

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.

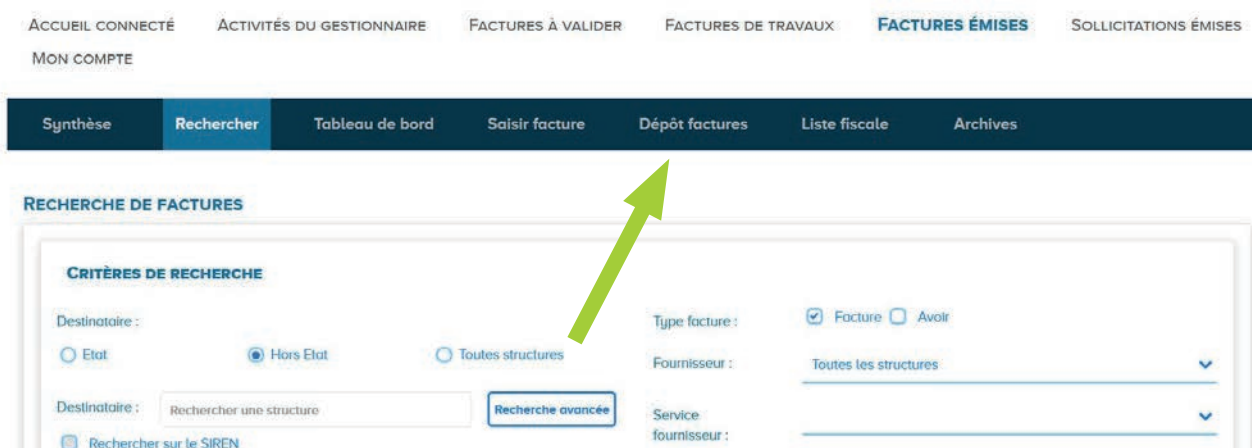
A – Se connecter à l'adresse : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

The screenshot shows the Chorus Pro login interface. At the top, there's a header with the Chorus logo and navigation links. Below, a welcome message states: 'BIENVENUE SUR LE PORTAL CHORUS PRO'. The main content area is divided into two sections. On the left, under the heading 'VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?', there are two input fields: 'Adresse électronique de connexion *' and 'Mot de passe *'. A green arrow points to the first field. Below these fields is a blue 'Se connecter' button and a link for 'Mot de passe oublié ?'. On the right, under the heading 'ACTUALITÉS', there is a notice about service disruption: '[Indisponibilité] - Perturbation des services d'import et de consultation des pièces jointes - Mardi 07 juillet 2020'. It also mentions the date of publication as 02/07/2020 and a maintenance period on July 7th from 11h45 to 14h00.

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

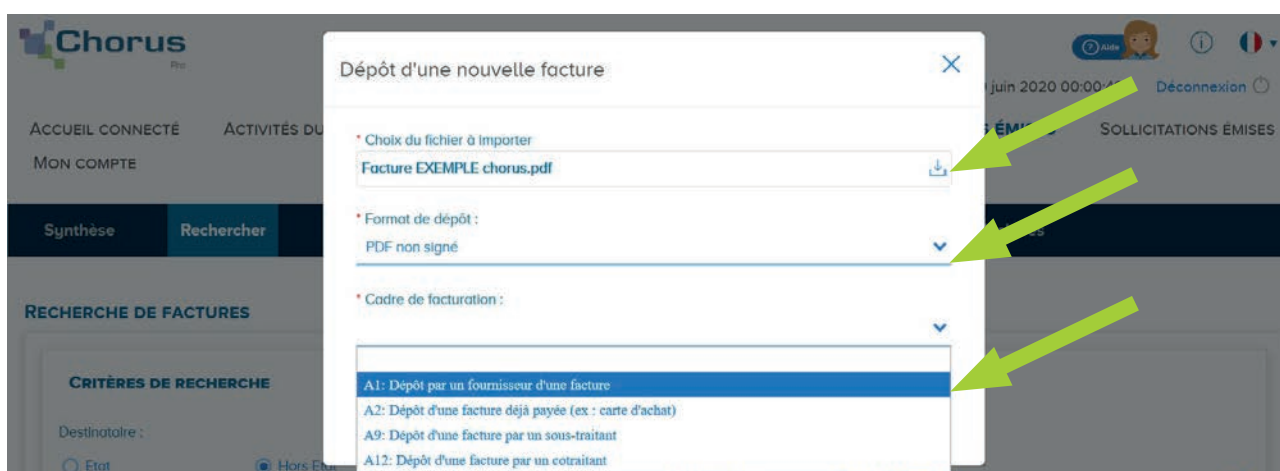


C – Sélectionner ensuite l'onglet « Dépôt factures »



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 ».



le document se télécharge...

Analyse en cours

Votre document est en cours d'analyse, les données reconnues automatiquement sont en surbrillance bleue. Merci de vérifier et corriger si nécessaire avant de valider.



Annuler

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

Deposer facture en cours

Annuler

Enregistrer en mode Brouillon

Valider et envoyer

FOURNISSEUR DE LA FACTURE

* Désignation :
82439220300025 - MADAME CLARA HUYNH

Service :

Références bancaires :

CADRE DE FACTURATION

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

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Le destinataire est-il l'Etat ? ☒

* SIRET :
Rechercher une structure

Recherche avancée

Raison sociale :

Code service
Rechercher un service

Recherche avancée


Libellé service :

RÉFÉRENCES

* Numéro :
FFCR-001

Date : 03/07/2020

Format de dépôt :



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

03 juillet 2020

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

03 juillet 2020

FACTURE : FFCR-001

RÉFÉRENCE/OBJET :
 Codes à avoir absolument :
 Numéro du marché
 Référence pour la facturation
 Siret du client à facturer
 Code service
 Numéro d'engagement
 Prestation d'assistance à adhérent.e.s.
 Majoration pour administration labyrinthique.

Total HT : 100 €
 TVA 20% : 20 €
TOTAL TTC : 120 €

CENT VINGT EUROS.

À régler dès réception et en tout état de cause avant le 03 Août 2020 par virement ou par chèque à l'ordre de Clara Huynh, nouveau membre du CA.

Au-delà d'un délai de 10 jours, un intérêt de retard égal à 3 fois le taux d'intérêt légal sera appliqué au montant de la facture conformément aux dispositions de la Loi 06.776 du 4 août 2000 dite LME.

Une indemnité forfaitaire de 40€ sera due pour frais de recouvrement en cas de retard.

Clara HUYNH - 14, rue du Repère 75020 Paris - Tél. 0643275882
 CR.conservateurs@gmail.com
 SIRET 824 392 253 0005 - APE 7430B

Format de dépôt :
 DEPOT_PDF_PORTAIL

* Devise :
 EUR - Euro européen

Type : ☒ Facture ☐ Avoir

N° d'engagement : **Rechercher**

Numéro du marché :

* Type de TVA :
 TVA sur les encaissements

* Mode de règlement :
 Virement

MONTANTS TOTAUX

* Montant HT :
 100,00

* Montant TVA :
 20,00

Montant TTC :
 120,00

* Net à payer :
 120,00

Saisir le détail de la TVA (Facultatif) **Détail TVA**

PIÈCES JOINTES

Ligne(s) par page : 5 | Pagination : 1 sur 1

Type	Désignation	Nom du fichier	Actions
Facture PDF		Facture_EXEMPLE_ch...	

Supprimer pièces jointes **Télécharger pièces jointes** **Ajouter une pièce jointe**

Annuler **Enregistrer en mode Brouillon** **Valider et envoyer**

Confirmer et envoyer la facture

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.).