

TABLES DES MATIERES

TABLES DES MATIERES	i
LISTES DES FIGURES	Erreur ! Signet non défini.
I- ACCES A LA PLATE FORME	1
II- INSCRIPTION	2
1- Prestataire	3
2- Cadre-Direction Générale des impôts et Cadre-Direction Générale du Budget	4
3- Directeur de l'Administration et des Finances	5
III- CONNEXION	5
a- Se connecter	5
b- Mot de passe oublié	6
IV- CONSULTATION	7
1- Prestataire	7
2-	10
3- Cadre-Direction Générale des budgets	12
4- Directeur de l'Administration et des Finances	12

INTRODUCTION

Dans le cadre de la dématérialisation des divers services aux usagers-clients, la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) a mis à la disposition de ses clients la plateforme de consultation et de suivi des titres de paiement.

Ladite plateforme accessible depuis le site web de la DGTCP (www.tresorbenin.bj) permettra suivant la catégorie du client d'accéder aux diverses informations.

IL s'agit notamment des informations relatives à l'évolution du traitement des titres, aux rejets éventuels et aux paiements de titres. Aussi les administrations financières peuvent disposer des informations sur les prélèvements effectués à leur profit. Les catégories de clients cibles sont les:

cadres de la Direction Générale des impôts (DGI) ;

cadres de la Direction Générale des Budgets (DGB) ;

Directeurs de l'Administration et des Finances (DAF) ;

cadres de la DGTCP ;

Comptables Ministériels et Départementales ;

Fournisseurs ou Prestataires de l'Etat ;

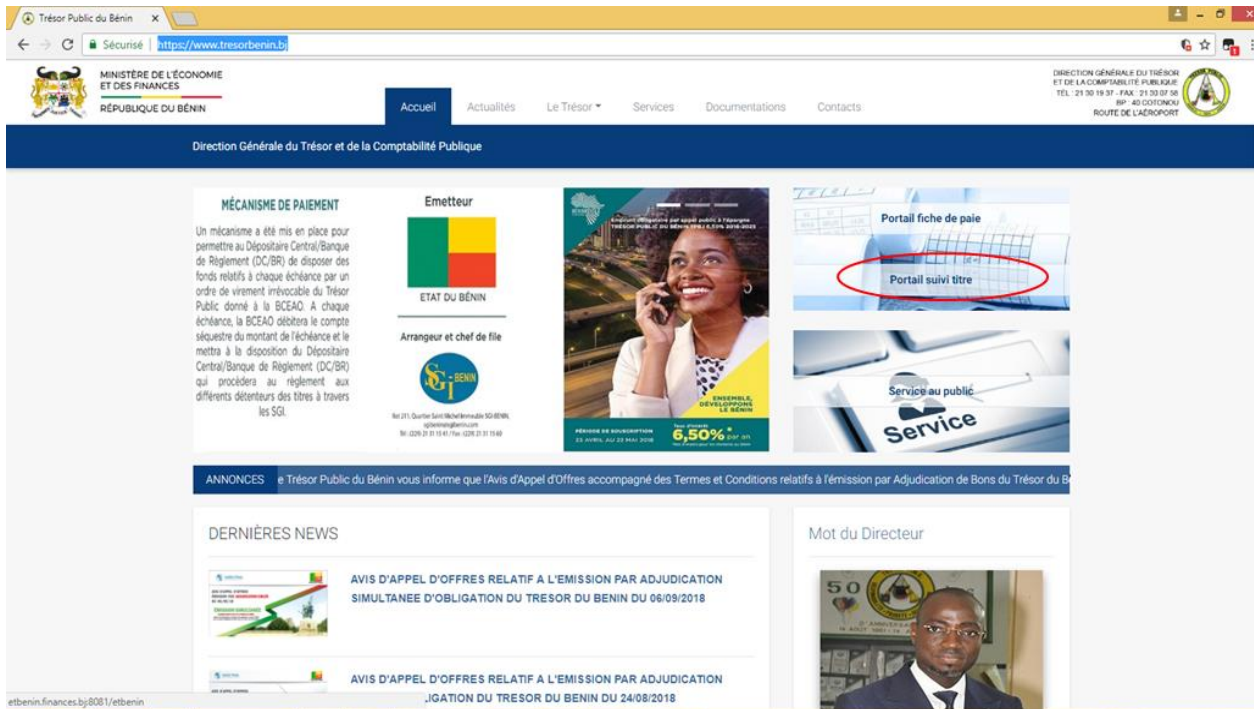
Agents de l'Etat.

