

Directive relative aux diligences à effectuer par le comptable agréé chargé de délivrer le visa relatif à la déclaration Délais de paiement lorsque le chiffre d'affaires d'une entité est inférieur à 50.000.000,00 de dirhams hors taxe sur la valeur ajoutée, conformément aux exigences prévues à l'article 4-78 de la loi n° 69-21.

Introduction

☐ La présente directive a pour objet de définir les principes fondamentaux et leurs modalités d'application relatifs au rôle, aux conditions d'intervention et aux diligences du comptable agréé à qui il est demandé, conformément aux dispositions de la Loi 69-21, d'émettre un visa sur la concordance des informations figurant dans l'état joint à la déclaration annuelle, avec les factures non payées dans les délais prévus à l'article 2.78 de la loi 69-21 ainsi que les documents justificatifs y afférents.

☐ À cet effet, et conformément aux dispositions de ladite loi, la mission est assurée par le comptable agréé de l'entité en exercice, lorsqu'il s'agit d'une entité réalisant un chiffre d'affaires inférieur à 50 MMAD.

Par ailleurs, pour les entités spécifiques réalisant un chiffre d'affaires inférieur à 50 MMAD et n'ayant pas un comptable agréé (établissements publics, sociétés, succursales,...etc.), la mission est réalisée par un professionnel externe en exercice (comptable agréé dans la suite de la présente directive).

Nature et étendu de la mission du Comptable Agréé

- 1) L'intervention ponctuelle du comptable agréé, doit faire l'objet d'une lettre de mission séparée (modèle proposé par l'organisation professionnelle des comptables agréés), est basée sur la disponibilité des pièces justificatives requises.
- 2) La réalisation de cette mission reste subordonnée à la disponibilité de toutes les pièces justificatives requises, documentant les informations figurant dans l'état joint à la déclaration, bases de contrôle du professionnel.
- 3) Le comptable agréé a une obligation de moyens, il doit apposer son visa conformément aux dispositions de la loi 69—21.
- 4) Le comptable agréé doit mener les diligences qu'il estime nécessaires selon son jugement professionnel, notamment s'entretenir avec la direction de l'entité, s'appuyer sur la connaissance qu'il a ou qu'il devra avoir de l'entité et s'enquérir de toutes les informations nécessaires pouvant impacter éventuellement ses conclusions.
- 5) Le comptable agréé, lors de son intervention, doit observer les dispositions prévues au code de devoirs professionnels de l'organisation professionnelle des comptables agréés.
- 6) L'intervention du comptable agréé ne peut constituer un audit ou un examen des opérations comptables ou de gestions.
- 7) Le comptable agréé doit vérifier la conformité des informations figurant dans l'état joint à la déclaration de la période relative aux délais de paiement avec les factures non payées dans les délais prévus ou convenus et les justificatifs correspondants.

Cette vérification de la conformité des informations doit porter sur :

- La référence de la facture dont le délai de paiement n'est pas conforme aux prescriptions de l'article 78-2 de la loi 69-21
- La date d'émission des factures.
- Date de livraison des marchandises, des travaux ou services rendus.
- La date de la constatation du service fait pour les établissements publics

- L'identité du fournisseur ayant émis la facture (nom, prénom ou adresse professionnelle, siège sociale, n° R.C, n° de l'Identifiant Fiscal, n° de l'ICE)
 - Nature des marchandises vendues, des travaux exécutés ou des services rendus
 - Le montant de la facture toutes taxes comprises
 - La date prévue ou convenue pour le paiement de la facture ;
 - Le montant de la facture non payée totalement ou partiellement
 - Le montant de la facture payée totalement ou partiellement hors délai
 - La date du paiement effectué, totalement ou partiellement, hors délai ;
 - Le mode et les références de paiement de la facture ;
 - Le nombre des mois de retard de paiement ;
 - Le montant de l'amende pécuniaire ;
 - Le montant et détail des factures objet d'une action judiciaire, en précisant :
 - ☐ Montant objet du litige soumis à la justice :
 - ☐ Date de recours judiciaire
 - ☐ Montant dû après jugement
 - ☐ Date de jugement définitif
 - ☐ Mode de paiement
 - ☐ Références de paiement
 - Et tous autres renseignements prévus par les textes législatifs et réglementaires en vigueur ;
- 8) Il n'appartient pas au comptable agréé de rechercher l'existence d'éventuelles autres factures non payées, ou autres événements postérieurs à la date d'établissement du document destiné à être joint à l'attestation.
- 9) Le comptable agréé doit mener ses travaux, par sondages, sur la base d'un échantillon représentatif. Lorsque le volume est élevé, la méthode de traitement des données doit être basée sur un échantillon qui combine une approche statistique et une approche basée sur son jugement professionnel :

