

FACTURATION ÉLECTRONIQUE MRA · MAURICE

Votre guide complet de configuration

De votre première connexion à votre première facture.

18	Étapes détaillées
EN AUTONOMIE	Vous inscrivez et configurez votre propre entreprise.

Un produit de Streak Technologies LTD.

Édition : 20 octobre 2026

[Ouvrir le guide en ligne](#)

Sommaire

Cliquez sur une étape pour y accéder. Le lien Sommaire en bas de page vous ramène ici.

- 01. Votre compte 4
- 02. Votre entreprise 8
- 03. Inscription MRA 10
- 04. Vos informations de facturation électronique 12
- 05. Vos mots de passe de facturation électronique 17
- 06. Connectez-vous avec Test User 20
- 07. Validez l'OTP 22
- 08. Confirmez votre profil 24
- 09. Enregistrez votre EBS 26
- 10. Connexion à la MRA 29
- 11. Choisissez Test Drive 31
- 12. Lancez les vérifications 33
- 13. Confirmez les sept tests verts 35
- 14. Envoyez l'EBS pour activation 38
- 15. Approuvez l'EBS pour la production 41
- 16. Vos documents 45
- 17. Votre abonnement 47
- 18. Votre première facture 50

Avant de commencer

Gardez ce guide ouvert pendant vos démarches dans env.mu et chez la MRA. Les encadrés orange numérotés correspondent aux explications sous chaque capture. Saisissez vos propres informations, jamais celles des exemples.

Conservez vos mots de passe en sécurité. Votre mot de passe de transmission est nécessaire pour connecter env.mu. N'envoyez jamais de mots de passe par e-mail.

Adresses utiles

<https://app.env.mu/inscription/>

<https://vfiscportal.mra.mu/einvoice-operator-registration/login>

<https://vfiscportal.mra.mu/einvoice-portal/home>

Support

MRA: +230 207 6020 · invoicing@mra.mu

Problèmes techniques env.mu uniquement : support@env.mu

Droits d'auteur et utilisation

© 2026 Streak Technologies LTD. Tous droits réservés. Ce guide est fourni pour votre usage personnel lors de la configuration d'env.mu. Toute copie, reproduction, republication, diffusion, vente ou adaptation, totale ou partielle, nécessite l'autorisation écrite préalable de Streak Technologies LTD, sauf lorsque la loi l'autorise. Les captures MRA, noms et documents sources restent la propriété de leurs titulaires respectifs.

Les captures correspondent aux écrans vérifiés le 20 octobre 2026. Suivez les instructions du portail actuel si l'interface change. Les informations personnelles et d'entreprise sont masquées ou fictives.

ÉTAPE 01 / 18 · Dans env.mu

01. Votre compte

Créez votre compte avant de configurer votre entreprise.

1. Ouvrez env.mu et choisissez Commencer. Saisissez votre nom et votre adresse e-mail, puis choisissez un mot de passe.
2. Ouvrez l'e-mail de vérification et suivez son lien. Cliquez sur Confirm and continue sur la page de confirmation, puis connectez-vous si demandé.
3. Gardez ce guide ouvert. Les boutons ci-dessous ouvrent l'application ou la MRA dans un autre onglet.

Quoi saisir

Champ à l'écran	Quoi saisir ou sélectionner
Nom complet	Vos propres prénom et nom.
Adresse e-mail	Une adresse à laquelle vous pouvez accéder maintenant pour recevoir le lien de vérification.
Mot de passe	Créez votre propre mot de passe env.mu avec au moins 12 caractères.
Confirmer le mot de passe	Saisissez à nouveau le même mot de passe env.mu.
Confirmation du libre-service	Lisez-la et cochez-la si vous acceptez d'effectuer la configuration vous-même.

Avant de continuer

Votre e-mail est vérifié et vous pouvez ouvrir la configuration de l'entreprise.

Besoin d'aide ?

Déjà inscrit ? Connectez-vous à votre compte existant.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

Écran 1 · Votre compte

The screenshot shows a registration form with four numbered steps:

- 1** Full name *
[Text input field]
Email address *
[Text input field]
- 2** Password *
[Text input field]
At least 12 characters.
Confirm password *
[Text input field]
- 3** ☐ I choose self-service and confirm that I will complete setup myself. Support is limited to system issues.
[Prefer some assistance? View Standalone plans](#)
- 4** [Register and start now](#)

[Forgot password?](#)

1. Votre nom et votre e-mail.

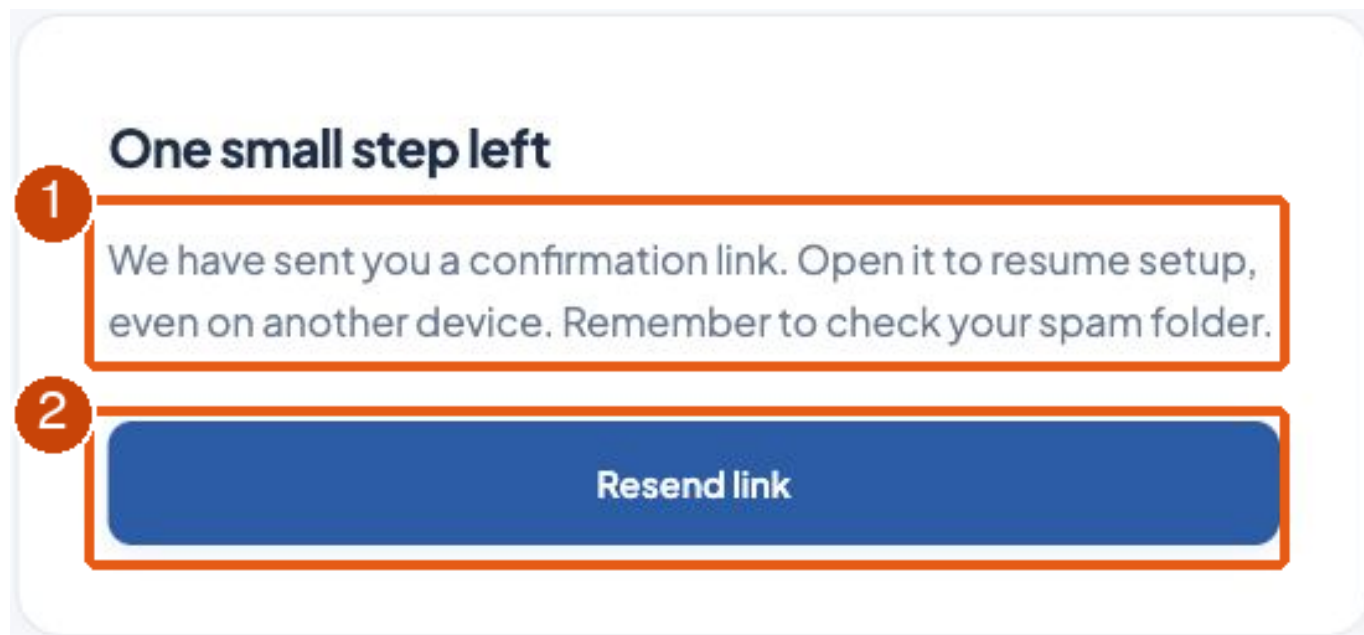
2. Créez et confirmez votre mot de passe env.mu.

