

GRILLE DE DÉPÔT D'UNE FACTURE CHORUS

Domaine Facturation / Factures émises

Déposer une facture

SynthèseRechercherTableau de bordSaisir factureDéposer factureListe fiscaleArchivesConsulter

AnnulerEnregistrer en mode BrouillonValider et envoyer

FOURNISSEUR DE LA FACTURE

* Désignation :

Service :

Références bancaires :

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Le destinataire est-il l'État ? Oui Non

* SIRET :

 Recherche avancée

CADRE DE FACTURATION

* Cadre de facturation :

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Raison sociale :

Code service

 Recherche avancée

Libellé service :

Facture

N° à rappeler

Date : 31/08/2022

Quantité	Désignation	Prix Unitaire net H.T.	Taux T.V.A.	Montant net H.T.
3000			20 %	120,00 €

Réf. Cde : BC2022/22DG987-0067 Bon Ltr. : 2681106 Date Ltr. : 10/08/2022

Palement à 30 jours fin de mois

Montant net H.T.	T.V.A. 20%	Net à Payer TTC
120,00€	24,00	144,00 €

RÉFÉRENCES

* Numéro de facture :

Date de facture :

 📅

Format de dépôt :

* Devise :

 ▼

Type Facture Avoir

N° d'engagement : ?

 Rechercher

Numéro du marché :

* Type de TVA :

 ▼

* Mode de règlement :

 ▼

5

PIÈCES JOINTES

Ligne(s) par page Pagination 0 sur 0

Type	Désignation ↑↓	Nom du fichier ↑↓	Actions
Facture PDF	Facture_modèle.pdf	Facture_modèle.pdf	<input type="checkbox"/>

Télécharger pièces jointes
Supprimer pièces jointes
Ajouter une pièce jointe

MONTANTS TOTAUX

* Montant HT :

* Montant TVA :

Montant TTC :

* Net à payer :

Saisir le détail de la TVA
(Facultatif) Détail TVA

Annuler
Enregistrer en mode Brouillon
Valider et envoyer

Après import : traitement par CHORUS de votre facture PDF, les informations de celle-ci peuvent être pré-remplies dans les différents blocs de l'écran, suite à la lecture optique de la facture opérée par CHORUS.

Vous devez obligatoirement procéder aux vérifications des champs situés dans les blocs suivants et les modifier ou les compléter si nécessaire :

- Bloc "*Destinataire de la facture*", bloc "*Références*", bloc "*Montants totaux*"

Veillez en particulier :

1

Rechercher le destinataire à partir du numéro SIRET qui vous a été communiqué,

2

Rechercher le service du Département qui vous a passé commande. Ces éléments figurent dans la zone "*Références de la facture électronique*" du bon de commande adressé ou dans l'information du service qui vous a passé commande.

3

Indiquer ici le numéro de votre facture (numéro figurant sur le PDF déposé sur CHORUS) et la date d'émission de la facture,

4

N° d'engagement :

Il s'agit soit d'un numéro de bon de commande, soit d'un numéro d'engagement communiqué par un service du Département.

Il doit être conforme à la structure suivante :

- Si vous disposez d'un bon de commande :

- BCaaaa/Numéro du bon de commande
- *EXEMPLE* : **BC2022/22SERV1-0030**
- *Ce numéro est indiqué dans la rubrique "Références de la facture électronique" du bon de commande.*
- Si vous disposez d'un n° d'engagement de crédit de paiement (CP) :
 - CPaaaa/Numéro d'engagement de CP/Numéro de ligne
 - *EXEMPLE* : **CP2022/X000007/1**



Bloc "*Montants Totaux*" (bloc pré-rempli sur CHORUS). Les montants, les taux doivent être complétés et vérifiés car la lecture optique peut avoir repris des valeurs erronées.