

1- Objectif :

Déposer une facture sur la plateforme Chorus Portail Pro à destination du Département de Saône-et-Loire.

2- Préalable :

- Avoir enregistré la facture à déposer au format PDF
- Avoir les informations nécessaires au dépôt de la facture (Siret du Budget du Département, Code service de réception, référence à l'engagement)



Vous pouvez déposer des factures numériques sur Chorus Portail Pro en les adressant, selon les cas, vers le SIRET du :

- Budget principal du Département de Saône-et-Loire : 22710001300688
- Budget annexe du Centre de santé départemental : 22710001300738
- Budget annexe du RIP - Très haut débit : 22710001300746
- Budget annexe de l'Ehpad de Mervans : 22710001300720

La réception de la facture au Département est conditionnée :

- au renseignement d'un code d'identification du service :
 - Pour le budget principal : CD71 (code 183)
 - Pour le budget annexe du Centre de santé départemental : CSD (code 174)
 - Pour le budget annexe du RIP - Très haut débit : THD (code 173)
 - Pour le budget annexe de l'Ehpad de Mervans : Ehpad de Mervans (code 148)
- au renseignement d'un numéro d'engagement qui permettra d'orienter votre facture vers le bon service. Si ce numéro est inexact ou mal renseigné, la facture doit être retraitée manuellement par le Département, ce qui fait perdre du temps pour son paiement.

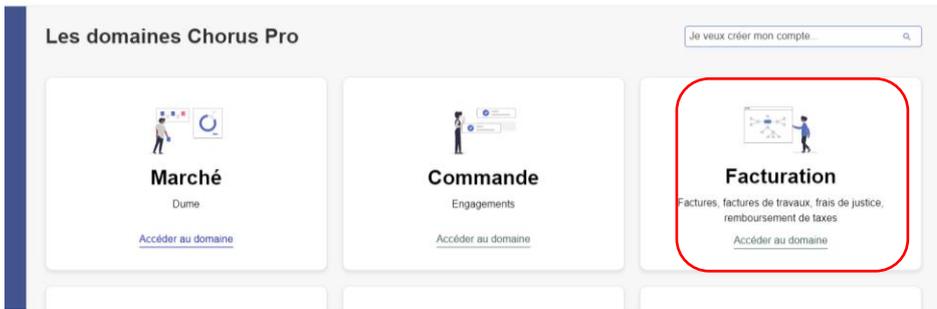
3- Procédure dans Chorus :

Se connecter au portail <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e2s1>

Portail de services
Chorus Pro



Sur le domaine « Facturation » cliquer sur « Accéder au domaine »



Accéder au domaine « Factures émises »



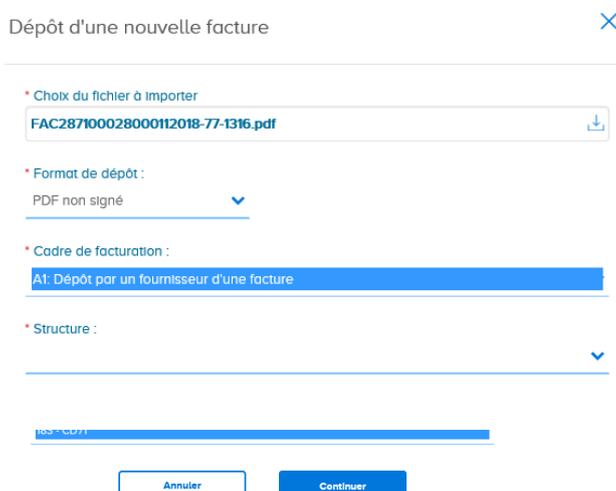
Cliquer sur « Déposer facture »



Aller télécharger la facture préalablement enregistrée



Choisir le cadre de facturation « A1 », la structure (il s'agit ici de la structure fournisseur), et sélectionner le service si besoin



Cocher « Non » pour destinataire Etat

FOURNISSEUR DE LA FACTURE

* Désignation :
22710001300688 - DEP SAONE-ET-LOIRE

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Le destinataire est-il l'État ? Oui Non

* SIRET :

Au niveau « Destinataire de la facture », cliquer sur « Recherche avancée »

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Le destinataire est-il l'État ? Oui Non

* SIRET :

Renseigner le SIRET donné par le Département et cliquer sur « Rechercher »

Synthèse Rechercher Tableau de bord Solus facture **Déposer facture** Liste fiscale Archives

RECHERCHER UNE STRUCTURE

CRITÈRES DE RECHERCHE

Identifiant :
22710001300688

Raison sociale :
Raison sociale

Libellé :
Libellé

Code postal : Ville :
Code postal Ville

Type d'entité :
Structure Publique

Type d'identifiant :
Structure avec N° SIRET

Statut :
Actif

Pays :

La structure du Département apparaît, la sélectionner en cliquant sur la coche à droite

RECHERCHER UNE STRUCTURE

CRITÈRES DE RECHERCHE

Identifiant :
22710001300688

Raison sociale :
Raison sociale

Libellé :
Libellé

Code postal : Ville :
Code postal Ville

Type d'entité :
Structure Publique

Type d'identifiant :
Structure avec N° SIRET

Statut :
Actif

Pays :

↳ Exporter les résultats

Ligne(s) par page : Page(s) :

Identifiant	II	Raison sociale / Libellé / Nom Prénom	II	Statut	II	Code postal	II	
22710001300688		DEP SAONE-ET-LOIRE		ACTIF		71026		<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionner la structure de la ligne (1) MACON

Au niveau « Code service », cliquer sur « Recherche avancée »

[Annuler](#) [Enregistrer en mode Brouillon](#) [Valider et envoyer](#)