3. Lisez l'engagement de configuration en autonomie.

4. Inscrivez-vous, puis suivez l'e-mail de vérification.

Écran réel d'env.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

Écran 2 · Votre compte

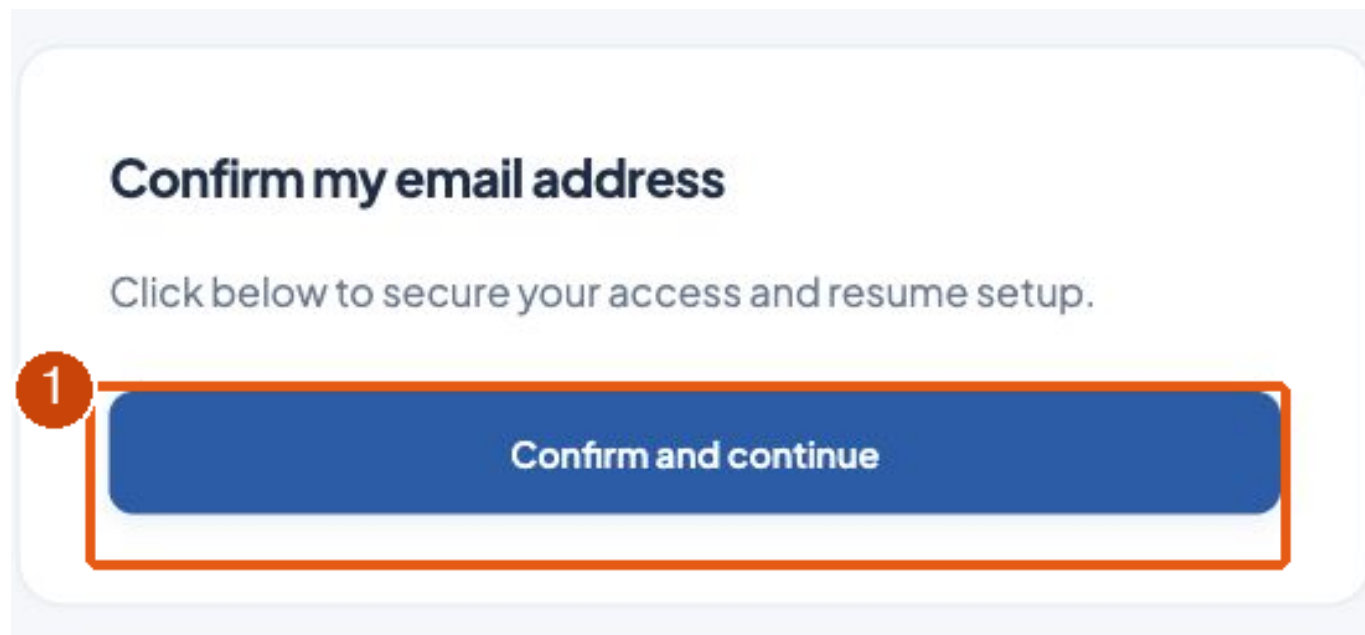


1. Ouvrez le lien reçu par e-mail ; vérifiez les indésirables.

2. Utilisez Resend link si vous avez besoin d'un nouvel e-mail.

Écran réel d'einv.mu avec des données fictives. Aucune facture ni aucun paiement réel n'a été envoyé.

Écran 3 · Votre compte



1. Après avoir ouvert le lien de l'e-mail, cliquez sur Confirm and continue.

Écran réel d'einv.mu avec des données fictives. Aucune facture ni aucun paiement réel n'a été envoyé.

ÉTAPE 02 / 18 · Dans env.mu · Entreprise

02. Votre entreprise

Reprenez les informations de vos documents officiels.

1. Complétez chaque champ avec le tableau ci-dessous. Utilisez les documents de votre propre entreprise.
2. Vérifiez la dénomination légale, le BRN et le TAN à 8 chiffres.
3. Lisez la confirmation du libre-service, cochez-la si vous acceptez, puis choisissez Enregistrer et continuer.

Quoi saisir

Champ à l'écran	Quoi saisir ou sélectionner
Nom de l'entreprise	La dénomination légale complète figurant sur vos documents officiels.
Statut TVA	Assujetti à la TVA si votre entreprise est enregistrée à la TVA ; sinon Non assujetti à la TVA.
BRN	Le Business Registration Number de votre propre entreprise.
TAN / numéro de TVA	Le TAN à 8 chiffres de votre entreprise, sans VAT ni espaces.
Adresse	L'adresse professionnelle complète de votre entreprise.
Téléphone	Le numéro de téléphone de votre entreprise.
Adresse e-mail de l'entreprise	L'adresse e-mail utilisée par votre entreprise.

Avant de continuer

Les informations de votre entreprise sont enregistrées.

Besoin d'aide ?

Vous réalisez la configuration vous-même. L'assistance par e-mail concerne uniquement les problèmes techniques.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

[Sommaire](#)

Écran 1 · Votre entreprise

STEP 1 / 8

Company

1

☐ I am setting up this company myself with env.mu. Support is limited to system issues.

Copy the details from your official documents.

2

Company name *
EBS Mauritius Ltee

VAT status
VAT registered

BRN *
C2222222

TAN / VAT number *
12345678

Your business registration number.

3

Address *
Example business address, Mauritius

Phone number *
Your business telephone

Company email address *
office@example.invalid

4

Save and continue →

Save and exit

1. Lisez l'engagement de configuration en autonomie.

2. Votre raison sociale, statut TVA, BRN et TAN.

3. L'adresse et les contacts de votre entreprise.

4. Save and continue : enregistrer et continuer.

Écran réel d'env.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

ÉTAPE 03 / 18 · Sur le site de la MRA

03. Inscription MRA

Ouvrez l'inscription Economic Operator de votre entreprise.

<https://vfiscportal.mra.mu/einvoice-operator-registration/login>

1. Saisissez le Tax Account Number (TAN) de votre entreprise.
2. Utilisez le mot de passe qui sert à déposer vos déclarations sur MRA e-Services.
3. Complétez le contrôle de sécurité affiché puis choisissez Sign In. Suivez les indications d'inscription de l'opérateur.

Avant de continuer

Vous accédez à l'inscription Economic Operator de votre entreprise.

Besoin d'aide ?

Pour un accès manquant ou un problème d'inscription MRA, appelez le +230 207 6020.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 · Inscription MRA

The screenshot shows the 'Sign in' page for MRA e-Services. It features four numbered annotations: 1. A red box around the 'Tax Account Number (TAN)' input field. 2. A red box around the 'Password (Same as password used for filing of return on MRA e-Services)' input field. 3. A red box around the CAPTCHA area, which includes the text 'Prove that you are not a robot: Please enter the correct value in the third box below:' and a math problem '5 + 2 ='. 4. A red box around the 'Sign In' button. At the bottom, there are links for 'Forgot Password?' and 'Back to Home'.

