



FACTURES DE TRAVAUX

FICHE PRATIQUE - MOA



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 ainsi:

En cours de marché :



En fin de marché :



Seules les structures de type publiques peuvent être maîtrise d'ouvrage (MOA).

BON A SAVOIR

PREREQUIS :

- ✓ Existence des **structures publiques et privées** dans Chorus Pro.
- ✓ **Définition d'un processus de traitement entre les acteurs.**
- ✓ **Paramétrage** de la structure en fonction de la gestion de la MOA choisie.
- ✓ **Habilitation** des utilisateurs sur l'espace « Factures de travaux ».

ACTEURS :

- ✓ **Fournisseurs** (dont sous-traitants et cotraitants),
- ✓ **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.

PARAMETRAGE :

Le paramétrage de la structure détermine la gestion de la MOA et du service financier :

PARAMETRES	ESPACES DE RECEPTION CHORUS PRO	
	"Factures de travaux"	"Factures reçues"
Structures sans MOA (Peut recevoir tous types de factures)	-	MOA et Service Financier
Structures avec MOA (Peut recevoir tous types de factures)	MOA	Service financier (Dernière pièce du Dossier de Facturation)
Structures exclusivement MOA (Ne peut recevoir que des factures de travaux)	MOA	Service Financier (Dernière pièce du Dossier de Facturation)

CADRES DE FACTURATION

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

- A19** Etat d'acompte validé
- A20** Décompte général

- A24** Décompte général définitif et tacite
(Cadre : procédure tacite)

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** :
 - o Passer à l'étape suivante.
- ✓ La pièce est une **association** :
 - o Ouvrir la pièce précédente.
 - o 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 état d'exemple validé

Mode de dépôt : Dépôt postal PDF non signé

Cadre de facturation

Cadre de facturation : A19_ETAT_ACCOMPTE_VALIDE_MOA

Maître d'œuvre : structure **(B)**

Service :

Pièce précédente du dossier de facturation

Cadre de facturation : A15_ETAT_ACCOMPTE_MOE

Numéro : IntEAD0311

Destinataire : REC102DESTINATAIRE

Fournisseur : REC103FOURNISSEUR

Identification

Numéro * **(A)**

Date * :

Déposant

Rôle : MOA

Structure : REC102DESTINATAIRE

Service :

Destinataire

Destinataire * **(C)**

Service :

Fournisseur

Raison sociale * : REC103FOU

Nom Prénom : REC103FOURNISSEUR

Identifiant : 0000000000207

Service :

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**).

Chorus

Accueil connecté | Actuel des gestionnaires | Factures de travaux | Factures à valider | Factures émises | Sollicitations émises | Mon Compte

(A) Synthèse **(B)** Rechercher | Dépôt | Liste fiscale

Filtre Structure : REC103FOURNISSEUR

Facture de travaux à traiter

Type de pièce	Numéro	Montant HT	Destinataire	Fournisseur	Maître d'œuvre	Maître d'ouvrage	Date de dépôt	Etat courant	Date état courant	Action
Projet de décret - CPTFCA181	100,00	100,00	REC102ESTIN	REC103FOURNE	REC103VALDE		18/10/2016	A_ASSOCBR_M	18/10/2016	Non <input type="button" value="Recharger"/>
Projet de décret - CPTFCA181	100,00	100,00	REC102ESTIN	REC103FOURNE	REC103ESTIN		18/10/2016	SUSPENDUE	08/11/2016	Non <input type="button" value="Recharger"/>
Projet de décret - CPTFCA181	100,00	100,00	REC102ESTIN	REC103FOURNE	REC103VALDE		18/10/2016	A_ASSOCBR_M	18/10/2016	Non <input type="button" value="Recharger"/>

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://communauté-chorus-pro.finances.gouv.fr>



Hotline:

Numéro : 04.77.78.39.57

Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 19h (hors jours fériés).