Les fonctionnalités déployées sur cette plateforme sont les suivantes :

- l'accès à la plateforme ;
- l'inscription sur la plateforme;
- la connexion à la plateforme;
- suivi des titres;
- consultation des déclarations des recettes ;
- impression des divers états ;
- récupération de mot de passe oublié;
- la déconnexion de la plateforme.

I- ACCES A LA PLATE FORME

Pour accéder à la plateforme de consultation et de suivi des titres, il suffit d'aller sur le site du trésor www.trésorbenin.bj et de cliquer sur le lien **"Portail Suivi Titre"** situé à droite comme l'indique le schéma ci-après :



Ainsi la page de connexion ci-dessous s'affiche :



II- INSCRIPTION

Pour bénéficier des services de la plateforme, il faut s'inscrire. faudrait au préalable demande une autorisation. Pour ce faire cliquer sur le lien « **s'inscrire** ». Voir schéma.

consiste à s'enregistrer avec des informations personnelles vraies qui seront vérifiées sur le système de gestion de la paie des agents de l'Etat. Il faudra donc saisir les données réelles et individuelles. Pour ce faire :

Bienvenue sur la plateforme eTbenin *** L'Espace de Suivi des Titres de Paiement du Trésor Public ***

Espace eTBénin

Votre code inscription :

Mot de passe :

[S'inscrire](#) [Se connecter](#) [Mot de passe oublié ?](#)

Le Trésor Public du Bénin vous souhaite la bienvenue sur la plateforme web de consultation des titres de paiement. Cette page vous permet de vous inscrire, de vous connecter ou de changer votre mot de passe. Pour les fournisseurs ou Prestataires de l'Etat certaines informations obligatoires seront exigées lors de la procédure d'inscription. Référez-vous à vos documents de création de société. Pour les cadres de l'Administration, une autorisation d'inscription adressée au Trésor Public est nécessaire. Pour toute aide, contactez le 00 229 97 63 22 62 / 00 229 63 00 23 66 / 00 229 97 08 77 07. Merci bien.

@Trésor Public du Bénin - Gestion de l'information - Matkoss

La page suivante s'affiche.

Bienvenue sur la plateforme eTbenin *** L'Espace de Suivi des Titres de Paiement du Trésor Public ***

Informations sur l'inscription

Etape 0 - Choisissez votre profil :

- ☐ Prestataires et Fournisseurs de biens et services
- ☒ Cadre - Direction Générale des Impôts
- ☐ Cadre des Directions de l'Administration et des Finances (DAF)
- ☐ Cadre - Direction Générale du Budget
- ☐ Comptable Ministériel et Départemental
- ☐ Agents de l'Etat

[Précédent](#) [Suivant](#)

@Trésor Public du Bénin - Gestion de l'information - Matkoss

Choisir son profil puis cliquer sur le bouton « **Suivant** » ; l'utilisateur aura la page correspondante à son profil.

1- Prestataires

Pour s'inscrire en tant que **fournisseur** ou **prestataire d'Etat**, certaines informations sont à renseigner.

NB : Les champs marqués par une **Astérix (*)** sont obligatoires.



Figure 1: Inscription Prestataire

NB : Notons que lorsque les informations renseignées dans les différents champs sont incorrectes cela affichera un message d'erreur comme le montre la figure5 ci-dessous



Figure 2: cas d'erreur

Après avoir renseigné tous les champs, passez à l'étape 2 en cliquant sur le bouton « Suivant » de la figure4 ci-dessus.