Sign in

Tax Account Number (TAN)

1

Password (Same as password used for filing of return on MRA e-Services)

2

Prove that you are not a robot: Please enter the correct value in the third box below:

3

5 + 2 =

4

Sign In

[Forgot Password?](#) [Back to Home](#)

1. TAN de l'entreprise
2. Mot de passe MRA e-Services
3. Contrôle de sécurité
4. Sign In

Écran de connexion Economic Operator MRA. Vérifié sur le portail public le 20 octobre 2026.

ÉTAPE 04 / 18 · MRA · Economic Operator

04. Vos informations de facturation électronique

Saisissez les informations de l'entreprise, puis enregistrez ses établissements.

1. Dans Register Operator Profile, sélectionnez E-INVOICING. Vérifiez la raison sociale, le TAN et le BRN sur vos documents officiels.
2. Complétez Contact Details et Declarant Details selon le tableau ci-dessous. Le déclarant est la personne autorisée à inscrire l'entreprise. Cliquez sur Save and Proceed.
3. Dans Register Place(s) of Business, cliquez sur Add New Row si un établissement manque. Choisissez sa Region, saisissez son Trade Name/Branch Description et sélectionnez Active. Conservez les établissements existants corrects.
4. Cliquez sur Save and Proceed pour ouvrir Register Users.

Quoi saisir

Champ à l'écran	Quoi saisir ou sélectionner
Category	E-INVOICING
Name / TAN / BRN	La raison sociale et les numéros fiscaux et d'immatriculation officiels de votre entreprise.
Address Line 1 / Address Line 2	Votre adresse professionnelle réelle, répartie sur les deux lignes.
Country / Mauritius Postal Region	Le pays et la région postale de votre établissement.
Email / Telephone Number / Mobile Number	Les contacts de votre entreprise. Utilisez un mobile accessible.
Declarant: Full Name / National Identity Card No.	Le nom complet et le numéro d'identité de la personne autorisée.
Capacity in which acting	Le rôle réel de cette personne, par exemple Director si elle est directrice ou directeur.
Declarant: Email / Telephone / Mobile	Les coordonnées de cette personne.
Branch: Region	La région où se situe cet établissement.
Trade Name/Branch Description	Votre nom commercial ou le nom de votre établissement.
Status	Active

Avant de continuer

Les informations de l'entreprise, du déclarant et des établissements sont correctes et enregistrées.

Besoin d'aide ?

Si une information verrouillée est incorrecte, contactez la MRA avant de continuer.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 · Vos informations de facturation électronique

Sector

1

Category *

x E-INVOICING x

Company Details

2

Name *

Tax Account Number (TAN) *

Business Registration Number (BRN)

Contact Details

3

Address Line 1 *

Address Line 2 *

Country *

Mauritius Postal Region *

Email *

Telephone Number *

Mobile Number *

1. Sélectionnez E-INVOICING.

2. Vérifiez la raison sociale, le TAN et le BRN.

3. Saisissez l'adresse et les contacts de l'entreprise.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

Écran 2 · Vos informations de facturation électronique

Declarant Details

1

Full Name *	National Identity Card No. *	Capacity in which acting *
Email *	Telephone Number *	Mobile Number *

2

[Previous](#)[Save and Proceed](#)

1. Saisissez l'identité, le rôle et les contacts de la personne autorisée.

2. Save and Proceed : enregistrer et continuer.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

Écran 3 · Vos informations de facturation électronique

Line No	Region	Trade Name/Branch Description	Status	Delete

Buttons: Add New Row, Previous, Save and Proceed

1. Ajoutez un établissement manquant.

2. Choisissez sa Region.

3. Saisissez son nom commercial ou son nom d'établissement.

4. Choisissez Active.

5. Save and Proceed : enregistrer et continuer.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

ÉTAPE 05 / 18 · MRA · Register Users

05. Vos mots de passe de facturation électronique

Conservez séparément vos accès de transmission et votre connexion Test User.

1. Dans TRANSMISSION USER, notez le Username et créez votre mot de passe de transmission selon les exigences de la MRA. NOTEZ CE MOT DE PASSE en sécurité : vous aurez besoin de ce nom d'utilisateur et de ce même mot de passe pour configurer votre système env.mu.
2. Dans PORTAL USERS, ajoutez un Test User si vous n'en avez pas encore. Complétez les champs ci-dessous. Pour un nouveau nom d'utilisateur, utilisez votre BRN suivi de TEST, sans espace, par exemple C222222TEST.
3. Faites défiler le tableau horizontalement pour attribuer les bons établissements et vérifier Active. Enregistrez les informations avec l'action Save de la page MRA.
4. Suivez les instructions MRA pour l'OTP et la définition du mot de passe du nouvel utilisateur. Conservez le nom et le mot de passe Test User en sécurité. Le tableau PORTAL USERS ne contient pas de champ de mot de passe.

Quoi saisir

Champ à l'écran	Quoi saisir ou sélectionner
Transmission Username	Conservez le nom attribué par la MRA.
Transmission Password	Créez votre mot de passe de transmission et NOTEZ-LE en sécurité. Vous aurez besoin de ce même mot de passe pour configurer einv.mu.
User Type	Test User
Full Name	Le nom complet de la personne autorisée.
NID / NCID	Son propre numéro de carte d'identité nationale ou de carte Non-Citizen.
Mobile	Son numéro de mobile pour les messages MRA.
Username	Votre BRN + TEST, sans espace. Exemple fictif : C2222222TEST. Conservez un nom déjà enregistré.
Designation	Le rôle réel de cette personne dans l'entreprise.
Place(s) of business	Attribuez les établissements que ce Test User doit gérer.
Status	Active

NOTEZ VOTRE MOT DE PASSE DE TRANSMISSION. Il sera nécessaire pour configurer einv.mu.

Avant de continuer

Vous disposez des accès de transmission et des accès Test User distincts.

Besoin d'aide ?

Si votre Test User existe déjà, utilisez son nom enregistré. N'envoyez jamais vos mots de passe ou OTP par e-mail.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans einv.mu](#)

Écran 1 · Vos mots de passe de facturation électronique

TRANSMISSION USER (Applicable for all places of business)

1 Username	2 Password	Status	3 Action
			<button>Edit Password</button>

1. Notez le Username de transmission.
2. Créez votre mot de passe de transmission et NOTEZ-LE en sécurité pour configurer einv.mu.
3. Utilisez l'action de mot de passe affichée par la MRA pour créer votre mot de passe de transmission.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

Écran 2 · Vos mots de passe de facturation électronique

PORTAL USERS

1 Line No	2 User Type	Full Name	NID / NCID	Mobile	3 Username	Designation

Add N

1. Choisissez Test User pour le compte de test.
2. Saisissez les informations de la personne autorisée.
3. Utilisez votre BRN + TEST pour un nouveau nom. Faites défiler à droite pour les établissements et le statut.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

ÉTAPE 06 / 18 - Sur le site de la MRA

06. Connectez-vous avec Test User

Ouvrez la page de connexion MRA ci-dessous. Les quatre encadrés numérotés indiquent exactement où saisir vos accès.

