



GUIDE CHORUS PRO

SOMMAIRE

- 1- Chorus Pro, comment ça marche ?* *p.3*
- 2- Raccorder votre compte Agrilocal à Chorus Pro* *p.4*
- 3- Transmettre une facture sur Chorus Pro via Agrilocal* *p.5-6*
- 4- Visualiser l'état de la facture* *p.7-11*

1 – Chorus Pro, comment ça marche ?

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la dématérialisation des factures est obligatoire pour tous les fournisseurs des acheteurs publics. L'application Chorus Pro a été développée par les services de l'Etat pour vous permettre notamment d'envoyer vos factures à destination de vos clients du secteur public.

Elle se présente sous la forme d'un portail de services : <https://chorus-pro.gouv.fr/>.

Pour l'utiliser, vous devez vous créer un compte pour votre société avec votre code SIRET.

Une aide est disponible à cette adresse : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/creer-un-compte-utilisateur-et-sauthentifier/>

Un document PDF peut également vous être fourni sur demande votre animateur Agrilocal départemental.

https://communaute.chorus-pro.gouv.fr

MINISTÈRE DE L'ACTION ET DES COMPTES PUBLICS
communaute.chorus-pro.gouv.fr
Le site d'information de Chorus Pro

ACCUEIL DOCUMENTATION ACCOMPAGNEMENT ACTUALITÉS LIENS EXTERNES CHORUS PRO Français

FACTURATION ELECTRONIQUE

EMETTEURS

- Déposer une facture unitaire ou par lot
- Créer un compte utilisateur et s'authentifier
- Fiches pratiques
- Tutoriels
- Annuaire des structures publiques
- ➔ Voir tous les documents

DESTINATAIRES

- Se connecter par le PIGP et gérer son compte utilisateur
- Traiter une facture
- Traiter une sollicitation
- ➔ Voir tous les documents

MÉMOIRE DE FRAIS DE JUSTICE

PRESTATAIRES DE JUSTICE

- Chorus Pro en bref pour les prestataires de frais de justice
- Saisie et gestion de mémoires
- Saisir une sollicitation
- ➔ Voir tous les documents

REMBOURSEMENT TIC/TICGN

ACTIVITÉS AGRICOLES

- Déléguer la gestion de ses demandes
- S'inscrire sur Chorus Pro
- Saisir une demande de remboursement
- ➔ Voir tous les documents

DOCUMENT UNIQUE DE MARCHÉ EUROPÉEN

ENTREPRISES

- Introduction
- Qui est concerné ?
- Fiche pratique - Compléter un DUME opérateur économique rapidement
- ➔ Voir tous les documents

DONNÉES ESSENTIELLES DES MARCHÉS

EDITEURS

- Bonnes pratiques
- Méthode de raccordement
- Cinématiques d'utilisation
- ➔ Voir tous les documents

Fiches pratiques et tutoriels mis à disposition pour vous aider à la manipulation de Chorus Pro

2 – Raccorder votre compte Agrilocal à Chorus Pro

Pour toutes les commandes qui vous ont été adressées sur Agrilocal, vous pouvez transmettre les factures correspondantes à Chorus Pro en un clic à partir de votre espace personnel, sans avoir besoin de vous connecter au portail. Vous pouvez y suivre également leur état courant (cycle de vie de la facture sous Chorus).

Pré-requis :

- Avoir créé un compte sur le portail Chorus Pro(cf. diapositive précédente)
- Ouvrir le flux de la facturation vers Chorus depuis votre compte Agrilocal (section facturation de votre fiche de profil)

RAFFESTIN
18 Rue Charles Michel
26100
ROMANS SUR ISERE

TVA intra, IBAN , RIB, statut juridique : Si au moins une de ces informations n'est pas renseignée, vous ne pourrez pas établir de

Accès aux guides Chorus pour vous assister

Tableau de bord

Consultations fermées

Mes produits

Indiquez votre moyen de paiement

Facturation

TVA intracommunautaire FR97000000000

Assujetti à la TVA

IBAN FR123321123321123321132222

BIC AGRIFRPP831

Statut juridique de l'entreprise Entreprise agricole à responsabilité limitée

? Transmettre mes factures Agrilocal à destination des acheteurs publics via Chorus Pro

de Virement

Valider

Valider

En cochant cette case, vous activez l'envoi de vos factures via Chorus Pro. A chaque commande d'un acheteur public, vous recevez une notification vous invitant à envoyer votre facture.

3 – Transmettre une facture à Chorus Pro via Agrilocal

Sous Agrilocal, la facture est créée lorsque la quantité définitive à livrer est validée, soit par vous, soit par l'acheteur. Dès lors, la facture à envoyer via Chorus s'affiche dans les factures « à traiter ».

