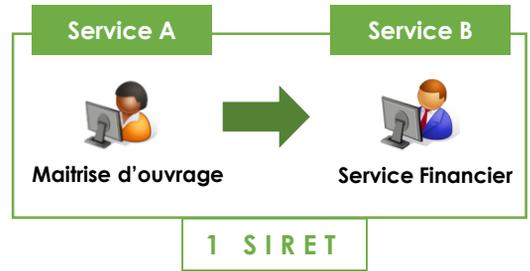


1. Contexte

Selon la taille et/ou l'organisation interne de votre entité, les rôles MOA et service financier seront assurés par deux gestionnaires différents ou services différents au sein de la même entité. Dans ce cas, des codes services seront dédiés à la MOA et au service financier au sein du même SIRET, afin de faciliter le routage et le traitement des factures. Dès lors, nous préconisons la mise en place du circuit de transmission décrit ci-après.

Il est à noter qu'en choisissant ce circuit de facturation spécifique, l'entité publique doit préalablement informer les différents acteurs.



2. Paramétrage de la structure à la fois MOA et Service Financier

Se rendre dans le bloc « Paramètres » de votre structure et ajuster le paramétrage en choisissant «Structure avec MOA» dans la liste «Présence MOA».



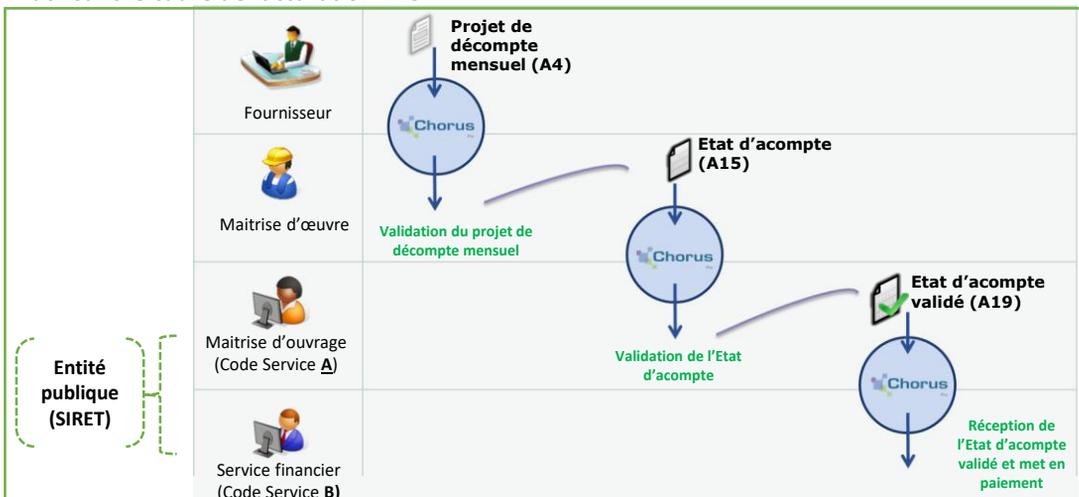
L'ouverture de l'espace « Factures de travaux » sera nécessaire pour le gestionnaire MOA . Le gestionnaire du service financier recevra ses factures dans l'espace « Factures reçues »

Pour découvrir plus en détail comment ouvrir des espaces, vous pouvez consulter la [fiche pratique Se familiariser avec les différents espaces Chorus Pro](#)

