

# CHORUS PRO

## Guide « Pas à Pas » pour dépôt de facture sur Chorus pro

Ce document a été rédigé à titre informatif. Les informations contenues sont indicatives. Selon les navigateurs et les versions, il peut y avoir des différences.

### 1 Créer son compte

Créer son compte sur <https://chorus-pro.gouv.fr>, rubrique « Vous êtes nouveau sur Chorus pro ? » avec une adresse e-mail valide et son numéro de SIRET.

**Attention !** La validation du compte prend quelques heures durant lesquelles le menu n'est pas actif, uniquement la page d'accueil.

### 2 Dépôt de facture :

Préparer en amont sa **facture sous format PDF**.

**Attention !** Certains titres trop longs peuvent ne pas passer sur le serveur.

Se munir **des numéros** ou codes suivants, normalement présents sur le bon de commande :

- Numéro du marché,
- Référence pour la facturation,
- SIRET du client/institution à facturer,
- Code service,
- Numéro d'engagement.

**A – Se connecter à l'adresse :** <https://chorus-pro.gouv.fr/>

BIENVENUE SUR LE PORTAIL CHORUS PRO

Afin de simplifier la vie des entreprises et de réduire les délais de paiement, les administrations publiques se sont dotées de la plateforme Chorus Pro pour la réception des factures de leurs fournisseurs.

Chorus Pro est obligatoire et accessible par de nombreuses modalités répondant aux besoins des entreprises : au travers du présent portail, directement au sein de certains logiciels de gestion comptable ou par des portails ou logiciels spécialisés, par l'intermédiaire de votre expert-comptable ou d'une entreprise spécialisée.

Prenez le temps de vous informer en visitant la [Communauté Chorus Pro](#) ou bénéficiez d'un accompagnement gratuit à la prise en main de Chorus Pro à distance, [en groupe restreint](#) ou [en format webinaire](#).

VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

Adresse électronique de connexion \* :

Mot de passe \* :

**Se connecter**

Mot de passe oublié ?

ACTUALITÉS

[Indisponibilité] - Perturbation des services d'import et de consultation des pièces jointes - Mardi 07 juillet 2020

Date de publication le 02/07/2020

Nous vous informons qu'en raison d'une maintenance sur le service ATLAS de la DGFIP, vous pourrez rencontrer des difficultés lors de l'import et de la consultation de vos pièces jointes le mardi 7 juillet de 11h45 à 14h00.

## B – Dans l'accueil perso, sélectionner le menu « Factures émises »

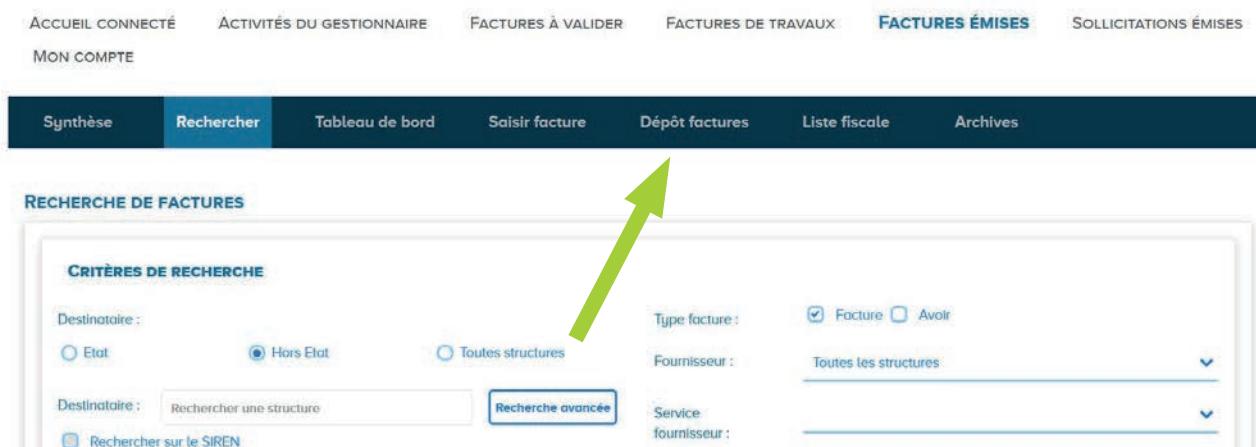


The screenshot shows the Chorus Pro interface with the following navigation bar:

- ACCUEIL CONNECTÉ
- ACTIVITÉS DU GESTIONNAIRE
- FACTURES À VALIDER
- FACTURES DE TRAVAUX
- FACTURES ÉMISES** (highlighted in blue)
- SOLICITATIONS ÉMISES

On the left, there is a 'FIL D'ÉVÉNEMENTS' section with event logs for June 24, 2020, June 20, 2020, and June 19, 2020. On the right, there is an 'ACTUALITÉS' section with a notice about service disruption on July 7, 2020.