Après vérification du contenu de la facture, vous pouvez l'envoyer.

statut A traiter = factures à envoyer

1- Vérifier la facture

2 – Envoyer par Chorus

Envoi par mail si nécessaire

Si vous avez déposé votre facture via le portail Chorus, cliquez sur ce bouton qui passe la facture au statut traité

N° de consultation	N° de facture	SIRET acheteur	Nom de l'acheteur	Date de livraison	Statut	Action
9908 -1	2022-9908-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	14/02/2022	A traiter	[Vérifier] [Envoyer] [Mail] [Statut traité]
9906 -1	2022-9906-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	21/02/2022	A traiter	[Vérifier] [Envoyer] [Mail] [Statut traité]
9898 -1	2022-9898-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	15/02/2022	A traiter	[Vérifier] [Envoyer] [Mail] [Statut traité]
9878	2022-9878-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS			[Statut traité]

3 – Transmettre une facture à Chorus Pro via Agrilocal

Code d'engagement financier

Si votre acheteur demande obligatoirement de renseigner un code d'engagement financier sous Chorus, celui-ci l'indique dans les commentaires au moment de l'attribution du marché.

Si tel est le cas, l'application vous demandera de saisir un code.

The screenshot shows the Agrilocal interface. On the left is a user profile for Madame MARINE RAFFESTIN. The main area displays a table of orders with columns for consultation number, invoice number, buyer SIRET, buyer name, products, delivery date, and status. A modal window titled 'Code engagement' is open, prompting the user to enter the financial commitment code. The code '15041973' is entered in the input field. A red box highlights the input field, and a red arrow points to it from a red callout box that says 'Indiquer le code d'engagement'.

Indiquer le code d'engagement

N° de consultation	N° de facture	SIRET acheteur	Nom de l'acheteur	Produits commandés par l'acheteur	Date de livraison	Statut	Action
8528 -1	2020-85			Carotte	30/04/2020	A traiter	  
8477 -6	2020-8477-6-0002	00000000301323	ACHETEUR TEST 26MR	Carotte	30/04/2020	A traiter	  

■ ■ 4 – Visualiser le statut de ses factures

Factures « à traiter » : les différents statuts

1 - A traiter : en attente de votre action d'envoi vers Chorus Pro ou par mail.

2 - Facture en attente de traitement : votre facture a été envoyée à Chorus Pro et le flux est en cours d'analyse.

3 - Facture rejetée : votre facture a été rejetée par Chorus Pro (souci informatique). Vous pouvez la transmettre par mail à l'acheteur ou vous connecter sur compte Chorus pour la déposer.

Statut

À traiter ▼

Réinitialiser le filtre Filtrer

N° de consultation	N° de facture	SIRET acheteur	Nom de l'acheteur	Produits commandés par l'acheteur	Date de livraison	Statut	Action
8528 -1	2020-8528-1-0001	00000000213626	Destinataire2	C 2 →	30/04/2020	En attente de traitement	  
8477 -6	2020-8477-6-0002	00000000301323	ACHETEUR TEST 26MR	C 1 →	30/04/2020	A traiter	  

Choix du mode d'envoi

4 – Visualiser le statut de ses factures

Factures « traitées »

Le filtre « Factures traitées » contient toutes les factures que vous avez envoyées à vos acheteurs.

Les factures envoyées aux acheteurs privés sont automatiquement envoyées par mail. Elles apparaissent néanmoins dans les factures traitées.

Si vos factures ont été envoyées via Chorus, elles peuvent avoir des statuts différents au fil du temps, selon leur état courant (état d'avancement) sous Chorus.

9908 -1	2022-9908-1-0001	00000000213626	Facture envoyée sur Chorus		13/02/2022	Facture déposée	
9897	2022-9897-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Pomme de terre Filet de poisson	13/02/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9892	2022-9892-0001	00000000213626	Facture envoyée automatiquement par mail suite à l'échec de la transmission sous Chorus		13/02/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9861 -1	2022-9861-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Carotte	19/02/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9855 -1	2022-9855-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Carotte	30/01/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9839	2022-9839-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Aubergine	04/03/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9826 -2	2022-9826-2-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Cardon	07/02/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9826 -1	2022-9826-1-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Cardon	26/01/2022	Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus)	
9806	2021-9806-0001	00000000213626	Facture envoyée par mail		12/12/2021	Facture envoyée par mail	
9764	2021-9764-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Oeuf	23/12/2021	Facture envoyée par mail	
9762	2021-9762-0001	00000000213626	ACHETEUR TEST 26MR GCS	Oeuf	15/12/2021	Facture envoyée par mail	
9761	2021-9761-0001	00000000213626	Facture archivée manuellement		12/12/2021	Facture traitée manuellement	

4 – Visualiser le statut de ses factures

Factures « traitées » : les différents statuts

STATUTS AGRILocal

Facture envoyée par mail : La facture a été transmise par mail

Facture envoyée par mail (acheteur non identifié sous Chorus) : vous avez envoyé votre facture via Chorus mais le SIRET de l'acheteur n'est pas reconnu. Dans ce cas, un mail avec la facture en PJ est automatiquement envoyé à l'acheteur.