<https://vfiscportal.mra.mu/einvoice-portal/login>

1. Username : saisissez le Test User Name conservé lors de l'inscription. Si vous avez suivi ce guide, il s'agit de votre propre BRN suivi de TEST, sans espaces. Exemple : le BRN C2222222 donne C2222222TEST. Si vous avez déjà enregistré un autre identifiant, utilisez cet identifiant.
2. Password : saisissez votre Test User Password. Il s'agit du mot de passe conservé avec votre Test User Name, pas de votre mot de passe de transmission ni de votre mot de passe env.mu.
3. Complétez le contrôle de sécurité dans la troisième case de votre page MRA. Les valeurs changent ; utilisez le contrôle affiché sur votre propre écran.
4. Choisissez Sign In. Si la MRA demande un OTP, sélectionnez Suivant dans ce guide et suivez les instructions OTP.

Avant de continuer

Vous êtes connecté, ou la MRA vous demande de valider un OTP.

Besoin d'aide ?

Si le mot de passe est refusé, vérifiez que vous avez utilisé votre Test User Password. Utilisez Forgot password? sur cette même page MRA si vous ne le retrouvez pas. Pour un problème d'accès MRA, appelez le +230 207 6020.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 - Connectez-vous avec Test User

Sign in

Username

1

Password

2

[Forgot password?](#)

Prove that you are not a robot; Please enter the correct value in the third box below:

9 + 3 = 3

3

Sign In

4

[Back to Home](#)

1. Username : votre Test User Name enregistré

2. Password : votre Test User Password

3. Complétez ici le contrôle de sécurité

4. Choisissez Sign In

Page officielle de connexion Test / Live User MRA, capturée le 20 octobre 2026. Les champs sont volontairement vides. Le contrôle de sécurité change à chaque fois.

ÉTAPE 07 / 18 · Sur le site de la MRA

07. Validez l'OTP

Lorsque la MRA demande un OTP, utilisez le code envoyé au contact enregistré.

1. Vérifiez que vous pouvez recevoir le code aux coordonnées affichées par la MRA.
2. Saisissez-le dans Enter OTP, puis choisissez Valider OTP.
3. Si aucun code n'arrive après quelques minutes, utilisez Regenerate OTP si cette option est proposée. Utilisez le dernier code reçu.

Avant de continuer

La MRA confirme la validation de l'OTP. Continuez vers le portail.

Besoin d'aide ?

Un OTP est un code à usage unique. Saisissez-le sur la page MRA, pas dans le champ mot de passe de transmission d'einv.mu.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 · Validez l'OTP

One-Time Password (OTP)

A one-time password has been sent to you on the provided Mobile Number.
Enter this one-time password below:

5784

1 Enter OTP

2 Validate OTP

3 Regenerate OTP

Back to Home

1. Saisissez le dernier OTP

2. Validez le code

3. Demandez un nouveau code si nécessaire

MRA User Guidelines (2023), page imprimée 10. Exemple du manuel fourni ; l'écran actuel peut différer.

ÉTAPE 08 / 18 · MRA · Test User

08. Confirmez votre profil

Vérifiez votre profil avant d'enregistrer un EBS.

<https://vfiscportal.mra.mu/einvoice-portal/home>

1. Après la connexion et la validation éventuelle de l'OTP, ouvrez Confirm User Profile.
2. Vérifiez la raison sociale, le TAN, le BRN, les établissements et les informations du déclarant.
3. Si la MRA affiche une case de confirmation, lisez-la, cochez-la uniquement si les informations sont correctes et cliquez sur Save. Un profil déjà confirmé peut afficher uniquement les données enregistrées.
4. Continuez vers Register/Update EBS.

Avant de continuer

Votre profil est correct et confirmé.

Besoin d'aide ?

Si une information est incorrecte, faites corriger l'inscription par l'Economic Operator avant de confirmer.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

Écran 1 - Confirmez votre profil

Company Details

1

Full Name *

Tax Account Number (TAN) *

Business Registration Number (BRN) *

Places of business

2

Region	Branch Description	Status

Declarant Details

3

Full Name *

National Identity Card No. / Non-Citizen Identity Card No. *

Designation *

Mobile Number *

1. Vérifiez l'identité de l'entreprise.
2. Vérifiez les établissements enregistrés.
3. Vérifiez les informations de la personne autorisée.
- Profil MRA réel après confirmation. Les données privées sont masquées ; un nouveau profil peut aussi afficher une case de confirmation et Save.

ÉTAPE 09 / 18 - Sur le site de la MRA

09. Enregistrez votre EBS

Enregistrez env.mu avec les informations EBS ci-dessous. Recopiez exactement les valeurs fixes ; sélectionnez votre propre région et établissement.

1. Ouvrez Register/Update EBS puis choisissez Add New Row. Utilisez la nouvelle ligne vide.
2. Complétez les champs avec le tableau ci-dessous. Choisissez d'abord Invoicing Software. Faites défiler le tableau EBS horizontalement pour trouver Operating System, System, Status, Region et Branch Description.
3. Choisissez Save EBS Details. La MRA génère votre EBS MRA ID. Copiez l'identifiant complet et conservez-le pour l'étape Connexion à la MRA.

Quoi saisir

Champ à l'écran	Quoi saisir ou sélectionner
Category	E-INVOICING
Licence Type	NOT APPLICABLE
Type	Invoicing Software
Name identifying EBS	EBS Mauritius Online
Version	1
Operating System	SaaS
System	EBSMauritius
Status	Active
Region	Sélectionnez la région de votre entreprise, enregistrée lors de votre inscription MRA.
Branch Description	Sélectionnez votre propre établissement dans cette région.
EBS MRA ID	Laissez vide lors de l'ajout. Copiez l'identifiant généré par la MRA après l'enregistrement.
Serial Number / Model	Conservez NOT APPLICABLE lorsque la MRA le remplit automatiquement après Invoicing Software.

Avant de continuer

Vous disposez de votre EBS MRA ID et de sa région.

Besoin d'aide ?

Si l'établissement manque, l'Economic Operator doit d'abord l'ajouter dans Register Place(s) of Business. Les images montrent une ligne d'exemple non enregistrée ; les enregistrements existants sont masqués.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 - Enregistrez votre EBS

Type	Name Identifying EBS	Serial Number	Model	Version	Operating
Invoicing Software	EBS Mauritius Online	NOT APPLICABLE	NOT APPLICABLE	1	SaaS

Save EBS Details

1. Type : Invoicing Software.

2. Name : EBS Mauritius Online.

3. Conservez les valeurs automatiques NOT APPLICABLE.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

Écran 2 · Enregistrez votre EBS

Name Identifying EBS	Serial Number	Model	Version	Operating System	System
S Mauritius Online	NOT APPLICABLE	NOT APPLICABLE	1	SaaS	EBSMauritius

Save EBS Details

1. Version : 1.

2. Operating System : SaaS.

3. System : EBSMauritius.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

Écran 3 · Enregistrez votre EBS

Version	Operating System	System	Region	Branch Description	Status
	SaaS	EBSMauritius			Active

Save EBS Details

1. Choisissez votre Region enregistrée.

2. Choisissez votre propre Branch Description.

3. Status : Active.

4. Save EBS Details, puis copiez l'EBS MRA ID généré.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

ÉTAPE 10 / 18 · Dans env.mu · Accès MRA

10. Connexion à la MRA

Copiez les accès de transmission de votre entreprise depuis le portail MRA vers env.mu.