	Volume faible	Volume moyen	Volume élevé	
			Approche statistique	Approche basée sur le jugement professionnel
Echantillon à tester	Tests étendus	Echantillon Représentatif : taux de couverture important	<p>Sélection des éléments clés : les factures dont le montant dépasse un seuil de sélection à déterminer par le comptable agréé</p> <p>Sélection de factures additionnelles suivant le jugement professionnel (tenant compte de sa connaissance de l'environnement de l'entité, de ses systèmes d'information, de ses risques...)</p> <p>Echantillon aléatoire : XX% des factures restantes avec un minimum de X et un maximum de Y factures (à déterminer par le comptable agréé)</p>	<p>Sélection de factures Additionnelles suivant le jugement professionnel (tenant compte de sa connaissance de l'environnement de l'entité, de ses systèmes d'information, de ses risques...)</p>

10) Les travaux du comptable agréé sont formalisés dans un dossier incluant également les sondages et pièces ayant servi à la certification.

11) Cette mission a pour but, sur la base des diligences citées ci-dessous, de délivrer un visa de concordance conformément aux dispositions prévues par la loi 69-21.

Le visa, auquel est annexé l'état joint à la déclaration signé par la direction de l'entité, est délivré :

- Soit sans observations,
- Soit avec observations motivant la/les discordance(s) relevée(s),
- Soit avec impossibilité de conclure sur la concordance lorsque l'étendue des observations le justifie.

Honoraires

Les honoraires sont évalués par le comptable Agréé en fonction de la nature et la complexité des travaux devant être effectués et du temps devant y être consacré.

Rabat le 11/02/2025

MODELE DE LA LETTRE DE MISSION

A l'attention de Monsieur

Représentant Légal de l'entité xx

Objet : Lettre de mission relative à l'émission d'un visa de concordance des informations figurant dans l'état joint à la déclaration annuelle, avec les factures non payées dans les délais prévus à l'article 2.78 de la loi 69-21 ainsi que les documents justificatifs y afférents au titre de l'année 2025.

Monsieur;

Nous vous confirmons par la présente les termes et les conditions de mise en œuvre de notre mission d'émission d'un visa de concordance des informations figurant dans l'état joint à la déclaration périodique établie par votre entité, avec les factures non payées dans les délais, prévus à l'article 2.78 de la loi 69-21, ainsi que les documents y afférents.

En tant que comptable agréé chargé de délivrer le visa relatif à la déclaration sur les délais de paiement, conformément aux dispositions de l'article 4-78 de la loi n° 69-21, nous mettrons en œuvre nos diligences, qui ne constituent ni un audit, ni un examen limité.

Nos travaux ne sont pas destinés à remplacer les diligences qu'il appartient, à l'Administration, ayant eu communication de ce visa, de mettre en œuvre au regard de ses propres besoins.

I. Nos travaux

Notre mission portera sur les travaux suivants :

- La réalisation des entretiens nécessaires ainsi que la prise de connaissance des modalités d'élaboration de la déclaration (extraction/requêtes informatiques, systèmes et paramétrages spécifiques, traitements manuels, ...) ;
- La vérification par sondages de la concordance de toutes les informations prévues par la loi 69-21, telles que devant ressortir dans la déclaration périodique avec celles figurant sur les factures non payées dans les délais ainsi que les justificatifs y afférents (bons de réception/livraison, contrats, bons de commande, justificatifs de règlements (partiels ou totaux), dossiers juridiques (pour les factures objet de litige soumis à la justice) ;
- L'accomplissement des diligences nécessaires en cas d'absence de factures impayées totalement ou partiellement dans les délais et notamment de nous entretenir avec la direction de l'entité, en nous appuyant sur la connaissance que nous avons de celle-ci et d'examiner toutes les informations jugées nécessaires pouvant impacter éventuellement nos conclusions.

Il est entendu qu'il ne nous appartient pas de rechercher l'existence d'éventuelles autres factures non payées totalement ou partiellement dans les délais prévus à l'article 2.78 de la loi 69-21, et ne figurant pas dans l'état préparé par votre entité.

II. Responsabilité de la Direction

Votre entité doit veiller, sous sa responsabilité, à

- La mise en place de tous les systèmes et procédures nécessaires, pour s'assurer de la mise en conformité de votre système de gestion/comptable, par rapport aux exigences de la loi 69.21 relatives aux délais de paiement ;

- L'établissement de la déclaration ainsi que de son annexe prévue à l'article 4.78 de la loi 69-21, comportant de manière exhaustive, sincère et exacte toutes les données et informations prévues par ladite loi ;

- La mise à notre disposition de toutes les factures non payées dans les délais, des pièces justificatives y afférentes ainsi que tous autres documents ou informations jugés nécessaires au plus tard quinze jours avant la date limite de dépôt de la déclaration ;

- La mise à notre disposition de la déclaration à déposer par vos soins dans les délais légaux, dûment signée et cachetée par votre entité et qui sera annexée à notre visa.

