](#)

Options

Opérateur Transitaire

Intervenant ✕

Référence Fiche

N° Quittance

- Opérateur Transitaire : Le système restitue le nom du transitaire connecté.
- Intervenant : Il s'agit du nom du bénéficiaire (opérateur) de la demande. Saisir pour cela les premières lettres du nom de l'opérateur puis sélectionner le nom de l'opérateur souhaité à partir de la liste qui s'affiche.
- Référence fiche : Saisir la référence de la fiche.
- Quittance : Saisir le numéro de la quittance.

Après clic sur le bouton « valider », le système restitue la liste des demandes de remboursement relatives aux critères renseignés.

Le résultat restitué est le même que celui décrit dans le 1^{er} cas.

2.3.3. Recherche consignations en instance régularisation

Le système affiche l'écran ci-après :

Recherche des consignations par opérateur en instance de régularisation

Critères de recherche

Intervenant *

Opérateur *

Après clic sur le bouton **Valider**, le système affiche la liste des consignations en instance de régularisation relative à l'opérateur en question :



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Recherche des consignations par opérateur en instance de régularisation					
Critères de recherche					
Intervenant :	Opérateur				
Opérateur :	309901CTG201900000000				
Objet de liquidation	N° Liquidation	Montant Fiche (Dh)	Montant Quittance (Dh)	Quittancement	
309904201900000001	309901CTG201900000005 Date : 22/10/2019 Montant du remboursement:0.0	25000.0 0.0	25000.0	3099320190000395 02/11/2019	
309901020190000325	309901CTG201900000052 Date : 11/10/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3099320190000412 02/11/2019	
309901020190000329	309901CTG201900000050 Date : 10/10/2019 Montant du remboursement:0.0	16150.0 0.0	16150.0	3099320190000344 02/11/2019	
309901020190000329	309901CTG201900000047 Date : 01/10/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3099320190000339 02/11/2019	
309901020190000329	309901CTG201900000046 Date : 01/10/2019 Montant du remboursement:0.0	20856.0 0.0	20856.0	3099320190000337 02/11/2019	
309901020190000325	309901CTG201900000027 Date : 29/08/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3099320190000259 02/11/2019	
309901020190000325	309901CTG201900000026 Date : 29/08/2019 Montant du remboursement:0.0	130856.0 0.0	130856.0	3099320190000258 02/11/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000025 Date : 02/07/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3091720190000041 02/11/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000023 Date : 02/07/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3092620190000001 02/11/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000019 Date : 27/06/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3091720190000040 02/11/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000015 Date : 25/06/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3091720190000009 14/07/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000017 Date : 25/06/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3091720190000010 14/07/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000016 Date : 25/06/2019 Montant du remboursement:0.0	15626.0 0.0	15626.0	3099020190000043 01/07/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000013 Date : 24/06/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3091720190000039 30/09/2019	
309905201900000000	309905CTG201900000001 Date : 13/06/2019 Montant du remboursement:0.0	100.0 0.0	100.0	3092020190000022 13/06/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000002 Date : 31/05/2019 Montant du remboursement:0.0	15626.0 0.0	15626.0	3099320190000192 12/07/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000011 Date : 31/05/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3091720190000038 30/09/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000009 Date : 31/05/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3091720190000008 14/07/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000007 Date : 31/05/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3091720190000007 14/07/2019	
309901020190000325	309901CEC201900000003 Date : 31/05/2019 Montant du remboursement:0.0	120.0 0.0	120.0	3091720190000005 14/07/2019	
30990420190010904	309901CTG201900000016 Date : 10/04/2019 Montant du remboursement:0.0	170.0 0.0	170.0	3092020190000007 10/04/2019	
30990420190020903	309901CEC201900000001 Date : 22/03/2019 Montant du remboursement:0.0	170.0 0.0	170.0	3099320190000190 12/07/2019	
30990420190008903	309901CTG201900000006 Date : 08/03/2019 Montant du remboursement:0.0	34000.0 0.0	34000.0	3099320190000080 08/03/2019	
30990420190027902	309901CTG201900000007 Date : 27/03/2019 Montant du remboursement:0.0	1700.0 0.0	1700.0	3099320190000084 27/03/2019	
30990420190025902	309901CTG201900000004 Date : 25/03/2019 Montant du remboursement:0.0	170.0 0.0	170.0	3099320190000059 25/03/2019	
30990420190025902	309901CTG201900000005 Date : 25/03/2019 Montant du remboursement:0.0	660.0 0.0	660.0	3099320190000060 25/03/2019	
10000420190021902	100001CTG201900000001 Date : 22/03/2019 Montant du remboursement:0.0	1700.0 0.0	1700.0	1000020190000001 22/03/2019	
30990420190021902	309901CTG201900000002 Date : 21/03/2019 Montant du remboursement:0.0	170.0 0.0	170.0	3099320190000052 21/03/2019	
30990420190021902	309901CTG201900000003 Date : 21/03/2019 Montant du remboursement:0.0	660.0 0.0	660.0	3099320190000053 21/03/2019	

