

DÉPOSER UNE FACTURE SUR LE PORTAL CHORUS PRO

En appliquant quelques règles simples, vous pouvez profiter des capacités de reconnaissance automatique de caractères de Chorus Pro pour gagner du temps lors du dépôt de vos factures PDF.

1.

Les règles d'or pour préparer vos factures à un dépôt Chorus Pro

Chorus Pro rapatrie automatiquement dans le formulaire de dépôt les données qu'il reconnaît sur les 3 premières pages de la facture. Pour éviter d'avoir à ressaisir des informations, respectez ces principes :

- Déposez vos factures au format PDF texte (pas de scans ou d'images),
- Annoncez les données de votre facture par des mots clefs qui permettront à Chorus Pro de les reconnaître. Par exemple :
 - ✓ Destinataire : « SIRET client », « SIRET dest », « Ministère »,
 - ✓ Engagement : « engagement », « EJ », « commande »,
- Laissez un espace entre chaque mot clef et la donnée qu'il annonce.
- Évitez couleurs et effets. Privilégiez le noir sur fond blanc

Pour plus de détails concernant les règles à appliquer, consultez le guide détaillé : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/deposer-une-facture-unitaire-ou-par-lot-2/>

Pour créer une facture au format PDF texte à partir d'un traitement de texte ou d'un tableur, il suffit de sélectionner le menu « enregistrer sous » et de choisir le type PDF.

Lorsque votre facture est prête à être déposée, rendez-vous sur le portail Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr>

2.

Déposez votre facture

A. Accédez à l'espace de dépôt : cliquez sur « **Factures émises** » puis « **Dépôt factures** »

ACCUEIL CONNECTÉ ACTIVITÉS DU GESTIONNAIRE FACTURES DE TRAVAUX **FACTURES ÉMISES** SOLlicitATIONS ÉMISES MON COMPTE

Synthèse Rechercher Tableau de bord Saisir facture **Dépôt factures** Liste fiscale Archives

Cas particulier :

Les factures relevant du cadre juridique du « CCAG Travaux » devront être déposées dans l'espace « Factures de travaux », qui permet des validations intermédiaires par des Maîtrises d'œuvre et Maîtrises d'ouvrage.

B. Déposez votre fichier

Dépôt d'une nouvelle facture

* Choix du fichier à importer

Facture.pdf

C'est votre facture PDF qui a valeur probante.

C. Sélectionnez le cadre de facturation

* Cadre de facturation :

A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture
A2: Dépôt d'une facture déjà payée (ex : carte d'achat)
A9: Dépôt d'une facture par un sous-traitant
A12: Dépôt d'une facture par un cotraitant

Le cadre de facturation permet d'identifier le profil du déposant ainsi que le type de document transmis.

3.

■ Pièces Jointes

22100005200300

4.

Annuler