III. Responsabilité du comptables agréés

Nous avons pour mission de contrôler la concordance des informations, figurant dans l'état joint à la déclaration des délais de paiement, avec les justificatifs des informations figurant sur les factures non payées dans les délais prévus, conformément la directive de l'organisation Professionnelle Des Comptables Agréés OPCA et notamment, nous assurer de :

- La prise de connaissance de toutes les dispositions légales et réglementaires relatives aux délais de paiement ainsi que de toute communication de l'Organisation professionnelle des comptables agréés à cet effet ;

- La vérification de la concordance des informations figurant dans l'état joint à la déclaration annuelle des délais de paiement, avec les factures non payées dans les délais prévus à l'article 2.78 de la loi 69-21 et des justificatifs correspondants ;

- La mise en œuvre de nos travaux, par sondages, sur la base d'un échantillon représentatif en vue d'effectuer les vérifications requises ;

- La mise à la disposition de votre entité de notre visa auquel est annexée la déclaration établie et signée par votre entité, pour dépôt par vos soins.

IV. Nos Honoraires

Nos honoraires sont déterminés en fonction du temps passé, du niveau de responsabilité et de la qualification professionnelle des collaborateurs affectés à la mission.

Sur la base de ces critères, nos honoraires pour l'émission du visa de concordance au titre de chaque année, s'élèvent à MAD hors taxes et débours.

Cette estimation d'honoraires repose sur des conditions de déroulement normal de notre mission et sur une assistance active de vos services. Au cas où nous rencontrerions des problèmes particuliers en cours de mission, nous vous en informerons sans délais et serons amenés, le cas échéant, à réviser cette estimation.

Nous vous saurions gré d'accuser réception de cette lettre et de confirmer par écrit votre acceptation des termes et conditions de notre mission en nous retournant un exemplaire de cette lettre revêtue de votre signature avec la mention «bon pour accord».

Nous vous prions d'agréer, Monsieur le Directeur Général, l'expression de nos sentiments distingués.

Lieu, le Date

Le comptable agréé.

Bon pour accord, pour le compte de la société.....

M.....Directeur Général

VISA DU COMPTABLE AGREE

Modèle 1 : Sans observation

**A l'attention de Monsieur
Gérant de la société
Siège Social**

**VISA DU COMPTABLE AGREE RELATIVE A LA CONCORDANCE DES INFORMATIONS FIGURANT
DANS L'ETAT JOINT A LA DECLARATION DES DELAIS DE PAIEMENT, PREVU PAR
LA LOI 69-21 RELATIVE AUX DELAIS DE PAIEMENT MODIFIANT LES DISPOSITIONS DE LA
LOI 15-95 RELATIVE AU CODE DE COMMERCE.**

Déclaration de la Période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

En notre qualité de comptable agréé chargé de cette mission, de la sociétéet en application des dispositions de la loi 69-21 relative aux délais de paiement, nous avons vérifié la concordance des informations, figurant dans l'état joint à la déclaration des délais de paiement, avec les justificatifs des informations figurant sur les factures non payées dans les délais prévus à l'article 78-2 de la loi 69-21 de la sociétéau titre de la période du **1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024**.

Suite à l'examen de divers documents ayant trait à l'établissement de la déclaration de délais de paiement, ladite déclaration de la période susvisée ne fait ressortir aucun dépassement des délais de paiement prévus ou convenus.

Notre mission porte sur l'émission du Visa de la conformité de votre déclaration de délais de paiements, aux dispositions de la loi 69-21, par sondages d'informations documentaires, et ne constitue ni un audit, ni un examen limité. Elle a été effectuée selon la directive de l'organisation professionnelle des comptables agréés.

Les informations qui nous ont été communiquées pour l'établissement de ce visa sont sous la responsabilité de la gérance de la société.

Nos travaux sont réalisés indépendamment des diligences mises en œuvre par l'administration fiscale au regard de ses propres besoins conformément aux dispositions de la loi 69-21.

Conclusion :

Sur la base de nos travaux nous attestons de la concordance, dans tous ses aspects significatifs, des informations figurant dans le document joint relatives aux délais de paiement pratiqués par votre société avec les dispositions légales, réglementaires et contractuelles qui lui sont applicables.

Et par conséquent nous n'avons pas d'observations à formuler.

Notre visa est réservé à votre propre usage dans le cadre de la loi 69-21, il ne peut être utilisée à d'autres fins, ni être communiquée aux tiers.