A cette étape-là, le prestataire doit renseigner tous les champs de cette figure6 de l'étape 2 qui sont : le N° de téléphone, l'email, le mot de passe et est appeler a saisi le mot

de passe à nouveau pour confirmation. Il est tenu de renseigner obligatoirement tous les champs car ceux-ci sont obligatoires. Ensuite vous cliquez sur le bouton « Valider » pour finaliser votre inscription.

Figure 3 shows the 'Etape 2' registration page for suppliers on the eTBenin platform. The page header includes the logos of the République du Bénin and the Trésor Public du Bénin, along with the text 'eTBenin' and 'Bienvenue sur la plateforme eTBenin'. The main heading is 'ENREGISTREMENT DES FOURNISSEURS'. The form contains the following fields:

- N° Téléphone actuel *: 65935666
- Email *: d.aziakou@yahoo.fr
- Mot de Passe *: [masked]
- Confirmation *: [masked]

A blue 'Valider' button is located below the form. The footer of the page reads '@DGTCPI/DGIA - Matkoss'.

Figure 3: Etape2 Prestataire

NB : A la fin de l'inscription, vous allez recevoir par email un code d'inscription et un code de sécurité que vous utiliserez plus tard lors de votre connexion.

2- Cadre-Direction Générale des impôts et Cadre-Direction Générale du Budget

A l'inscription d'un utilisateur dont le profil est un **cadre-Direction Général des impôts** ou un **cadre-Direction Général du Budget**, il choisit le point le concernant sur la figure 3 plus-haut et clique sur suivant. Ce qui l'amène à l'étape 1 représentée par la figure 4 ci-dessous avec les informations obligatoires à renseigner.

Figure 4 shows the 'Etape 1' registration page for DAF or tax agents on the eTBenin platform. The page header is identical to Figure 3. The main heading is 'INSCRIPTION DES DAF OU AGENTS DES IMPOTS'. The form contains the following fields:

- N° Matricule *: 80801 (with a 'Rechercher' button)
- Nom & Prénoms *: Entrez votre Nom et Prénoms
- N° Téléphone actuel *: 66370584
- Email *: d.aziakou@yahoo.fr
- Mot de Passe *: [masked]
- Confirmation *: [masked]

At the bottom of the form are two buttons: 'Précédent' and 'Valider'. The footer of the page reads '@DGTCPI/DGIA - Matkoss'.

Figure 4: Inscription DGI et DGB

NB : A la fin de l'inscription, vous allez recevoir par email un code d'inscription et un code de sécurité que vous utiliserez plus tard lors de votre connexion.

3- Directeur de l'Administration et des Finances

Avec le profil **DAF (Directeur de l'Administration et des Finances)** d'une institution, il choisit le point le concernant sur la figure3 plus-haut et clique sur suivant. Ce qui l'amène à l'étape1 représenté par la figure8.

The screenshot shows the 'Etape 1' registration form for DAF or tax agents on the eTBenin platform. The form is titled 'INSCRIPTION DES DAF OU AGENTS DES IMPOTS'. It includes fields for 'N° Matricule' (80801), 'Nom & Prénoms' (Entrez votre Nom et Prénoms), 'N° Téléphone actuel' (66370584), 'Email' (d.aziakou@yahoo.fr), 'Mot de Passe' (masked with asterisks), 'Confirmation' (masked with asterisks), and 'Ministères' (MINISTÈRE DES FINANCES ET DE L'ÉCONOMIE). There are 'Précédent' and 'Valider' buttons at the bottom. The page is decorated with a background of cowrie shells.

Figure 5:Etape1 DAF

NB : A la fin de l'inscription, vous allez recevoir par email un code d'inscription et un code de sécurité que vous utiliserez plus tard lors de votre connexion.

