

1

FACTURES DE TRAVAUX

FICHE PRATIQUE - FOURNISSEUR

The logo of the French Ministry of Economy and Finance, featuring a stylized yellow arc above a small black triangle. Below this, the text 'MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES' is written in a blue sans-serif font.

**MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE
ET DES FINANCES**

DEFINITION

Chorus Pro permet la **transmission et la validation des pièces concourant à l'exécution financière des marchés de travaux**.

L'ensemble des pièces constituent un **dossier de facturation** qui se décompose de la façon suivante :

En cours de marché :



En fin de marché :



BON A SAVOIR

PREREQUIS :

- ✓ Existence des **structures publiques et privées** dans Chorus Pro.
- ✓ Création et activation **d'un compte utilisateur**
- ✓ **Habilitation** des utilisateurs sur l'espace « Factures de travaux ».
- ✓ **Définition d'un processus de traitement entre les acteurs.**

ACTEURS :

- ✓ **Fournisseurs** (Titulaires, cotraitants et sous-traitants admis au paiement direct)
- ✓ **Maitrise d'œuvre** (MOE),
- ✓ **Destinataire** (MOA ou service financier).

PRINCIPES :

- ✓ L'émetteur **dépose** une pièce dans Chorus Pro. L'acteur suivant la réceptionne et y associe son propre document.
- ✓ Des **notifications** permettant de suivre l'avancement du dossier de facturation sont envoyées régulièrement.
- ✓ Chaque acteur a la possibilité d'effectuer un **dépôt initial** en cas d'absence de l'un des acteurs du processus.

CADRES DE FACTURATION

Le **cadre de facturation** permet d'identifier l'acteur et les documents déposés.

FOURNISSEURS

- A4** Projet de décompte mensuel
- A5** Etat d'acompte
- A6** Etat d'acompte validé
- A7** Projet de décompte final
- A8** Projet de décompte général et définitif
- A22** Projet de décompte général (cadre : procédure tacite)
- A23** Projet d'un décompte général et définitif tacite

SOUS-TRAITANT

- A10** Demande de paiement dans le cadre des marchés de travaux

COTRAITANT

- A13** Projet de décompte mensuel.
- A14** Projet de décompte final.

DEPOSER UNE FACTURE DE TRAVAUX

La procédure de dépôt d'une pièce dans Chorus Pro s'effectue en 3 étapes à partir de l'onglet « **Déposer** » dans l'espace « **Factures de travaux** » de la solution:

DEFINIR

- ✓ La pièce est un **dépôt initial** :
 - Passer à l'étape suivante,
- ✓ La pièce est une **association** :
 - Ouvrir la pièce précédente,
 - Cliquer sur « Sélectionner la pièce suivante du dossier de facturation ».

RENSEIGNER

- ✓ Le type de dépôt,
- ✓ Le cadre de facturation,
- ✓ Le déposant,
- ✓ Le fichier à importer.

IDENTIFIER

- ✓ La facture (**A**),
- ✓ La MOE (**B**),
- ✓ Le destinataire (**C**),
- ✓ Les références,
- ✓ Les montants,
- ✓ Les lignes de TVA,
- ✓ Les pièces-jointes.

Dépôt d'un projet de décompte mensuel

Mode de dépôt : Dépôt portal
PDF non signé

Cadre de facturation

Cadre de facturation : A1_PROJET_DECOMPTES_MENSUELS_FOURNISSEUR

Maîtrise d'œuvre : structure : B [Rechercher] [Vider]

Service : [Rechercher] [Vider]

Identification

Numéro * : A

Date * : jj/mm/aaaa

Déposant

Rôle : Fournisseur

Structure : REC101FOURNISSEUR

Service : SERVICE_FOURNISSEURREC101

Destinataire

Destinataire * : C [Rechercher]

Service : [Rechercher] [Vider]

RECHERCHER ET CONSULTER UNE FACTURE

Les pièces qui composent le dossier de facturation peuvent être consultées par tous les acteurs dans l'espace « **Factures de travaux** » de la solution.

RECHERCHER

- ✓ L'onglet « **Synthèse** » centralise l'ensemble des pièces du dossier (**A**).
- ✓ L'onglet « **Rechercher** » permet de circonscrire la recherche (**B**).

Accueil connecté | Activités du gestionnaire | Factures de travaux | Factures à valider | Factures émises | Sollicitations émises | Mon Compte

A Synthèse | B Rechercher | Déposer | Tableau de bord (stock) | Liste fiscale | Archives

Filtre Structure : REC101FOURNISSEUR [Appliquer] [Masquer les factures rejetées depuis plus de 10 jours] [Recharger]

Facture de travaux à traiter

Type de pièce	Numéro	Numéro de marché	Montant HT	Destinataire Fournisseur	Maîtrise d'œuvre	Maîtrise d'ouvrage	Date de dépôt	Etat courant	Date état courant	Action
Projet de décompte	GTFPCA181	100.00	REC101DECOMPTES_MENSUELS_FOURNISSEUR	REC101FOURNISSEUR	REC101MAITRISE_D_OUVRE	16/10/2016	A_ASSOCIBR_M	16/10/2016	Non	[Icones]

ASSISTANCE

POUR ALLER PLUS LOIN....

Retrouver l'ensemble des informations utiles à l'utilisation de Chorus Pro :

- ✓ Sur le portail de la solution en chattant avec « Claude » l'avatar.
- ✓ Sur le site de la communauté Chorus Pro en consultant les guides utilisateurs détaillés ou en échangeant sur les forums.
- ✓ Sur le numéro dédié à la hotline.



Portail Chorus Pro :

Lien : <https://chorus-pro.gouv.fr>



Communauté Chorus Pro :

Lien : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>



Hotline:

Numéro : 04.77.78.39.57

Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30 (hors jours fériés).

