
Guide de dépôt des factures

Fournisseurs

Mis à jour

Décembre 2024

Table des matières

| | | |
|------|--|---|
| I. | Lien à utiliser pour les Fournisseurs du projet PAAEP JIRAMA | 1 |
| II. | Envoi du document par le fournisseur : | 1 |
| A. | Cas 1 : NOUVEAU FOURNISSEUR..... | 2 |
| B. | Cas 2 : FOURNISSEUR DEJA INSCRIT | 3 |
| III. | Notifications..... | 5 |

I. Lien à utiliser pour les Fournisseurs du projet PAAEP JIRAMA

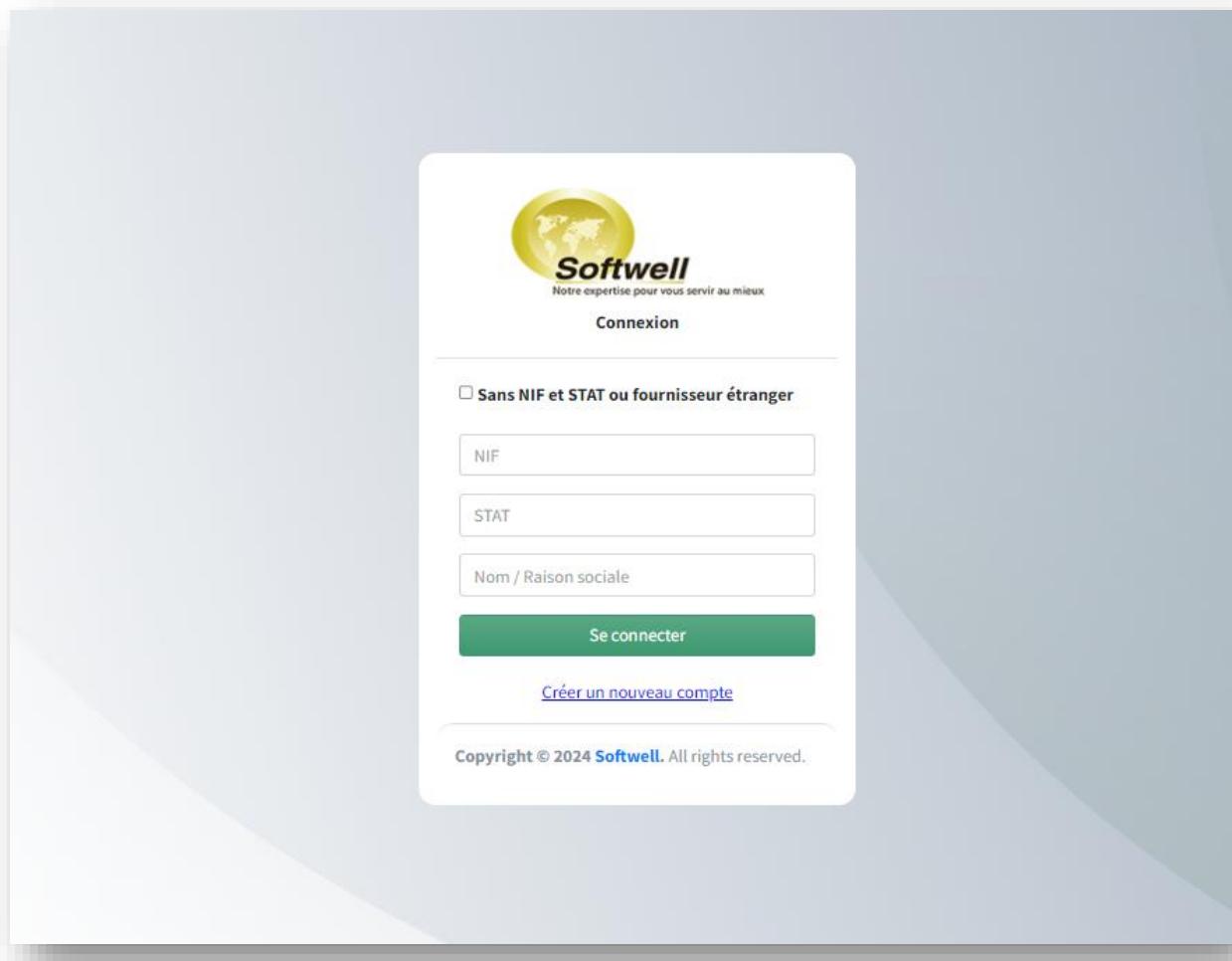
La plateforme permet de digitaliser les documentations et les facturations des fournisseurs du projet.