## C – Sélectionner ensuite l'onglet « Dépôt factures »



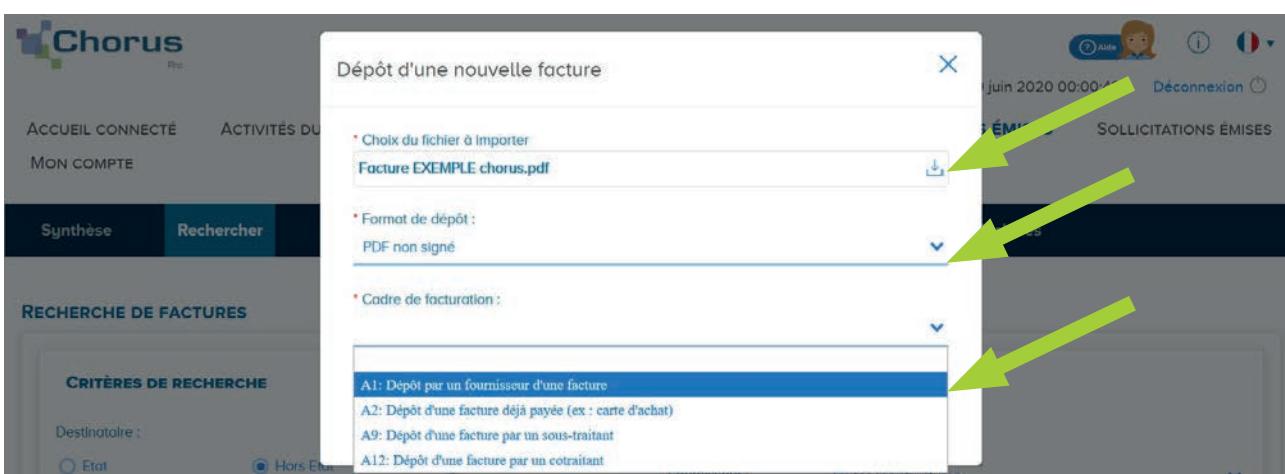
The screenshot shows the Chorus Pro interface with the following navigation bar:

- ACCUEIL CONNECTÉ
- ACTIVITÉS DU GESTIONNAIRE
- FACTURES À VALIDER
- FACTURES DE TRAVAUX
- FACTURES ÉMISES** (highlighted in blue)
- SOLICITATIONS ÉMISES

Below the navigation bar, there is a sub-menu with tabs: Synthèse, Rechercher, Tableau de bord, Saisir facture, **Dépôt factures** (highlighted in blue), Liste fiscale, and Archives.

The main content area is titled 'RECHERCHE DE FACTURES' and contains a 'CRITÈRES DE RECHERCHE' section with fields for Destinataire (Etat, Hors Etat, Toutes structures), Type facture (Facture, Avoir), Fournisseur (Toutes les structures), and Service fournisseur.

**D – Ajouter votre facture en sélectionnant le PDF depuis le dossier de votre ordinateur.**  
 Sélectionner dans le menu déroulant le cadre de facturation, généralement « A1 : Dépôt par un fournisseur d'une facture ».



The screenshot shows the Chorus Pro interface with the 'Dépôt factures' tab selected. A modal dialog box titled 'Dépôt d'une nouvelle facture' is open, showing the following fields:

- Choix du fichier à Importer: Facture EXEMPLE chorus.pdf
- Format de dépôt: PDF non signé
- Cadre de facturation: A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture (highlighted in blue)

On the left, the 'RECHERCHE DE FACTURES' section is visible with its 'CRITÈRES DE RECHERCHE' fields.

le document se télécharge...



## **E – Renseigner les champs avec les numéros idoines** (possibilité de saisie partielle pour recherche)

Annuler
Enregistrer en mode Brouillon
Valider et envoyer

#### FOURNISSEUR DE LA FACTURE

\* Désignation :  
82439220300025 - MADAME CLARA HUYNH

Service :

Références bancaires :

#### DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Le destinataire est-il l'Etat ? :  OUI

\* SIRET :  Rechercher une structure Recherche avancée

Raison sociale :

Code service :  Rechercher un service Recherche avancée

Libellé service :

#### CADRE DE FACTURATION

\* Cadre de facturation :  
At: Dépôt par un fournisseur d'une facture

#### RÉFÉRENCES

\* Numéro : FFCR-001

Date : 03/07/2020 ...

Format de dépôt :



A l'attention de :  
FFCR  
Chers adhérent.e.s

## F – Vérifier et corriger les montants HT, TVA et TTC si nécessaire.

### F – 7 – Cliquer sur « Valider et envoyer ».

C'est fait!

Pour la majorité des institutions vous pourrez suivre le parcours de la facture dans votre espace personnel et recevrez aussi des mises à jour par mail à chaque étape (transmission de la facture, mise en paiement etc.).