..... le / / 2025

Le Comptable Agréé

VISA DU COMPTABLE AGREE

Modèle 2: avec observation

**A l'attention de Monsieur
Gérant de la société
Siège Social**

Visa DU COMPTABLE AGREE RELATIF A LA CONCORDANCE DES INFORMATIONS FIGURANT DANS L'ETAT JOINT A LA DECLARATION DES DELAIS DE PAIEMENT, PREVU PAR LA LOI 69-21 RELATIVE AUX DELAIS DE PAIEMENT MODIFIANT LES DISPOSITIONS DE LA LOI 15-95 RELATIVE AU CODE DE COMMERCE.

Déclaration de la Période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

En notre qualité de comptable agréé chargé de cette mission de la sociétéet en application des dispositions de la loi 69-21 relative aux délais de paiement, nous avons vérifié la concordance des informations, figurant dans l'état joint à la déclaration des délais de paiement, avec les justificatifs des informations figurant sur les factures non payées dans les délais prévus à l'article 78-2 de la loi 69-21 de la sociétéau titre de la période du **1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024**.

Suite à l'examen de divers documents ayant trait à l'établissement de la déclaration de délais de paiement, ladite déclaration de la période susvisée fait ressortir un montant total dedirhams de factures non payées totalement ou partiellement dans lesdits délais.

Notre mission porte sur le visa de la conformité de votre déclaration de délais de paiement aux dispositions de la loi 69-21, par sondages d'informations documentaires, et ne constitue ni un audit, ni un examen limité. Elle a été effectuée selon la directive de l'organisation professionnelle des comptables agréés OPCA.

Les informations qui nous ont été communiquées pour l'établissement du visa, sont sous la responsabilité de la gérance de la société.

Nos travaux sont réalisés indépendamment des diligences mises en œuvre par l'administration fiscale au regard de ses propres besoins conformément aux dispositions de la loi 69-21.

Conclusion sans observation :

Sur la base de nos travaux nous attestons, la conformité, dans tous ses aspects significatifs, les informations figurant dans l'état joint à la déclaration de délais de paiement établie par votre société avec les justificatifs des informations sur les factures non payées dans les délais prévus à l'article 78.2 de la loi 69-1, de la société Appelle de notre part aux observations suivantes :

.....

.....

Notre visa est réservé à votre propre usage dans le cadre de la loi 69-21, il ne peut être utilisée à d'autres fins, ni être communiquée aux tiers.

..... le / / 2025

VISA DU COMPTABLE AGREE

Modèle 3: Impossibilité de conclure

A l'attention de Monsieur
Gérant de la société
Siège Social

VISA DU COMPTABLE AGREE RELATIF A LA CONCORDANCE DES INFORMATIONS FIGURANT DANS L'ETAT JOINT A LA DECLARATION DES DELAIS DE PAIEMENT, PREVU PAR LA LOI 69-21 RELATIVE AUX DELAIS DE PAIEMENT MODIFIANT LES DISPOSITIONS DE LA LOI 15-95 RELATIVE AU CODE DE COMMERCE.

Déclaration de la Période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.

En notre qualité de comptable agréé chargé de cette mission de la sociétéet en application des dispositions de la loi 69-21 relative aux délais de paiement, nous avons vérifié la concordance des informations, figurant dans l'état joint à la déclaration des délais de paiement, avec les justificatifs des informations figurant sur les factures non payées dans les délais prévus à l'article 78-2 de la loi 69-21 de la sociétéau titre de la période du **1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024.**

Suite à l'examen de divers documents ayant trait à l'établissement de la déclaration de délais de paiement, ladite déclaration de la période susvisée fait ressortir un montant total dedirhams de factures non payées totalement ou partiellement dans lesdits délais.

Notre mission porte sur le visa de la conformité de votre déclaration de délais de paiement aux dispositions de la loi 69-21, par sondages d'informations documentaires, et ne constitue ni un audit, ni un examen limité. Elle a été effectuée selon la directive de l'organisation professionnelle des comptables agréés OPCA.

Les informations qui nous ont été communiquées pour l'établissement du visa, sont sous la responsabilité de la gérance de la société.

Nos travaux sont réalisés indépendamment des diligences mises en œuvre par l'administration fiscale au regard de ses propres besoins conformément aux dispositions de la loi 69-21.

Impossibilité de conclure :

En notre qualité de comptable agréé chargé de cette mission, par la sociétéet en application des dispositions de la loi 69-21 relative aux délais de paiement, nous ne sommes pas en mesure de délivrer le visa de la concordance des informations relatives à la déclaration de délais de paiements et ce pour les raisons :

A préciser

.....

.....

Le résultat de cette mission est réservé à votre propre usage dans le cadre de la loi 69-21, il ne peut être utilisé à d'autres fins, ni être communiquée aux tiers.

..... le / / 2025

Le Comptable Agréé