

DÉPOSER UNE FACTURE SUR CHORUS PRO

Cette procédure s'adresse aux fournisseurs qui souhaitent déposer manuellement leurs factures sur la plateforme chorus pro. Si vous utilisez un logiciel qui réalise le dépôt sur Chorus, merci de vous rapprocher de votre éditeur.

1 – Créer votre compte sur Chorus Pro

2 - Créer votre structure sur Chorus Pro

Aller dans la rubrique « MON COMPTE »

MES RATTACHEMENTS AUX STRUCTURES

Dans identifiant structure, vous devez voir votre numéro de siret, si ce n'est pas le cas, cliquez sur

[+ Demander un rattachement](#)

DEMANDER UN RATTACHEMENT À UNE STRUCTURE

CRITÈRES DE RECHERCHE

Raison sociale :

Identifiant :

Rentrez votre numéro de siret dans la case Identifiant, puis cliquez sur « Rechercher »

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE

[Exporter les résultats](#)

Aucune Structure ne correspond aux critères renseignés. Si vous souhaitez créer la structure, cliquez sur le bouton "Saisir une nouvelle structure".

« ‹ 1 › »

5 Total de 0 structures(s).

Identifiant ↑↓

Désignation ↑↓

Statut ↑↓

Actions

Sélection

[+ Saisir une nouvelle structure](#)

Cliquer sur « Saisir une nouvelle structure »

Compléter les rubriques avec les informations de votre entreprise. Dans statut, choisissez « actif »

CRÉATION D'UNE NOUVELLE STRUCTURE

La structure a un SIRET

Identifiant * :

La structure n'a pas de SIRET

Sélectionner une option



3 – Vérifier que la création a bien été prise en compte en retournant dans la rubrique MON COMPTE

Désormais, dans MES RATTACHEMENTS AUX STRUCTURES, le numéro de votre entreprise apparaît.

4 – Fermez Chorus et reconnectez-vous afin que les modifications soient prises en compte

5 – Un nouveau bouton doit apparaître au niveau de l'accueil dans ACCÈS RAPIDE

ACCUEIL CONNECTÉ

ACTIVITÉS DU GESTIONNAIRE

FACTURES À VALIDER

FACTURES DE TRAVAUX

FAC

RACCORDEMENTS EDI ET API

SOLLICITATIONS ÉMISES

SOLLICITATIONS REÇUES

SUIVI DES FLUX

MON C

FIL D'ÉVÉNEMENTS

07/02/2020 :

- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures émises
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures de travaux
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures reçues

06/02/2020 :

- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures émises
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures de travaux
- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures reçues

05/02/2020 :

- Un ou plusieurs événements dans l'espace Factures émises

ACTUALITÉS

[Indisponibilité] - Maintenance pré

Date de publication : 07/02/2020

Nous vous informons qu'une **opération (vendredi 07/02) de 12h à 14h.**

Le portail Chorus Pro ainsi que les se cette intervention.

[Information] Point d'attention con travaux

Date de publication le 06/02/2020

ACCÈS RAPIDE

+ Ajouter un espace

Rechercher structure publique

+ Déposer une facture

6 – DÉPOSER VOTRE FACTURE

Votre facture doit être au format PDF

Dépôt d'une nouvelle facture ✕

* Choix du fichier à Importer




Annuler

Aller chercher la facture sur votre ordinateur en cliquant sur la flèche

* Choix du fichier à Importer

FLYER 2020.pdf



* Format de dépôt :

PDF non signé ▼

* Cadre de facturation :

A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture ▼

Choisissez le cadre de facturation A1

Sélectionner un service :



AnnulerContinuer

S'il n'y a pas plusieurs services dans votre structure, laissez la case vide et cliquez sur continuer.

Votre facture va être analysée.

Dans la fenêtre que s'ouvre, remplissez le pavé DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Le numéro de siret du Département est : 222 200 016 00327

Si vous travaillez avec le Centre départemental de l'enfance, le siret est : 222 200 016 00434

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Le destinataire est-il l'État ? : OUI NON

* SIRET :

22220001600327

Raison sociale :

DEP COTES-D'ARMOR

Code service

Libellé service :

La zone code service est obligatoire, il figure sur les bons de commande émis par notre collectivité.
Exemple :

Facturation Electronique

*Les informations obligatoires à renseigner
sur <https://chorus-pro.gouv.fr>*

N° SIRET : 222200016 00327

N° d'engagement : 91821

Code service : COLLEGE

Dans le pavé REFERENCES, vous devez donner un numéro à votre facture, ce numéro doit être unique à chaque facture. Vous devez également renseigner le numéro d'engagement à 5 ou 6 chiffres (pas de lettres). Cette information se trouve sur le bon de commande.

RÉFÉRENCES

* Numéro :

Date :

Format de dépôt :

* Devise :

Type Facture Avoir

N° d'engagement :

7 – Cliquer sur valider et envoyer

8 – Vous pouvez suivre l'avance de vos factures dans l'espace FACTURES EMISES

Cliquer sur TABLEAU DE BORD

TABLEAU DE BORD FACTURES

Tableau de bord Factures

Validée	Validée par mandataire	Refusée	Refusée par mandataire	Erreur de valeur par le co-traitant	Validation automatique hors délai	Validation mandataire automatique hors délai	Déposée	Mise à disposition
0	0	0	0	0	0	0	1	321

Les factures reçues par notre collectivité qui n'ont pas encore été traitées ont le statut « mise à disposition »

CONTACT

Si vous ne parvenez pas à déposer vos factures, merci de laisser vos coordonnées en cliquant sur le lien suivant : [CONTACT](#)