Pour déposer les factures à payer au niveau du PAAEP JIRAMA, merci de saisir ou cliquer sur le lien suivant :

<https://set.softwell.cloud/softgedpaaep/suppliers/40e7a8c9-524a-44f4-8b9c-6bb465e1c16d>

II. Envoi du document par le fournisseur :

En cliquant sur le lien fourni par projet, la fenêtre suivante apparaîtra :



Il y a deux cas à considérer pour le bon fonctionnement de la plateforme.

A. Cas 1 : NOUVEAU FOURNISSEUR

1- Cliquer sur

[Créer un nouveau compte](#)

2- Saisir OBLIGATOIUREMENT LES ELEMENTS SUIVANTS :

- NIF (Numéro d'Identification fiscal sur 10 caractères)
- STAT (Numéro Statistique sur 17 caractères)
- MAIL
- CONTACT TELEPHONIQUE
- NOM /RAISON SOCIAL



Création d'un nouveau compte

Sans NIF et STAT

0001234567
00012345678912345 2

hasina.henintsoa@softwell.mg

0344444444

SOFTWELL

[Créer un nouveau compte](#) 3

[Déjà inscrit](#)

Copyright © 2024 Softwell. All rights reserved.

NB : Dans le cas où le fournisseur ne possède pas de NIF et STAT, cocher sur l'option correspondante Sans NIF et STAT et saisir le N°CIN (Carte d'identité Nationale) à la place du NIF et STAT.

3- Cliquer sur

[Créer un nouveau compte](#) 3

B. Cas 2 : FOURNISSEUR DEJA INSCRIT



Connexion

Sans NIF et STAT

0001234567 4

00012345678912345

SOFTWELL

Se connecter 5

[Créer un nouveau compte](#)

Copyright © 2024 **Softwell**. All rights reserved.

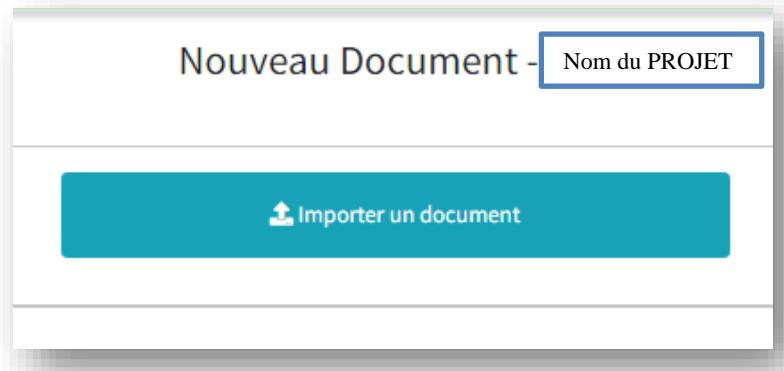
4- Remplir les éléments suivants :

- NIF (Numéro d'Identification fiscal sur 10 caractères)
- STAT (Numéro Statistique sur 17 caractères)
- NOM /RAISON SOCIAL

5- Cliquer sur 

Le fournisseur sera dirigé vers un écran d'importation de document.
 L'accès du fournisseur se limite à l'importation d'un document.
 Il ne peut ni modifier ni supprimer ni consulter les anciens documents importés.