1. Saisissez l'utilisateur de transmission fourni par la MRA. Vérifiez tout identifiant prérempli avec vos accès réels.
2. Saisissez le mot de passe de transmission défini et conservé lors de votre inscription MRA. Recopiez-le exactement. Ne le modifiez pas lors de la connexion d'env.mu.
3. Choisissez la même région que dans votre inscription MRA et collez votre EBS MRA ID. Enregistrez et continuez.

Quoi saisir

Champ à l'écran	Quoi saisir ou sélectionner
Utilisateur de transmission	Copiez l'utilisateur de transmission indiqué par la MRA. Vérifiez la valeur préremplie dans l'application. Ne le remplacez pas par votre accès BRN + TEST.
Mot de passe de transmission	Collez le mot de passe conservé dans Vos mots de passe de facturation électronique. Ne le modifiez pas.
Région	Sélectionnez la même région que lors de l'enregistrement de cet EBS à la MRA.
Identifiant MRA de votre EBS	Collez l'identifiant complet généré après Save EBS Details, sans espaces.

Avant de continuer

Vos accès de transmission, votre région et votre EBS MRA ID sont enregistrés dans env.mu.

Besoin d'aide ?

Utilisez les accès de transmission. Le mot de passe env.mu, celui de MRA e-Services et l'OTP ont des usages différents. N'envoyez jamais de mot de passe ni d'OTP à l'assistance par e-mail.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 - Connexion à la MRA

STEP 2 / 8

MRA credentials

Use the transmission credentials provided in the MRA portal.

- Transmission username ***
TU12345678
Default: TU followed by your TAN or VAT number.
Transmission password *
.....
- Area code ***
Port Louis
- Your EBS MRA Identifier ***
YOUR EBS MRA ID
Copy the complete ID from the MRA portal, without spaces.
- Navigation:**
← Back **Save and continue** → Save and exit

1. Votre utilisateur de transmission et son mot de passe inchangé.

2. La même région que votre EBS enregistré.

3. L'EBS MRA ID complet fourni par la MRA.

4. Save and continue : enregistrer et continuer.

Écran réel d'einv.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

ÉTAPE 11 / 18 · MRA · Test User

11. Choisissez Test Drive

Placez votre propre EBS en TEST DRIVE avant les vérifications dans env.mu.

<https://vfiscportal.mra.mu/einvoice-portal/home>

1. Ouvrez EBS Testing dans le portail Test User et retrouvez votre EBS grâce à son EBS MRA ID.
2. Sélectionnez votre EBS et cliquez sur Test Drive. Vérifiez que EBS TEST MODE indique TEST DRIVE. Un nouvel EBS commence en SANDBOX ; ces résultats ne valident pas les tests d'activation.
3. Revenez dans env.mu pour lancer les vérifications. Ne cliquez pas sur Reset : cette action efface les résultats précédents.

Avant de continuer

Votre propre EBS est en mode TEST DRIVE.

Besoin d'aide ?

Si cet EBS est déjà ONBOARDED, ne le réinitialisez pas et ne recommencez pas son activation.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

Écran 1 - Choisissez Test Drive

List of active EBS

Test Scenario status: Not Started In Progress Passed Failed

Search:

EBS MRA ID	NAME	REGION	DESCRIPTION	7 TEST SCENARIOS	EBS TEST STATUS	EBS TEST MODE	TEST DRIVE
				1 2 3 4 5 6 7	PASS_CONFIRMED	SANDROX	TEST DRIVE

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

3 Test Drive 4 Reset Confirm Download Refresh

1. Sept cases vertes signifient que les sept tests MRA sont réussis.

2. PASS_CONFIRMED signifie que les résultats ont aussi été confirmés.

3. Test Drive s'utilise avant de lancer les vérifications.

4. Confirm s'utilise après la réussite des sept tests.

Exemple réel d'un EBS dont les tests sont réussis et confirmés. Les données du compte sont masquées.

ÉTAPE 12 / 18 · Dans env.mu · Vérifications

12. Lancez les vérifications

Laissez env.mu réaliser les sept vérifications pour votre entreprise.

1. Vérifiez que vous avez sélectionné TEST DRIVE pour votre EBS à l'étape précédente.
2. Dans env.mu, choisissez Lancer les vérifications. Gardez la page ouverte pendant leur exécution.
3. Continuez lorsque l'application affiche 7 / 7 réussies. En cas d'échec, vérifiez vos accès et suivez le message affiché avant de réessayer.

Avant de continuer

Les sept vérifications sont réussies.

Besoin d'aide ?

Une vérification réussie est indiquée comme telle. Vous n'avez pas à préparer de documents techniques ni à comprendre les scénarios de test.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 · Lancez les vérifications

STEP 3 / 8

Checks

1

0 / 7

1	2	3	4	5	6	7
.	.	.	.	.	.	.

2

Run checks

← Back Save and continue →

1. Suivez les sept vérifications jusqu'à 7 / 7.

2. Cliquez sur Run checks et attendez le résultat.

Écran réel d'einv.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

ÉTAPE 13 / 18 · MRA · Test User

13. Confirmez les sept tests verts

Lorsque env.mu affiche 7 / 7 réussis, la MRA peut prendre jusqu'à 15 minutes pour enregistrer les résultats.

1. Revenez dans EBS Testing et cliquez sur Refresh. Retrouvez votre propre EBS.
2. Continuez à cliquer régulièrement sur Refresh jusqu'à ce que les sept cases numérotées soient vertes. Si l'application affiche déjà 7 / 7 réussis, laissez le temps à la MRA de se mettre à jour ; vous n'avez pas besoin de relancer les vérifications pendant cette attente.
3. Sélectionnez votre EBS, cliquez sur Confirm et lisez le message. Confirmez lorsque tous les tests sont réussis.
4. Vérifiez PASS_CONFIRMED, puis passez à l'étape suivante pour demander l'activation de l'EBS.

Avant de continuer

Les sept cases sont vertes et l'EBS affiche PASS_CONFIRMED.

Besoin d'aide ?

La réussite des tests ne suffit pas à passer en production. Terminez les deux étapes d'activation suivantes.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

Écran 1 - Confirmez les sept tests verts

List of active EBS

Test Scenario status: Not Started In Progress Passed Failed

Search:

EBS MRA ID	NAME	REGION	DESCRIPTION	7 TEST SCENARIOS	EBS TEST STATUS	EBS TEST MODE	TEST DRIVE
				1 2 3 4 5 6 7	PASS_CONFIRMED	SANDROX	TEST DRIVE

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

3 Test Drive 4 Reset Confirm Download Refresh

1. Sept cases vertes signifient que les sept tests MRA sont réussis.

2. PASS_CONFIRMED signifie que les résultats ont aussi été confirmés.

3. Test Drive s'utilise avant de lancer les vérifications.

4. Confirm s'utilise après la réussite des sept tests.

Exemple réel d'un EBS dont les tests sont réussis et confirmés. Les données du compte sont masquées.