FOURNISSEUR DE LA FACTURE

* Désignation :
22710001300688 - DEP SAONE-ET-LOIRE

Service :
183 - CD71

Références bancaires :

DESTINATAIRE DE LA FACTURE

Le destinataire est-il l'État ? Oui Non

* SIRET :
22710001300688 [Recherche avancée](#)

Raison sociale :
DEP SAONE-ET-LOIRE

* Code service
Rechercher un service [Recherche avancée](#)

Libellé service :

CADRE DE FACTURATION

* Cadre de facturation :
A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture

Renseigner le code donné par la structure et faire « Rechercher »

[Synthèse](#) [Rechercher](#) [Tableau de bord](#) [Saisir facture](#) **[Déposer facture](#)** [Liste fiscale](#) [Archives](#)

CRITÈRES DE RECHERCHE

(Le caractère * peut être utilisé pour remplacer n'importe quelle chaîne de caractères.)

Destinataire :

Code : [×](#)

Nom :

[Annuler](#) [Rechercher](#)

Le service apparaît, le sélectionner en cliquant sur la coche à droite

RÉSULTAT DE LA RECHERCHE

[◀](#) [◀](#) 1 [▶](#) [▶▶](#)

Code ↑↓	Nom ↑↓	Actions ↑↓
183	CD71	<input checked="" type="checkbox"/>

Libellé service :
CD71

RÉFÉRENCES

* Numéro de facture :
20211

Date de facture :
22/11/2021

Format de dépôt :
DEPOT_PDF_PORTAIL

* Devise :
EUR - Euro européen

Type : Facture Avoir

N° d'engagement :
E526325

Rechercher

Numéro du marché :

* Type de TVA :
TVA sur les encaissements

* Mode de règlement :
Virement

Vérifier le numéro de facture et la date de facture (s'ils sont obsolètes les modifier)

Renseigner la référence de l'engagement (Exxxxx) donné par le Département (ne pas cliquer sur rechercher)

Vérifier les montants (HT/TTC/Net à payer).

Validation :

2 cas :

- 1- **Vous n'avez pas de pièce justificative complémentaire à joindre** : cliquer directement sur « valider et envoyer ».

PJ annexe FAC_54742_20201123...

Télécharger pièces jointes Supprimer pièces jointes Ajouter une pièce jointe

Saisir le détail de la TVA (Facultatif)

Annuler Enregistrer en mode Brouillon **Valider et envoyer**

Vérifier et confirmer l'envoi

Confirmation d'envoi

Veuillez confirmer l'envoi de votre facture n° 2020-12532 à destination de 11000201100044
Etat avec les montants suivants :

- Montant HT : 257,21
- Montant TVA : 0
- Montant TTC : 257,21
- Net à payer : 257,21

Annuler **Confirmer et envoyer**

SAISIE FACTURE

RÉCAPITULATIF

Fournisseur : 22710001300688 - DEP S... Date : 9 déc. 2020

La facture n°2020-12532 est validée, elle est en cours de transmission au service concerné.

Certificat de dépôt n° : 96D23yT+VqH6svwRiBwrbddPAMZWcBPEsv9WAItayZU=

Montant HT après remise globale : 257,21 EUR

Montant TVA : 0,00 EUR

Montant TTC : 257,21 EUR

Montant à payer : 257,21 EUR

2- Vous avez des pièces justificatives à joindre : cliquer sur « Ajouter une pièce jointe ».

A compter de la réception du présent avis, vous disposez d'un délai de :
- trente jours pour payer cette somme au comptable public selon les modalités détaillées au verso;
- deux mois pour éventuellement contester ce titre de recette, selon les modalités détaillées au verso.
Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire. Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de ma considération distinguée.

Mme HEID Claire, par délégation, Cheffe de service exécution comptabilité



Partie à découper suivant les pointillés

NOM DU DEBITEUR	Exercice	Numéro du titre	SOMME DUE	Intérêt aux et points de départ
COU.R.D'APPEL DE DROIT	2020	012532-1	257,21 €	

Département de Saône-et-Loire / Budget principal

Visualiser le Pdf

PIÈCES JOINTES

Ligne(s) par page Pagination < 1 sur 1 >

Type	Désignation	Nom du fichier	Actions
Facture PDF		ASAP_2020_12532.pdf	

Télécharger pièces jointes

Supprimer pièces jointes

Ajouter une pièce jointe

* Type de TVA :

TVA sur les encaissements

* Mode de règlement :

Virement

MONTANTS TOTAUX

* Montant HT :

257,21

* Montant TVA :

0

Montant TTC :

257,21

* Net à payer :

257,21

Saisir le détail de la TVA (Facultatif)

Détail TVA

Sélectionner la pièce justificative préalablement enregistrée et renseigner les zones « Description » et « Type de pièce jointe ». Cliquer sur « Ajouter ».

Cliquer ensuite sur « Retour »

GESTION DES PIÈCES JOINTES

[Retour](#)

AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

* Sélection de la pièce jointe :

FAC_54742_20201123_COUR_APPEL_DIJON.pdf

* Désignation :

PJ annexe

* Type de pièce jointe :

Document annexe

Ouvrir l'écran d'ajout de pièces jointes

[Ajouter](#)

LISTE DES PIÈCES JOINTES DISPONIBLES

Ligne(s) par page 5 Pagination < 1 sur 1 >

Type	Désignation	Nom du fichier	Action
Pièce jointe de rejets EDI	DEP SAONE-ET-LOIRE	20201203_0_227100...	+ 👁

Cliquer sur « Valider et envoyer »

Suivi des factures sur Chorus :

Possibilité de suivre le traitement des factures via le domaine « Factures émises »

Disponible

Factures émises

[Accéder](#) 

[Plus de détails](#)