III- CONNEXION

a- Se connecter

Pour la connexion, l'utilisateur doit saisir son code d'inscription qu'il aurait récupéré dans sa boîte email plus précisément dans le dossier SPAM en fonction de l'adresse email fournis comme le montre cette figure.

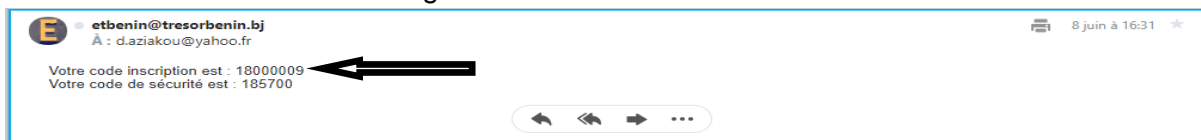


Figure 6: code d'inscription

Ce code d'inscription récupéré est saisi dans le champ **Votre code inscription** suivi du **Mot de passe** fournis lors de l'inscription comme la montre la figure ci-dessous.



Figure 7: Connexion

Après avoir renseigné les champs de la figure10 et que vous cliquez sur **Se connecter** cela vous affichera une page sur laquelle on vous demandera de saisir un code de sécurité. Ce code de sécurité a été envoyé dans votre mail.

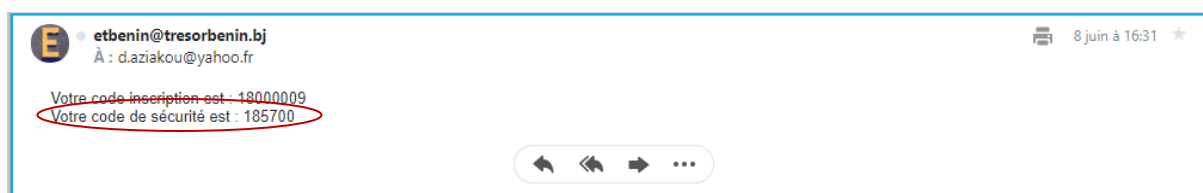


Figure 8: Code de sécurité

Ce code sera saisi dans le champ **Votre code sécurité** comme le montre l'image ci-dessous.



Figure 9: Saisi de code de sécurité

b- Mot de passe oublié

Le lien **Mot de passe oublier** de la figure2 permet aux utilisateurs de pouvoir récupérer un nouveau mots de passe en cas d'oubli en suivant les différentes étapes de la figure ci-dessous.

République du BENIN eTBenin

Trésor Public du BENIN

Bienvenue sur la plateforme eTbeni

Mot de passe perdu ?

Afin de récupérer votre mot de passe, vous devez répondre à votre question secrète.
Votre mot de passe vous sera ensuite envoyé sur votre adresse électronique.

Libellé de la question du client ?

Votre réponse

Saisissez le mot que vous lisez :

Récupérer mon mot de passe

@DGTC/DGIA - Matkoss

Figure 10: Mot de passe oublié

IV- CONSULTATION

1- Prestataire

Après la connexion du prestataire, on obtient la page suivante

3201300473413 - ORAZK SARL - AVRANKOU

Choisir une nature de titre à consulter :

☒ Mandat ☐ OP Trésor

Rechercher un titre :

[Afficher](#) [Imprimer](#) [Déclarations](#)

Nature	N°	Montant	Etape	Réf. Paiement	Banque	Date	Motif du Traitement	Objet
Mandat	11015717100372	05		0233847	ECOBANK	16/01/2018	OK	Règlement facture relative Déjeuner, décoration de la salle, impression sur bâche et eau minérale dans cadre de première session du cadre de concertation entre Acteurs Publics et Opérateurs de réseaux
Mandat	11016517100654	05		0233804	ECOBANK	28/12/2017	OK	Règlement facture relative à une commande d'une application WEB et la mise en place d'une base de donnée de suivi-évaluation au profit du MCVDD REGLEMENT DE LA FACTURE RELATIVE A LA DEMATERIALISATION

Figure 11: Consultation1 prestataire

Sur cette page, le prestataire peut faire le choix de ce qu'il veut consulter que ce soit un **Mandat** ou un **OP**.