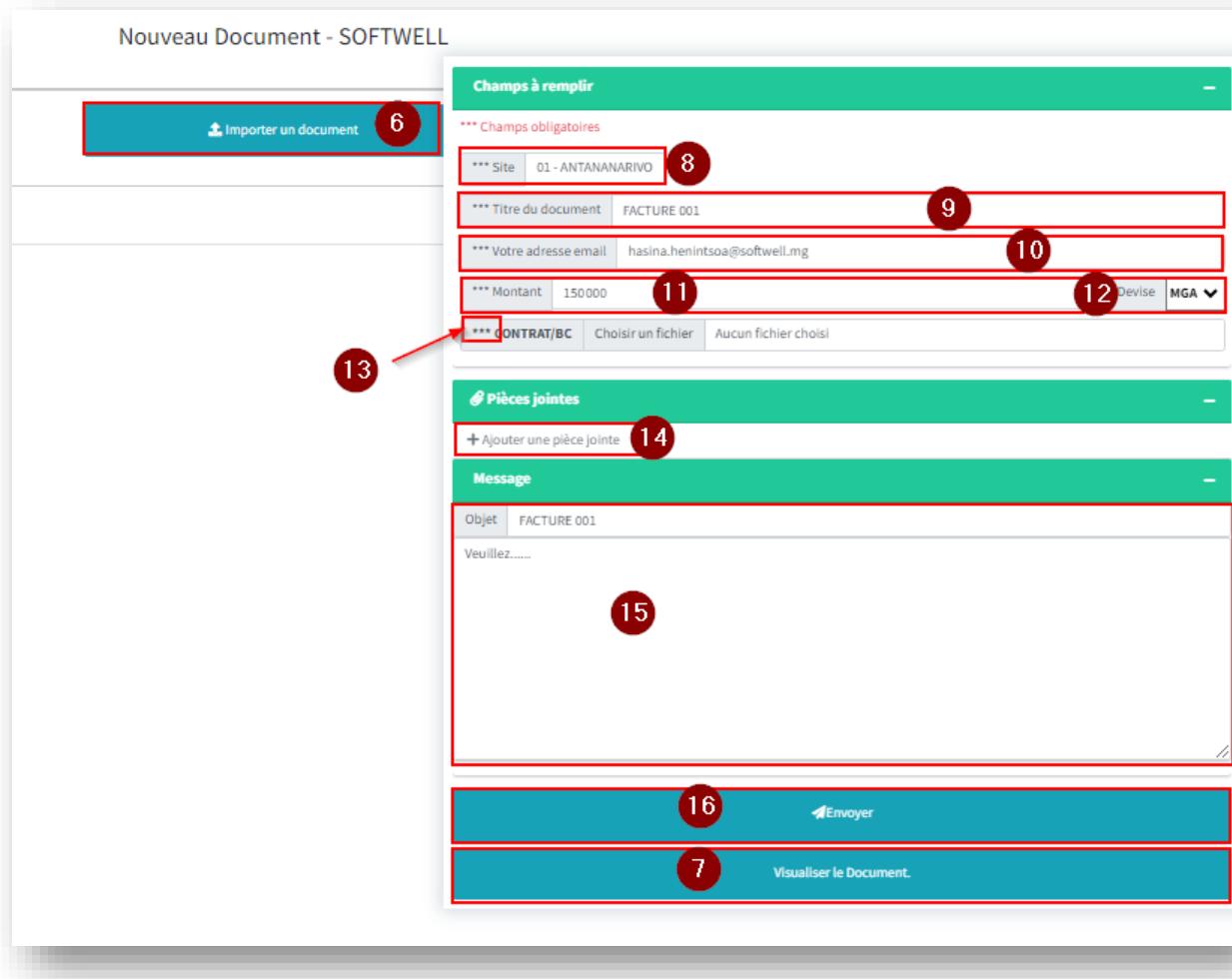
- ✓ L'écran suivant apparaîtra :



Nouveau Document - Nom du PROJET

Importer un document

Nouveau Document - SOFTWELL



Champs à remplir

6. Importer un document

7. Visualiser le Document.

8. Site: 01 - ANTANANARIVO

9. Titre du document: FACTURE 001

10. Votre adresse email: hasina.henintsoa@softwell.mg

11. Montant: 150000

12. Devise: MGA

13. CONTRAT/BC: Choisir un fichier (highlighted with a red box)

14. Pièces jointes: + Ajouter une pièce jointe

15. Message: Veuillez.....

16. Envoyer

- 6- Le bouton « Importer un document » permet d'uploader **la facture** au format **PDF** de votre ordinateur vers la plateforme.
- 7- Visualiser le document à importer
- 8- Choisir le site
- 9- Saisir le titre du document
- 10- Saisir l'adresse mail du fournisseur qui va recevoir les notifications.
- 11- Saisir le montant de la facture ou du document principal.
- 12- Choisir la monnaie (MGA par défaut)
- 13- Saisir les autres éléments jugés nécessaire par le projet ***
1. ENGAGEMENT (BC/DA/CONTRAT)
 2. Carte CIF/CIN
 3. LIVRABLE (BL/RAPPORT)

14- Attacher les pièces jointes qui sont liées au document en cliquant sur « Ajouter une pièce jointe »

15- Renseigner l'objet et le message

16- Cliquer sur « Envoyer » une fois terminer

NB : Seuls les fichiers au **format PDF** seront acceptés.

Une fois le document envoyé, un courriel est envoyé pour informer que le document créé a été soumis avec succès.

III. Notifications

Le fournisseur du projet recevra 4 notifications à l'adresse mail renseignée lors de l'importation du document.

- 1- Notification lors du dépôt de la facture
- 2- Notification lors la réception de la facture
- 3- Notification lors de l'acceptation/refus de la facture
- 4- Notification lors du paiement de la facture