STATUTS CHORUS

NB : Ces états courants sont également visibles dans votre espace personnel Chorus, dans l'onglet FACTURES EMISES.

Facture mise à disposition de l'établissement : la facture a été déposée sur le portail de l'acheteur. Il en a été notifié par mail par Chorus.

Facture à recycler : La facture est rejetée en raison d'une erreur de destinataire. Le fournisseur peut changer le siret/code service et N° d'engagement juridique sans changer le numéro de la facture et renvoyer la facture au nouveau destinataire.

Facture suspendue : Le traitement de la facture peut être suspendu lorsqu'une ou plusieurs pièces justificatives sont manquantes. Dans ce cas, une confirmation est attendue du fournisseur qui peut ensuite compléter les pièces jointes et renvoyer la facture. La facture passe alors au statut complétée.

Facture complétée : Les pièces jointes demandées ont été ajoutées à une facture suspendue.

Facture rejetée : La facture est rejetée par le destinataire (ex : données de facturation erronées, etc.). Dans ce cas, une confirmation est attendue du fournisseur. Vous devez émettre une nouvelle facture.

4 – Visualiser le statut de ses factures

Factures « traitées » : les différents statuts

Facture déposée sous Chorus : Le flux est accepté.

Facture rejetée : La facture est rejetée par le destinataire (ex : données de facturation erronées, etc.). Dans ce cas, une confirmation est attendue du fournisseur. Vous devez émettre une nouvelle facture.

Service fait : Le service fait a été constaté et le destinataire peut désormais procéder à la liquidation et au mandatement. **Ce statut est facultatif.**

Facture mandatée : La facture a été traitée par le destinataire (sous la forme d'un mandat ou d'une demande de paiement) et peut désormais être transmis au comptable. **Ce statut est facultatif.**

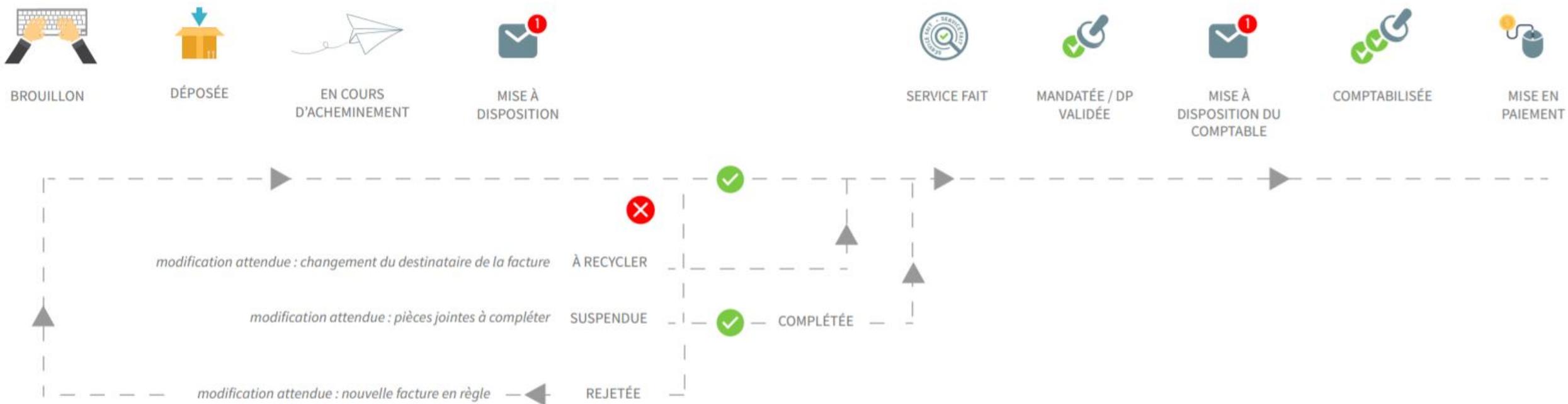
Facture comptabilisée : La facture a été reçue par le comptable public. **Ce statut est facultatif.**

Facture mise à disposition comptable : La facture a été validée par le comptable. **Ce statut est facultatif.**

Facture mise en paiement : L'ordre de virement a été envoyé à la Banque de France par le comptable public. Le virement interviendra quelques jours plus tard. Ce statut est renvoyé systématiquement par les structures publiques dont la comptabilité est gérée par Hélios et par les services de l'état.

4 – Visualiser le statut de ses factures

LES STATUTS DE FACTURES SUR CHORUS PRO





GUIDE CHORUS PRO