Pour rechercher un mandat spécifique, il suffit de copier le N° du mandat dans le champ **Rechercher un titre** et cliquer sur **afficher** pour avoir les informations concernant ce mandat dans la figure ci-dessous.

3201300473413 - ORAZK SARL - AVRANKOU

Choisir une nature de titre à consulter :

☒ Mandat ☐ OP Trésor

Rechercher un titre : 11015717100372

[Afficher](#) [Imprimer](#) [Déclarations](#)

Nature	N°	Montant	Etape	Réf. Paiement	Banque	Date	Motif du Traitement	Objet
Mandat	11015717100372	1 309 800,05		0233847	ECOBANK	16/01/2018	OK	Règlement facture relative Déjeuner, décoration de la salle, impression sur bâche et eau minérale dans cadre de première session du cadre de concertation entre Acteurs Publics et Opérateurs de réseaux

Figure 12: Consultation d'un mandat spécifique

A partir de cette page il a la possibilité d'imprimer aussi le ou les mandats en question dont voici une figure ci-dessous.



Figure 13: impression mandat

Possibilité de consulter les différentes déclarations en cliquant sur le bouton déclaration comme le montre la figure ci-dessous



Figure 14: Liste des déclarations

Ils peuvent également faire des recherches sur une déclaration donnée en copiant juste le N° du titre dans le champ **N° du titre** et cliquer sur afficher pour avoir les informations concernant cette déclaration comme l'indique la figure ci-dessous.

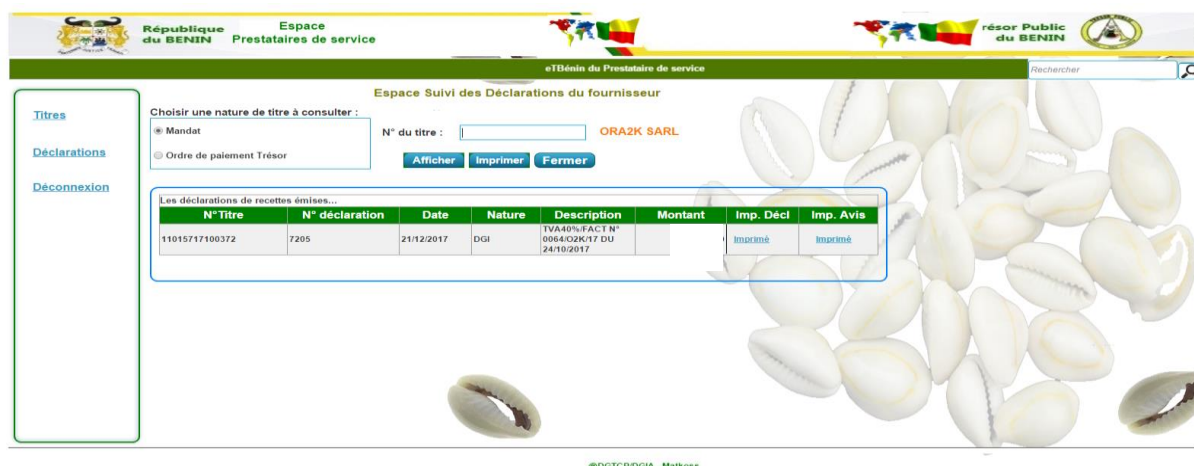


Figure 15: Déclaration spécifique

Possibilité toujours d'imprimer une liste de déclaration ou une déclaration de recette sur un titre spécifique comme le montre les figure ci-dessous.