Écran 2 · Confirmez les sept tests verts



Confirm Testing



1

☐ I confirm that all test scenarios have been successfully carried out as specified.

Click on **OK** to proceed.

2

OK

Cancel

1. Lisez le message de confirmation MRA.

2. Confirmez uniquement après la réussite des tests.

Exemple de confirmation tiré du guide utilisateur MRA.

ÉTAPE 14 / 18 · MRA · Test User

14. Envoyez l'EBS pour activation

Le Test User envoie l'EBS ayant réussi les tests pour approbation.

<https://vfiscportal.mra.mu/einvoice-portal/home>

1. Connecté en Test User, utilisez le menu de gauche : ouvrez EBS Testing, puis cliquez sur Onboarding, comme indiqué dans la capture du menu ci-dessous. La page Proceed To Onboarding s'ouvre. Votre EBS doit être PASS_CONFIRMED pour y apparaître.
2. Cochez la case au bout de la ligne de votre EBS. Lisez puis cochez « I confirm to onboard the selected EBS to live. »
3. Cliquez sur Onboard EBS. IN PROGRESS signifie que la demande attend son approbation. Passez à l'étape suivante avec le compte Economic Operator.
4. Si l'EBS affiche déjà ONBOARDED, il est déjà en production. Ne le soumettez pas à nouveau.

Avant de continuer

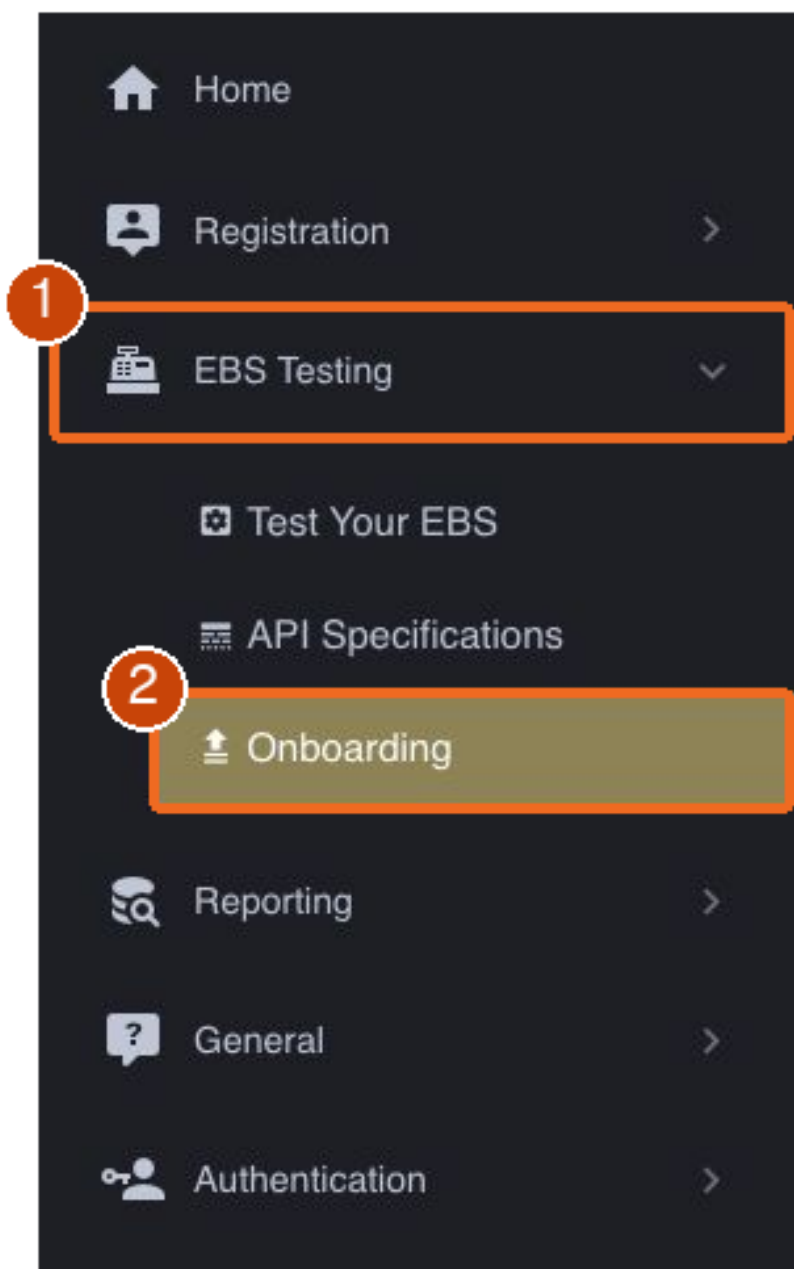
La demande est envoyée, ou cet EBS affiche déjà ONBOARDED.

Besoin d'aide ?

La capture montre un EBS activé et l'explication des trois statuts par la MRA. IN PROGRESS n'est pas un échec.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

Écran 1 · Envoyez l'EBS pour activation



1. Dans le menu de gauche, ouvrez EBS Testing.

2. Cliquez sur Onboarding. La page s'intitule Proceed To Onboarding.

Interface Test User : EBS Testing → Onboarding. Seul le menu de navigation est affiché, sans données du compte.

Écran 2 · Envoyez l'EBS pour activation

Proceed To Onboarding



1. List of all EBS with status "PASS_CONFIRMED" is displayed below.
2. The STATUS column displays values.
- IN PROGRESS: An EBS that has been sent for onboarding and is awaiting for approval to be set to LIVE.
- ONBOARDED: An EBS that is already set to LIVE.
- NOT ONBOARDED: An EBS that is still in TEST and has not yet been sent for onboarding.
3. To onboard an EBS, tick the checkbox at the end of each row.
4. To onboard all EBS, tick the checkbox on the table header. All EBS which have not yet been onboarded will be selected.
5. After all EBS(s) to be onboarded have been selected, tick the declaration checkbox at the bottom.
6. Click on the "Onboard EBS" button to onboard the selected EBS to Live.

Search:

EBS MRA ID	NAME	REGION	DESCRIPTION	STATUS	
				ONBOARDED	☒

Showing 1 to 1 of 1 entries

[Previous](#) [1](#) [Next](#)

☐ I confirm to onboard the selected EBS to live.

[Onboard EBS](#)

1. La MRA explique IN PROGRESS, ONBOARDED et NOT ONBOARDED.

2. Sélectionnez votre EBS. Cet exemple terminé est déjà ONBOARDED.

3. Lisez et cochez la déclaration d'activation de l'EBS sélectionné.

4. Cliquez sur Onboard EBS, puis utilisez le compte Economic Operator.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

ÉTAPE 15 / 18 · MRA · Economic Operator, puis env.mu

15. Approuvez l'EBS pour la production

L'Economic Operator approuve la demande envoyée par le Test User.

