

Récapitulatif pour déposer une facture

Lien vidéo : <https://www.youtube.com/watch?v=43WGvB5mwgk>

I. VOUS ETES NOUVEAU SUR CHORUS PRO

- Créez votre compte (email + n° SIRET à 14 chiffres)
+ cliquez sur « valider »

Vous êtes nouveau sur Chorus Pro ?

Adresse électronique de connexion * :

Numéro de SIRET * :

Je n'ai pas de numéro de SIRET

- Renseignez votre structure : je complète le formulaire avec les informations requises :

Saisissez à nouveau vos informations de connexion ainsi que vos nom et prénom.

Renseignez les caractères générés par l'image afin de sécuriser votre inscription.

Je complète mes informations personnelles

Votre adresse de connexion vous permettra de vous connecter


Adresse électronique de connexion * : ✓

Ressaisissez votre adresse électronique de connexion * :

Nom * :

Prénom * :

J'accepte que mon nom, prénom et adresse électronique soient utilisés par le Ministère de l'Action et des Comptes publics (et par le prestataire réalisant les enquêtes de satisfaction pour le compte de l'AIFE) afin de recevoir l'enquête de satisfaction sur Chorus Pro. Je note par ailleurs que je pourrai à tout moment exercer mon droit de retrait en décochant l'option.



Entrez les caractères générés par l'image * :

Je crée ma structure * champs obligatoires

Sur Chorus Pro, une structure identifie de manière unique chaque émetteur ou récepteur de factures. Nous vous invitons à vérifier les données et les modifier si besoin.

Identifiant :

Raison Sociale :

Libellé de la structure :

Adresse * :

Complément adresse 1 :

Complément adresse 2 :

Code postal * :

Ville * :

Pays * :

Je crée mon compte pour * :

Déposer des demandes de paiement (factures, mémoires de frais de justice et demandes de remboursement TIC)

Créer et/ou consulter des DUME (Document unique de marché européen)

La raison sociale et les coordonnées postales de la structure sont pré-remplies sur la base des informations issues de la base SIRENE à partir du numéro de SIRET saisi à l'étape précédente. Vous pouvez compléter et/ou modifier ces données. Dans le cas d'une structure sans SIRET, ces champs doivent être renseignés manuellement en fonction du type d'identifiant sélectionné.

- La fonctionnalité « Déposer des demandes de paiement » est cochée par défaut. Elle vous permet de transmettre vos factures.
- La fonctionnalité « Créer et/ou consulter des DUME » vous permet d'établir votre formulaire Document Unique de Marché Européen

- Activez les espaces sur votre structure :

Une fois les informations concernant l'utilisateur et la structure validées, l'écran ci-dessous s'affiche :

Votre compte utilisateur cthum190219-1@free.fr a été créé.

La liste ci-dessous vous indique l'ensemble des espaces auxquels vous pouvez accéder. En fonction de vos besoins, nous vous invitons à ajouter ou supprimer dans la colonne "Activation" les espaces qui vous seront nécessaires. Ce paramétrage n'étant pas définitif, vous pourrez le faire évoluer dans le temps en fonction de vos nouveaux besoins.

Mes espaces de travail

Espaces	Descriptif	Activation
Engagements	Pour visualiser les engagements de l'Etat (marchés, bons de commande)	<input type="radio"/> NON
Factures à valider	Pour valider les demandes de paiement des sous-traitants et cotraitants	<input type="radio"/> NON
Factures de travaux	Pour déposer les factures de travaux	<input type="radio"/> NON
Factures émises	Pour saisir ou déposer les factures destinées aux entités publiques	<input checked="" type="radio"/> OUI
Mémoires de frais de justice	Pour saisir les mémoires de frais de justice (ou déposer un flux de mémoires)	<input type="radio"/> NON
Raccordement EDI et API	Pour demander et gérer les raccordements EDI ou API	<input type="radio"/> NON
Sollicitations émises	Pour interroger le support ou les entités publiques et recevoir leurs réponses	<input checked="" type="radio"/> OUI
Suivi des flux	Pour effectuer le suivi des flux EDI (dédié aux structures directement raccordées émettant des flux EDI)	<input type="radio"/> NON

Valider

Il propose l'ensemble des fonctionnalités de Chorus Pro et vous permet de choisir les espaces de travail souhaités. Par défaut, les espaces « Factures émises » et « Sollicitations émises » sont activés. Activez ou désactivez les fonctionnalités que vous souhaitez utiliser puis cliquez sur « Valider ».

L'écran récapitulatif ci-dessous s'affiche :

FR UKDocumentationBesoin d'aide? Posez une question

Récapitulatif de la création de votre compte

Dapi POME, votre compte a été créé avec succès. Nous vous en remercions.

Pour pouvoir l'utiliser, vous devrez l'activer avec le lien présent dans le courrier électronique d'activation que vous recevrez dans quelques instants à l'adresse pomedapi@gmail.com.

Attention: ce lien reste valable jusqu'au 22/03/19 17:25. Si vous dépassez ce délai, demandez un nouveau courriel d'activation via l'assistant virtuel disponible sur la page d'accueil de Chorus Pro.

Vous êtes désormais gestionnaire principal de la structure suivante

Sur Chorus Pro, une structure identifie de manière unique chaque émetteur ou récepteur de factures.

Identifiant	Désignation	Gestionnaire principal
58205486200013	PIERRE BALMAIN	Dapi POME

Retour à l'accueil non connecté

Votre compte a bien été créé !

Vous êtes le gestionnaire principal de la structure et vous avez tous les droits de modification sur celle-ci. **Un courriel a été envoyé à l'adresse de connexion que vous avez déclarée précédemment.** Vous devez cliquer sur le lien transmis pour activer votre compte.