N°IFU	3201300473413	ORA2K SARL - AVRANKOU				
N°Titre	Nature	N°Déclaration	Description	Montant	Bénéficiaire	
1101571700372	Mandat	7205	TVA40%/FACT N° 0064/02K/17 DU 24/10/2017		DGI	
1101651700654	Mandat	7198	TVA40%/FACT N° 15/2017 DU 05/10/2017		DGI	
1102081700656	Mandat	7850	RET_GARANTIE 5K/FACT N° 0060/02K-17 DU 19/12/2017		DICTCP	
Total 3201300473413:				974 720		
Total:				974 720		

Nombre de titres : 3

Edité le 11/06/2018 15:12:02

Figure 16: Impression d'une liste de déclaration

Le Payeur Général du Trésor
SERVICE COMPTABILITE ET CAISSE / DP

DECLARATION DE RECETTE

N° 7 205 du 21/12/2017

Le Payeur Général du Trésor soussigné, déclare avoir retenu à la source pour le compte de la Recette Générale du Trésor, sur le titre N° 11015717100372

du : DGI

La somme de:
cfa., en règlement de l'opération suivante : TVA40%/FACT N° 0064/02K/17 DU 24/10/2017
TVA40%

Cette recette est constatée dans les écritures de la Paierie Générale.

Declaracion delivree le 11/06/2018

Le Payeur Général du Trésor et P.O

Figure 17: Impression d'une déclaration sur un titre spécifique

2- Cadre-Direction Générale des impôts

Après la connexion du **Cadre-DGI**, on obtient la page suivante :

N°	Objet du Titre	Montant	Banque	Date Paiement	Réf.	IFU
11496518100004	AVANCE SUR LES FRAIS DE TRANSPORTS RELATIFS AUX MOUVEMENTS DIPLOMATIQUES AU TITRE DU 1ER SEMESTRE 2018.		EPARGNE	22/02/2018	E18PGT00038	4201700232519
11496518100002	AVANCE SUR LES FRAIS DE TRANSPORTS RELATIFS AUX MOUVEMENTS DIPLOMATIQUES ET AUX MISSIONS A L'EXTERIEUR DU PERSONNEL DU MAEC AU TITRE DU 1ER SEMESTRE 2018.		EPARGNE	22/02/2018	E18PGT00038	4201700232519
11496318100057	Paiement de la facture relative à l'entretien du groupe électrogène de l'UATS/FCB-PME pour la période d'août 2017 à janvier 2018.		DIAMOND	15/03/2018	0250649	3201401421010

Figure 18: Liste des mandats

Sur cette page, le DGI peut faire le choix de ce qu'il veut consulter que ce soit un **Mandat** ou un **OP**.

Pour un mandat spécifique, il suffit de copier le N° du mandat dans le champ **N° du titre** et cliquer sur afficher pour avoir les informations concernant ce mandat dans la figure ci-dessous.

N°	Objet du Titre	Montant	Banque	Date Paiement	Réf.	IFU
11496518100004	AVANCE SUR LES FRAIS DE TRANSPORTS RELATIFS AUX MOUVEMENTS DIPLOMATIQUES AU TITRE DU 1ER SEMESTRE 2018.		EPARGNE	22/02/2018	E18PGT00038	4201700232519

Figure 19: Consultation mandat spécifique

Possibilité de consulter les différentes déclarations en cliquant sur le bouton déclaration et imprimer ces déclarations comme le montre les figures 17, 18, 19, 20 ci-dessus.

3- Cadre-Direction Générale des budgets

Après connexion, on obtient la page suivante :

Fournisseur / Prestataire

Choisir une nature de titre à consulter :

- ☒ Mandat
- ☐ Ordre de paiement SIGFIP
- ☐ Ordre de paiement Trésor

N° du titre :

N° IFU :

MOTIF DU TRAITEMENT : TOUS

[Afficher](#) [Imprimer](#) [Fermer](#)