<https://vfiscportal.mra.mu/einvoice-operator-registration/login>

1. Ouvrez l'adresse de connexion Economic Operator ci-dessous. Utilisez le TAN de l'entreprise et son mot de passe de déclaration MRA e-Services, comme lors de l'inscription. Cette connexion est distincte des comptes Test User et Live User du Secure Hub.
2. Après la connexion avec le TAN de l'entreprise et son mot de passe de déclaration MRA e-Services, cliquez sur Onboard EBS dans le menu de gauche, comme indiqué ci-dessous. La page Onboarding s'ouvre. Retrouvez le même EBS MRA ID que le Test User a envoyé pour activation.
3. Sélectionnez cet EBS, lisez puis cochez « I approve onboarding of the selected EBS to live », et cliquez sur Approve EBS Onboarding. Approuvez uniquement l'EBS prévu pour votre facturation réelle.
4. Vérifiez que le statut devient ONBOARDED. Actualisez si nécessaire. Si IN PROGRESS persiste après approbation, lisez le message MRA et contactez la MRA si la situation ne se résout pas.
5. Revenez à l'étape MRA portal d'env.mu. Uniquement après ONBOARDED chez la MRA, cochez la confirmation des tests et de l'activation, puis cliquez sur Save and continue.

Avant de continuer

L'EBS est ONBOARDED et l'étape du portail MRA est confirmée dans env.mu.

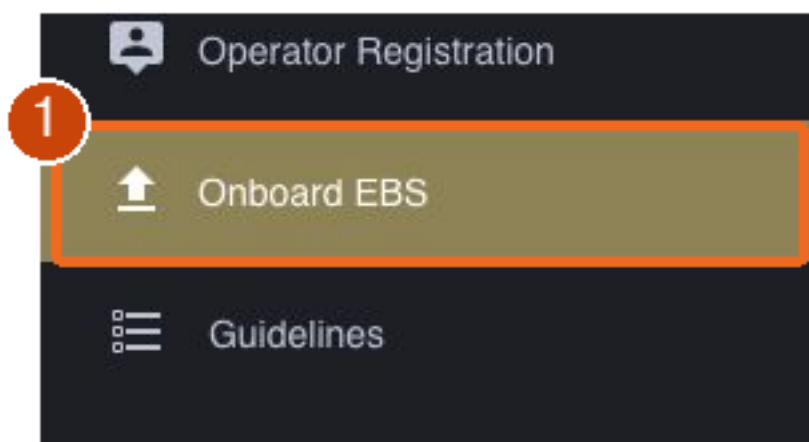
Besoin d'aide ?

Si l'EBS manque, vérifiez que le Test User a envoyé le même EBS et que vous êtes connecté pour la bonne entreprise. Aide MRA : +230 207 6020.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 · Approuvez l'EBS pour la production



1. Dans le menu de gauche, cliquez sur Onboard EBS pour ouvrir la page d'approbation.

Interface Economic Operator, accessible avec le TAN de l'entreprise et son mot de passe de déclaration MRA e-Services. Ce menu permet à l'opérateur d'approuver l'activation.

Écran 2 · Approuvez l'EBS pour la production

Onboarding



1. All EBS, across all registered places of business, that have been sent for onboarding, are displayed below.
2. To approve onboarding of an EBS, tick the checkbox at the end of each row.
3. To approve onboarding of all EBS, tick the checkbox on the table header. All EBS which have not yet been approved for onboarding will be selected.
4. After all EBS(s) to be approved for onboarding have been selected, tick the declaration checkbox at the bottom.
5. Click on the "Approve EBS Onboarding" button to onboard the selected EBS to Live.

Search:

	CATEGORY	LICENCE TYPE	NAME	REGION	DESCRIPTION	STATUS	
1						ONBOARDED	☒

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

2

☐ I approve onboarding of the selected EBS to live

3

Approve EBS Onboarding

1. Sélectionnez la demande de votre EBS. Cet exemple terminé affiche ONBOARDED.
2. Lisez et cochez la déclaration d'approbation de l'opérateur.
3. Cliquez sur Approve EBS Onboarding pour approuver l'EBS sélectionné en production.

Écran MRA réel. Les données de l'entreprise, personnelles et du compte sont masquées.

Écran 3 · Approuvez l'EBS pour la production

STEP 4 / 8

MRA portal

Your checks are complete. Now open the MRA portal and declare them complete. Finish activating your EBS in the portal.

1

Open the MRA portal [↗](#)

2

☐ I have declared the checks complete and activated my EBS in the MRA portal.

3

← Back

Save and continue →

Save and exit

1. Terminez les deux étapes d'activation sur le portail MRA.
2. Cochez uniquement lorsque votre EBS est ONBOARDED.
3. Enregistrez et continuez dans env.mu.

Écran réel d'env.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

ÉTAPE 16 / 18 · Dans env.mu · Documents

16. Vos documents

Préparez la présentation de vos factures.

1. Ajoutez le logo de votre entreprise et vérifiez sa taille dans l'aperçu.
2. Complétez les champs de logo, de couleur et de paiement avec le tableau ci-dessous.
3. Vérifiez l'aperçu, puis enregistrez. Les numéros de facture sont attribués automatiquement.

Quoi saisir

Champ à l'écran	Quoi saisir ou sélectionner
Logo de votre entreprise	Ajoutez votre logo en PNG, JPEG ou WebP, jusqu'à 4 Mo.
Taille du logo	Déplacez le curseur jusqu'à obtenir la taille souhaitée dans l'aperçu.
Couleur de vos documents	Choisissez la couleur souhaitée pour vos factures.
Instructions de paiement	Saisissez la banque, le compte et la référence de paiement à utiliser par vos clients. Ces informations apparaissent sur vos documents.

Avant de continuer

La présentation de vos documents est enregistrée.

Besoin d'aide ?

Vous pouvez ajuster la présentation dans l'application. Gardez les informations légales de l'entreprise exactes.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 · Vos documents

STEP 5 / 8

Documents

Choose how your documents look.

1

Your company logo

No file chosen

PNG, JPEG or WebP. Maximum size: 4 MB.

Logo size

Move the slider to adjust the display.

Document colour *

☐ Remove current logo

2

Your company

INVOICE

EB/EI/0001

Your service	1,000.00
--------------	----------

Total	1,150.00 MUR
--------------	---------------------

Illustrative preview

3

Payment instructions

Your bank details and payment reference

These details will appear on your next documents.

4

1. Importez et dimensionnez votre logo ; choisissez la couleur.
2. Vérifiez l'aperçu du document.
3. Saisissez les instructions de paiement destinées à vos clients.
4. Enregistrez et continuez.

Écran réel d'einv.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

ÉTAPE 17 / 18 · Dans env.mu · Tarifs et paiement

17. Votre abonnement

Vérifiez votre abonnement avant de payer.

1. Choisissez la période proposée dans l'application. L'offre mensuelle est de Rs 850 par entreprise, TVA comprise.
2. Vérifiez le montant dû, la période et les conditions de renouvellement. Continuez vers le paiement seulement si ces informations sont correctes.
3. Suivez les instructions de paiement affichées dans l'application. Pour un virement, copiez les coordonnées bancaires de votre propre page de paiement et utilisez votre TAN comme référence. Après le virement, cochez la confirmation et cliquez sur I have made the transfer. Attendez l'e-mail de confirmation.