II. VOTRE COMPTE EST ACTIVÉ ET VOUS VOULEZ DÉPOSER (ENFIN !) VOTRE FACTURE

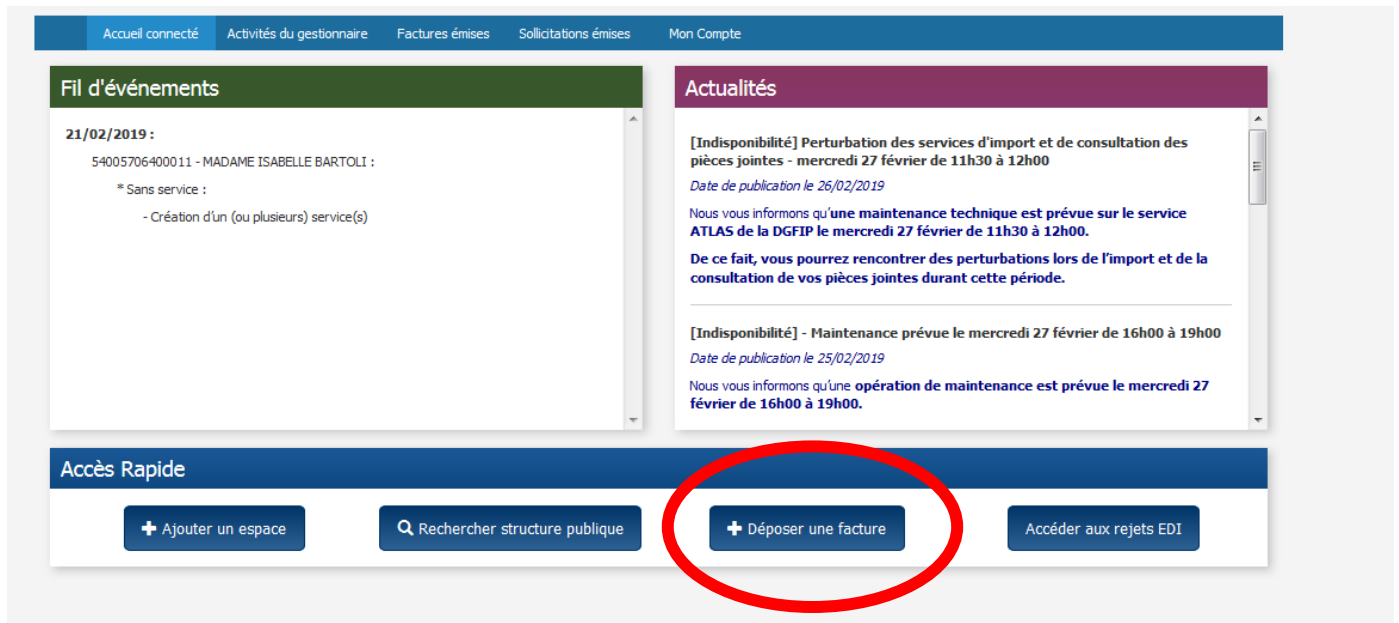
-> Aller sur le site Choruspro et renseignez :

Adresse : xxxx@xxxxxx.com

Mot de passe : xxxxxxxxxx



1. Cliquez sur « déposer une facture »



2. Renseignez le format et le cadre de la facturation comme sur la capture, puis recherchez la facture en faisant parcourir. **Attention : s'assurer avant que le nom du fichier comporte moins de 50 caractères et qu'il est différent des autres factures déjà déposées.**



ATTENTION : CI-DESSOUS EXEMPLE DE PRESTATAIRE EXONÉRÉ DE TVA -> Adapter les critères à votre identité.

Destinataire de la facture

Le destinataire est-il un service de l'Etat ? * Oui Non **a**

Destinataire * : **b**

Service :

Fournisseur de la facture

Désignation * :

Identifiant :

Service :

Références bancaires :

Références

Devise * :

Type **c** Facture Avoir

Numéro de la facture d'origine :

Type de TVA TVA sur les débits TVA sur les encaissements Sans TVA Exonéré

N° d'engagement : **d**

Numéro du marché :

Mode de règlement * :

Montants totaux

Montant HT * : **e**

Montant TVA * :

Montant TTC avant remise :

Montant remise globale TTC :

Motif :

Montant TTC après remise * :

Net à payer * :

4 – Remplir le formulaire

Nota bene :

a : cocher non

b : Destinataire : cliquer sur rechercher / indiquer le code postale 06320, lancer la recherche et sélectionner la commune en cliquant sur la croix (✓)

c : TVA : Cocher facture et exonéré puis penser à renseigner le motif de l'exonération :
Art 293 B du CGI

d : Renseigner le N° de l'engagement : Il est noté sur le bon de commande que l'on vous a adressé

e : Montants totaux : renseigner comme tel avec le bon montant de ta facture

f : Montant de base HT : mettre 0

5 – Cliquer sur enregistrer (disquette)

6 – Une fenêtre récapitulative apparaît : si tout est bon cliquer sur ok / valider

7 – Cliquer sur valider et envoyer

Et si tout se passe bien ! Un message indique le succès du dépôt !

Récapitulatif TVA

Montant de base HT par taux * : **f**

Montant TVA par taux de TVA :

Pièces jointes

« « 1 » » 5 Total de 0 pièce(s) jointe(s).

Type	Désignation	Extension	Nom du fichier	Actions
				<input type="button" value="Supprimer pièces jointes"/> <input type="button" value="Télécharger pièces jointes"/> <input type="button" value="+ Gestion des pièces jointes"/>