Nature	N°	Objet	Montant	Traitement	IFU
Mandat	11025417101433	Palement au sujet du contrat de prestation de service d'expert au profit de Monsieur Elie Guillaume HOUNKPONOU, Assistant du MEF pour le compte de la période du 17 juin 2016 à 17 juin 2017.		OK	0201710091293
Mandat	11025418100070	Règlement de la facture relative au contrat de fourniture de services au MAEC du 01/12/2017 au 31/12/2017.		DIFFERE: DEF AUT CERTIFICATION ET LIQUIDATION DE LA	0201710189107
Mandat	11025418100276	Palement de la facture A/s prestation de service d'expert de M. ADJOU Adékounlé Luc-Arthur pour la période du 1er au 31 janvier 2018.		DIFFERE: DEF AUT CERTIFICATION ET LIQUIDATION DE LA	0201710189107
Mandat	11025418100277	Palement de la facture A/s prestation de service d'expert de M. ADJOU Adékounlé Luc-Arthur pour la période du 1er au 28 février 2018.		DIFFERE: DEF AUT CERTIFICATION ET LIQUIDATION DE LA	0201710189107
Mandat	11056217100166	LOYERS DU 1ER/01/2017 AU 31/12/2017.		OK	1200800023203
Mandat	11056217100574	LOYERS DU 1ER TRIMESTRE 2016		OK	12008000928709

Figure 20: Liste des mandats DGI

Sur cette page, le DGI peut faire le choix de ce qu'il veut consulter que ce soit un **Mandat**, un **OP SIGFIP** ou un **OP Trésor**.

Pour un mandat spécifique, il suffit de copier le N° du mandat dans le champ **N° du titre** et cliquer sur **afficher** pour avoir les informations concernant ce mandat dans la figure 22 ci-dessus.

Possibilité de consulter les différentes déclarations en cliquant sur le bouton **déclaration** et imprimer ces déclarations comme le montre les figures 17, 18, 19, 20 ci-dessus.

4- Directeur de l'Administration et des Finances

Après connexion, on obtient la page suivante :

Direction de l'Administration et des Finances

Choisir une nature de titre à consulter :

- ☒ Mandat
- ☐ Ordre de paiement SIGFIP
- ☐ Ordre de paiement Trésor

N° du titre :

N° IFU :

MOTIF DU TRAITEMENT : TOUS

[Afficher](#) [Imprimer](#) [Fermer](#)

Nature	N°	Objet	Montant	Traitement	IFU
Mandat	11025418100070	Règlement de la facture relative au contrat de fourniture de services au MAEC du 01/12/2017 au 31/12/2017.		DIFFERE: DEF AUT CERTIFICATION ET LIQUIDATION DE LA	0201710189107
Mandat	11025418100276	Palement de la facture A/s prestation de service d'expert de M. ADJOU Adékounlé Luc-Arthur pour la période du 1er au 31 janvier 2018.		DIFFERE: DEF AUT CERTIFICATION ET LIQUIDATION DE LA	0201710189107
Mandat	11025418100277	Palement de la facture A/s prestation de service d'expert de M. ADJOU Adékounlé Luc-Arthur pour la période du 1er au 28 février 2018.		DIFFERE: DEF AUT CERTIFICATION ET LIQUIDATION DE LA	0201710189107

Figure 21: Liste des mandats DAF

Sur cette page, le DAF peut faire le choix de ce qu'il veut consulter que ce soit un **Mandat**, un **OP SIGFIP** ou un **OP Trésor**.

Pour un mandat spécifique, il suffit de copier le N° du mandat dans le champ **N° du titre** et cliquer sur afficher pour avoir les informations concernant ce mandat dans la figure22 ci-dessus.

Possibilité de consulter les différentes déclarations en cliquant sur le bouton déclaration et imprimer ces déclarations comme le montre les figure17, 18, 19, 20 ci-dessus.

Figure 22: Page Connexion

Sur la figure2, nous verront un rectangle dans lequel « Bienvenue dans l'espace eTbenin » suivi de **Votre code inscription, Mot de passe** et de l'image de trois clé coloré en jaune. Sur cette même page, nous verront juste en dessous du rectangle les liens **S'inscrire, Mot de passe oublié** et le bouton « **Se connecter** ».