Cette liste contient les informations suivantes :

- Objet de liquidation : Il s'agit de la référence de l'objet consigné.
- N° Liquidation : Il s'agit de la référence de la fiche de liquidation.
- Montant Fiche (Dh) : Montant de la fiche de liquidation.
- Montant de la Quittance en dirham.
- Quittancement : Il s'agit du numéro de la quittance.

2.3.4. Recherche des remboursements

L'écran ci-après s'affiche :



GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Recherche des remboursements par opérateur

Critères de recherche

Bureau(*)

Intervenant *

Opérateur *

Valider **Rétablir**

Le système restitue le type et le nom de l'intervenant et invite l'utilisateur à renseigner le nom du bureau de souscription des remboursements.

Après clic le bouton **Valider**, le système restitue la liste des remboursements en faveur de l'opérateur :

Recherche des remboursements par opérateur

Critères de recherche

Bureau(*)

Intervenant *

Opérateur *

Num Ordre	Objet de liquidation	N° Liquidation	Montant du remboursement
41100760020170000001	40000420100200326	411391CTP20170000002	1000.0

1

Valider **Rétablir**

Cette liste contient les informations suivantes :

- Num Ordre : Il s'agit du numéro de l'ordre du remboursement.
- Objet de liquidation : Il s'agit de la référence de l'objet de liquidation se rapportant au remboursement en question.
- N°Liquidation : Numéro de la fiche de liquidation. Offert sous forme de lien hypertexte. Le clic dessus permet de consulter le détail de la fiche de liquidation1er.

GUIDE UTILISATEUR BADR GESTION DES REMBOURSEMENTS- -PARTIE DECLARANT-



Récapitulation	Articles	Informations																				
Opération N°3 - Liquidation normale de créances dues																						
N° de liquidation :	411391CTP20170000002	Bordereau N° : 411391CTP20170000001 du : 20/01/2017																				
Date de liquidation :	20/01/2017	Catégorie : Comptant																				
Statut Fiche :	SUPPLEMENTAIRE	Type : Remboursements, Dégrèvements et restitutions																				
N° Ordre Fiche :	2	Type de recettes : Droits et taxes-IMPORT																				
<table border="0"> <tr> <td>Bureau Ordonnancement :</td> <td colspan="3">Tanger-Méditerranée(411)(411)(Tanger-Méditerranée(411)(411))</td> </tr> <tr> <td>Poste Ordonnancement :</td> <td colspan="3">PO 39 (411)(39)</td> </tr> <tr> <td>Agent liquidateur :</td> <td>NOM</td> <td>Code :</td> <td>CIN</td> </tr> <tr> <td>Référence Déclaration :</td> <td>400 004 2010 0200326 X</td> <td>Date d'enregistrement :</td> <td>28/07/2010</td> </tr> <tr> <td>Redevable :</td> <td>OP DECLARANT T12</td> <td>Code :</td> <td>35291</td> </tr> </table>			Bureau Ordonnancement :	Tanger-Méditerranée(411)(411)(Tanger-Méditerranée(411)(411))			Poste Ordonnancement :	PO 39 (411)(39)			Agent liquidateur :	NOM	Code :	CIN	Référence Déclaration :	400 004 2010 0200326 X	Date d'enregistrement :	28/07/2010	Redevable :	OP DECLARANT T12	Code :	35291
Bureau Ordonnancement :	Tanger-Méditerranée(411)(411)(Tanger-Méditerranée(411)(411))																					
Poste Ordonnancement :	PO 39 (411)(39)																					
Agent liquidateur :	NOM	Code :	CIN																			
Référence Déclaration :	400 004 2010 0200326 X	Date d'enregistrement :	28/07/2010																			
Redevable :	OP DECLARANT T12	Code :	35291																			
Date d'exigibilité du paiement : 22/01/2017 Nombre d'article : 1 Total Valeur taxable (Dh) : 6000.0																						
Rubrique	Désignations	Montant (DH)																				
000110	DTS IMPORT NORMAL	1000.00																				
Total Liquidation (DH)		1000.00																				
Total (DH)		1000.00																				
Observations <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>																						

- Montant du remboursement.

