

CHORUS : LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE



PUBLIC : toute personne amenée à gérer la facturation électronique

PRÉ-REQUIS

Connaissances basiques des marchés publics et connaissances élémentaires en bureautique

OBJECTIFS / FINALITÉS

Comprendre comment fonctionne CHORUS PRO pour le dépôt de factures électroniques destinées à des entités publiques

- Connaître le contexte réglementaire
- Comprendre les principes de Chorus Pro
- Savoir gérer un compte utilisateur
- Savoir gérer une fiche structure
- Maîtriser le dépôt des factures
- Maîtriser le suivi des factures
- Situations intermédiaires et DGD (Décompte Général Définitif)
- Que faire en cas de non-traitement dans les temps

DURÉE / MODALITÉS / FORMATEURS

En présentiel : sur une journée de 7 h

(3 h 30 le matin, déjeuner, 3 h 30 l'après-midi)

En distanciel (synchrone) : sur 2 demi-journées de 3 h 30 chacune

- Cette formation est délivrée en mode mutualisé
- Elle peut être réalisée en mode INTRA
- La formation se déroule en petits groupes de 2 personnes (minimum) jusqu'à 12 personnes
- Nos formateurs sont des juristes de profession, praticiens de la Commande Publique avec au minimum 10 années d'expérience

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Exemples concrets sur le site chorus-pro.gouv.fr

- Projection à l'écran du support de formation
- Démonstrations en ligne
- Analyse de cas concrets
- Questions / réponses

CONTENU

RAPPEL SUR LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE ET SES ÉCHÉANCES

- Code des Marchés Publics et facturation électronique
- Définitions et contenus

COMPRENDRE CHORUS PRO : CONCEPT ET THÉORIE

- Définition et actualité de Chorus Pro
- Contraintes de Chorus Pro

INSCRIPTION SUR CHORUS PRO

- Comment remplir toutes les étapes de l'inscription sur Chorus Pro pour factures de travaux, factures de services/fournitures
- Gestion du compte administrateur

DÉPÔT D'UNE FACTURE SUR CHORUS PRO

- Dépôt d'une facture de travaux, de services, de fournitures
- Dépôt de situations, DGD (Décompte Général Définitif)
- Dépôt de factures avec cotraitant, sous-traitant
- Démonstration d'une saisie de facture
- Suivi d'une facture ou situation
- Tableau de bord-avancement
- Validation des factures / Sollicitations
- Dépôt de flux (edi-api)

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Inscription possible jusqu'à 7 jours avant la date de formation sur notre [site web](#), fiche d'inscription ou [mail](#)

TARIFS ET HORAIRES

- Présentiel : 850 € HT (09h00-12h30 / 13h30-17h00)
- Distanciel : 750 € HT (14h00-17h30)

NB : les horaires indiqués sont ceux de métropole



Questionnaires d'évaluation



Validation Des acquis



Supports de de formation



Certification de réalisation



Financement possible par les OPCO

Taux de satisfaction 2023
100 % pour cette action
de formation
(3 stagiaires)

Pour plus de renseignements, contactez-nous par [mail](#) ou par téléphone au 01 55 74 62 50.