

GUIDE D'UTILISATION

DECLARATION EN LIGNE DES FOURNISSEURS

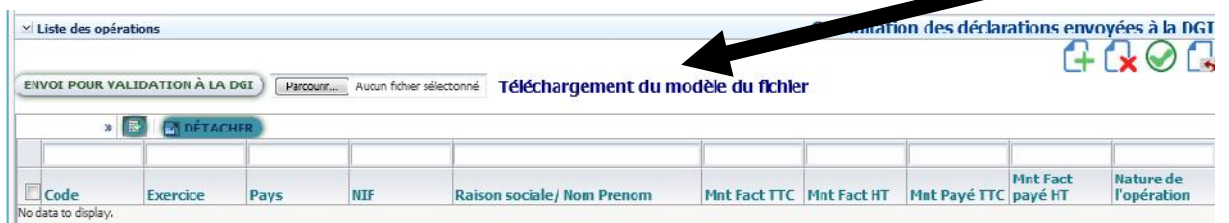
1. Demandez votre code d'accès auprès de votre gestionnaire;
2. Accédez au système à partir du lien www.tele-services.gov.mr
3. Renseignez votre **Identifiant** et **Mot de passe**



4. Cliquez sur le menu **Déclaration fournisseurs**



5. Télécharger le modèle du fichier de déclaration des fournisseurs en cliquant sur



modele_op_frs [Lecture seule] - Microsoft Excel

Accueil Insertion Mise en page Formules Données Révision Affichage

Normal Mise en page Affichages classEUR

Aperçu des sauts de page Affichages personnalisés Plein écran

Afficher/Masquer

Zoom 100% Zoom sur la sélection

Nouvelle fenêtre Réorganiser tout Figer les volets

C1 NIF

	C	D	E	F	G	H	I	J
1	NIF	RAISON SOCIALE	mnt_fact_ttc	mnt_fact_ht	mnt_paye_ttc	mnt_paye_HT	nature operation	
2	XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	HN	
3	XXXXXX	XXXXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	PRS	
4								
5								

5. Enregistrez le fichier sur votre ordinateurs;
6. Procédez au remplissage du fichier de déclaration des fournisseurs en respectant l'ordre des colonnes. Pour la colonne **nature de l'opération**, mettez **HN** pour **Honoraire**, **PRS** pour **Prestations**, **FN** pour **Fournitures** ou **AT** pour **Assistante Technique**.
7. Enregistrer les informations saisies;
8. Pour envoyer en ligne le fichier de déclaration des fournisseurs, cliquez sur **Parcourir**

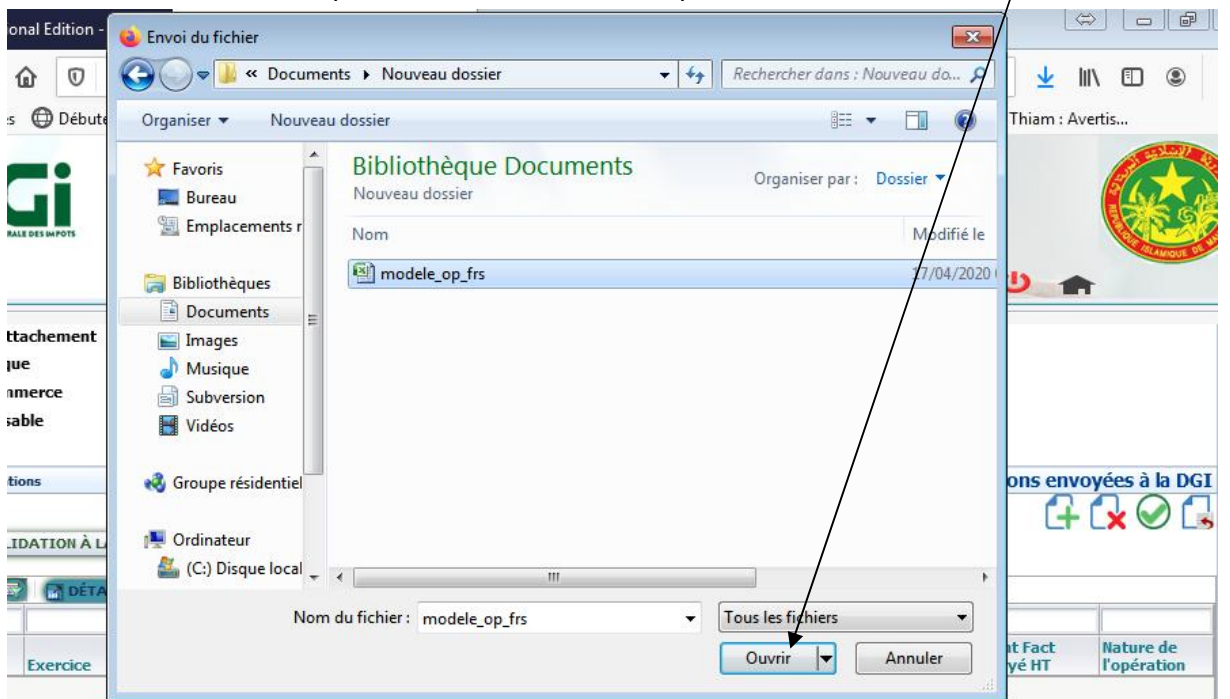
Liste des opérations Consultation des déclarations envoyées à la DGI

ENVOI POUR VALIDATION À LA DGI Parcourir... Aucun fichier sélectionné Téléchargement du modèle du fichier

DÉTACHER

Code	Exercice	Pays	NIF	Raison sociale/ Nom Prenom	Mnt Fact TTC	Mnt Fact HT	Mnt Payé TTC	Mnt Fact payé HT	Nature de l'opération
No data to display.									

9. Positionnez vous sur l'emplacement du fichier et cliquez sur le bouton **ouvrir**

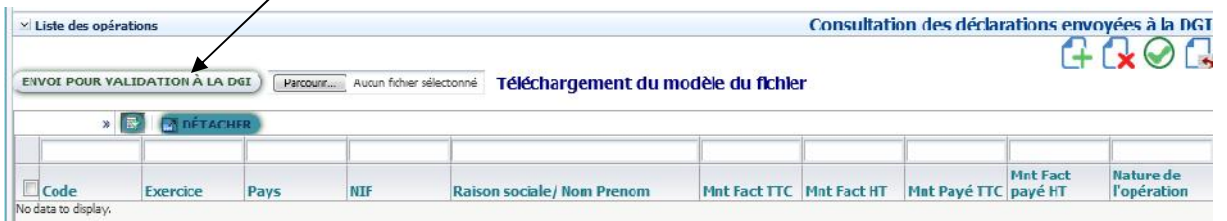


10. Cliquer sur le bouton pour télécharger



11. Patientez jusqu'à ce que le système télécharge le fichier en vous affichant un tableau renseigné avec les informations de déclaration.

12. Cliquer sur le bouton **Envoi pour validation à la DGI**



13. Le système vous renvoie un message de validation.