Avant de continuer

L'application confirme votre paiement.

Besoin d'aide ?

Ne payez pas une seconde fois en attendant la confirmation. Conservez le reçu et la référence TAN. Le numéro de compte bancaire est masqué dans la capture ; utilisez les coordonnées de l'application.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 · Votre abonnement

STEP 6 / 8

Pricing

Choose your payment schedule. All prices include VAT and cover one company.

1 Your plan

		Most popular
☒ 1 month	☐ 6 months	☐ 1 year
MUR 850.00	MUR 800.00	MUR 775.00
per month, VAT inclusive	per month, VAT inclusive	per month, VAT inclusive
Monthly payment	Save MUR 300.00	Save MUR 900.00
	over the period, compared with monthly payments	over the period, compared with monthly payments
Billed today	Billed today	Billed today
MUR 850.00	MUR 4,800.00	MUR 9,300.00
for 1 month	for 6 months	for 12 months

Pay the full amount in advance by bank transfer. Your next payment follows your chosen plan: monthly, every six months or yearly.

2

← Back

Continue to payment →

Save and exit

1. Choisissez la période et vérifiez le total pour toute cette période.

2. Continuez vers le paiement.

Écran réel d'einv.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

Écran 2 · Votre abonnement

STEP 7 / 8

Payment

1 Your plan : 1 month

Amount excluding VAT after discount	MUR 739.13
VAT (15.00 %)	MUR 110.87
Total due now	MUR 850.00

VAT inclusive, per company. This payment covers the entire selected period.

Next bank-transfer payment : **MUR 850.00** every month, VAT included.

2

Pay by bank transfer

Account holder	STREAK TECHNOLOGIES LTD
Bank	MAURITIUS COMMERCIAL BANK
Account number	
Transfer reference	12345678 (TAN)

Put your TAN in the transfer notes. Wait for our confirmation email before continuing.

3

☐ I have made the transfer using my TAN as the reference.

4

[← Back](#) [I have made the transfer →](#)

1. Vérifiez la formule et le total à payer.
2. Copiez les coordonnées bancaires de l'application et utilisez votre TAN en référence.
3. Cochez uniquement après le virement.
4. Envoyez la confirmation de virement et attendez sa validation.

Écran réel d'einv.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

ÉTAPE 18 / 18 · Dans env.mu · Activation

18. Votre première facture

Terminez l'activation, puis créez votre première facture.

1. Vérifiez le résumé de l'entreprise et cliquez sur Start MRA e-invoicing lorsque l'activation est disponible.
2. Dans Customers, saisissez et enregistrez les informations de votre client. Créez ensuite une Invoice, sélectionnez ce client, saisissez les articles, quantités, prix hors TVA et TVA applicable, puis cliquez sur Save and review.
3. Vérifiez le client et les montants. Utilisez Edit draft si nécessaire. Lorsque tout est correct, cliquez sur Issue and validate with MRA et confirmez l'action affichée. Une facture émise ne peut plus être modifiée.
4. Attendez la réussite de la validation MRA, puis cliquez sur Download PDF. Le PDF validé contient le code QR MRA. Si la validation échoue ou reste incertaine, suivez le message et ne créez pas de facture en double.

Avant de continuer

Votre entreprise est active et votre première facture réussie peut être téléchargée.

Besoin d'aide ?

Inscription ou OTP MRA : +230 207 6020. Problème technique env.mu : support@env.mu.

[Ouvrir cette étape en ligne](#)

[Ouvrir cette étape dans env.mu](#)

Écran 1 · Votre première facture

STEP 8 / 8

Activation



1 **Your company is ready.**

Company	EBS Mauritius Ltee
BRN	C2222222
Primary access	owner@example.invalid
MRA checks	7 / 7

Add your customers and prepare your first MRA e-invoices. You can invite colleagues from the Team page.

2 **Start MRA e-invoicing →**

1. Vérifiez le résumé de l'entreprise et les contrôles terminés.

2. Commencez la facturation MRA lorsque l'activation est disponible.

Écran réel d'einv.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

Écran 2 · Votre première facture

Add a customer

1

Name or registered business name *

Customer type

Individual

VAT status

Not VAT registered

TAN / VAT number

BRN

8 digits for a business or public body.

2

Email address

Address

3

Save customer

1. Saisissez le nom, le type et les identifiants fiscaux applicables du client.

2. Saisissez ses coordonnées et son adresse.

3. Enregistrez le client.

Écran réel d'einv.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

Écran 3 · Votre première facture

1

Customer *

Choose a customer ▼

+ Add a customer

Due date

dd/mm/yyyy 📅

Optional: the date by which the customer should pay this document.

Payment method

On credit ▼

2

Items and services

Prices excluding VAT, in MUR

Description	Quantity	Price excl. VAT	VAT	Category
For example: consulting, delivery, product...	1	0.00	15 % ▼	Service ▼ ×
+ Add a line				

Estimated total, including VAT

The final amount is calculated when you save.

Rs 0.00

3

Cancel

Save and review →

1. Sélectionnez le client, l'échéance et le mode de paiement.
2. Saisissez les articles, quantités, prix hors TVA et TVA applicable.
3. Enregistrez et vérifiez avant l'envoi à la MRA.

Écran réel d'einv.mu présenté avec des données fictives. Saisissez vos propres informations dans l'application.

Écran 4 · Votre première facture

Invoice

One last check.

Draft

1

CUSTOMER

Example customer

Example customer address, Mauritius

Total amount

5,750.00 MUR

Description	Quantity	Price excl. VAT	VAT	Total excl. VAT
Professional services	1	5,000.00	750.00	5,000.00
Total excluding VAT		5,000.00 MUR		
VAT		750.00 MUR		
Total		5,750.00 MUR		

Check the contact details, amounts and VAT. After issuing, this document cannot be edited.

2

Issue and validate with MRA →

Edit draft

↓ Download PDF

1. Vérifiez le client, les montants et la TVA. Utilisez Edit draft pour corriger.

2. Cliquez sur Issue and validate with MRA uniquement lorsque la facture est correcte.

Écran réel d'einv.mu avec des données fictives. Aucune facture ni aucun paiement réel n'a été envoyé.

Écran 5 · Votre première facture

Invoice

EB/EI/0001

1 MRA validated

CUSTOMER

Example customer

Example customer address, Mauritius

Total amount

5,750.00 MUR

Description	Quantity	Price excl. VAT	VAT	Total excl. VAT
Professional services	1	5,000.00	750.00	5,000.00

Total excluding VAT

5,000.00 MUR

VAT

750.00 MUR

Total

5,750.00 MUR

2 ↓ Download PDF

Create a credit note

Create a debit note

1. Attendez la réussite de la validation MRA.

2. Téléchargez le PDF après la réussite.

Écran réel d'einv.mu avec des données fictives. Aucune facture ni aucun paiement réel n'a été envoyé.