3. Comment traiter une facture dans ce cas ?

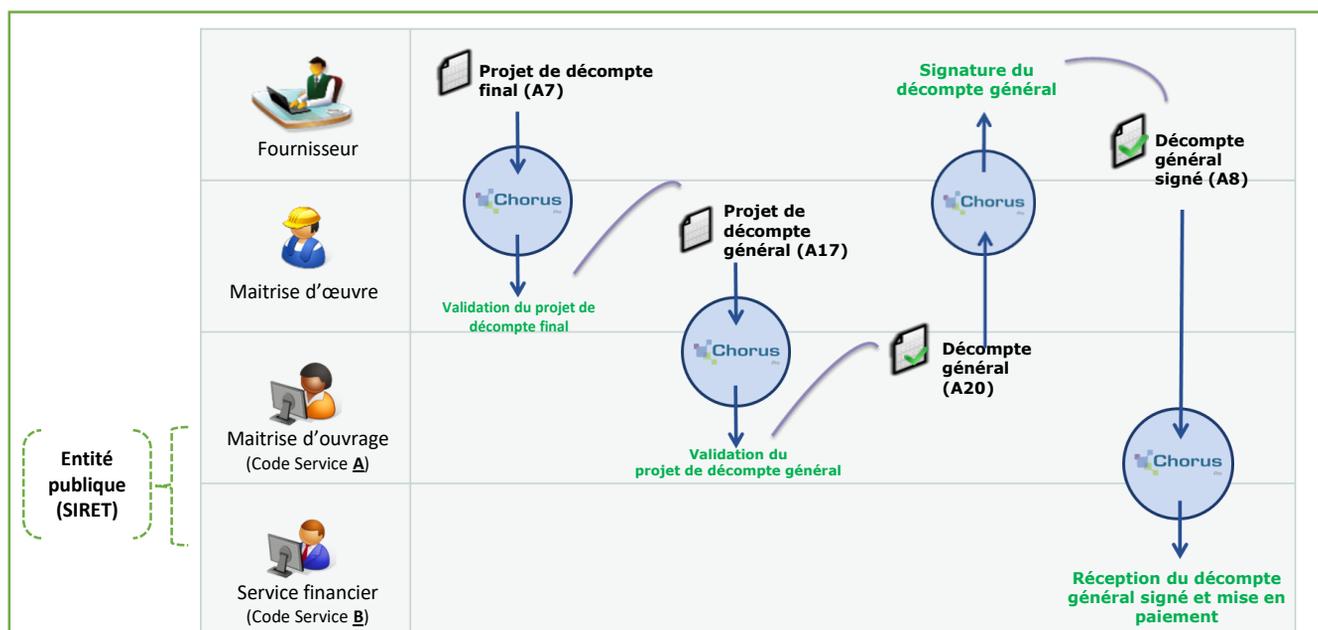
En cours de marché

- Le fournisseur déposera son projet de décompte mensuel **en utilisant le cadre de facturation A4** et devra systématiquement renseigner les codes services attribués à la MOA et au service financier
- La MOE devra déposer l'état d'acompte **en utilisant le cadre de facturation A15** et le code service correspondant à la MOA
- La MOA produit et transmet l'état d'acompte validé au service financier en indiquant le code service correspondant **en utilisant le cadre de facturation A19**



En fin de marché

- Le fournisseur dépose le projet de décompte final **en utilisant le cadre de facturation A7** en indiquant les codes service correspondant à la MOA et au service financier
- La MOE adresse le décompte général au gestionnaire MOA **en utilisant le cadre de facturation A17** en renseignant le code service correspondant
- Le gestionnaire MOA transmet par la suite le décompte général **en utilisant le cadre de facturation A20** au fournisseur
- Le fournisseur déposera le décompte général signé **en utilisant le cadre de facturation A8** au code service du service financier



4.

Quelles informations dois-je communiquer ?

En vue de l'utilisation de ces cadres de facturation spécifiques et pour m'assurer de la bonne transmission (après concertation avec les différentes parties), les informations que je dois transmettre à mon fournisseur dans ce cas sont :

- le SIRET de **mon entité publique**
- Les codes services respectifs de la **MOA** et du **service financier**
- **Le numéro d'engagement** (s'il est obligatoire)

5.

Bonne pratique : élaborer une fiche d'identité du marché

Avant d'utiliser Chorus Pro, les contractants d'un marché peuvent remplir une fiche d'identité du marché.

Cette fiche permet de formaliser le processus de facturation entre les différents acteurs du marché : qui dépose quoi et quelles sont les informations à saisir (SIRET, numéros d'engagement juridique, codes services, cadres de facturation...)

Un modèle est disponible sur la Communauté Chorus Pro en cliquant [ici](#)