

## Principe

Les établissements publics fonctionnent avec une application sur un site "**CHORUS PRO**" pour la gestion des factures.

Depuis le 01.01.2019, les factures à destination de ces établissements sont à déposer en dématérialisées sur ce site.

PLD a développé un module "**PLD CHORUS**" pour la gestion de ces factures.

La mise en place est à faire **par numéro SIRET** (= un dossier TEMPO).

Ce module permet :

- De récupérer les factures établies sur Tempo.
- De dématérialiser les factures sur le site CHORUS PRO via un Web Service.
- Par un tableau de bord dans le module PLD CHORUS de gérer le suivi des factures jusqu'à son règlement via l'interrogation du site par le Web service.

Sans ce module, le traitement peut se faire manuellement par la re-saisie des factures et le suivi des factures directement sur le site puis l'enregistrement du règlement dans TEMPO.

## Procédure de transfert des factures de TEMPO vers PLD Chorus

### Pour Informations :

4 éléments sont **normalement nécessaires** pour le bon transfert des factures sur le Site de **CHORUS PRO** et doivent apparaître à l'établissement de la facture, sauf si la demande n'est pas formulée par l'organisme publique.

Veillez, vous rapprocher des organismes pour connaître leurs modalités.

- **Code Service Exécutant** : Ce code est donné par Chorus en fonction du SIRET + Bon de commande. Dans le module Pld Chorus il sera possible de la Télécharger. Cette information est à renseigner sur la fiche client.
- **Le Code Fournisseur** : Référence propre à chaque Structure publique. Cette information est à renseigner sur la fiche client.
- **Le Bon de Commande** : Information transmise par la Structure publique et à renseigner sur le contrat ou dans le module PLDChorus.
- **Le Numéro de marché** : Numéro communiqué par la Structure publique (regroupement de Bon de commande) et à renseigner sur le contrat ou dans le module PLDChorus.

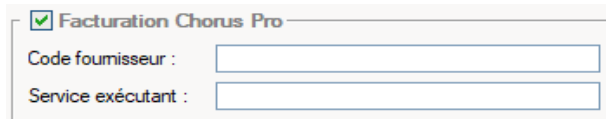
## Paramétrage des clients

Pour permettre le bon fonctionnement du transfert des factures, il faut au préalable configurer les clients concernés.

Dans **TEMPO**

### Client ... Onglet Facturation...

Cocher la case "**Facturation Chorus Pro**".



Ces 2 informations sont à renseigner obligatoirement.

### Client ... Onglet Général...



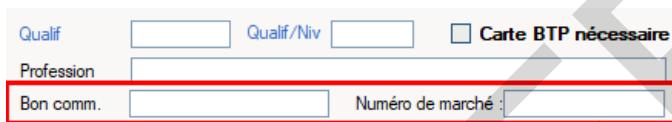
Vérifier la bonne saisie du numéro **Siret**. Il va permettre la reconnaissance du client sur le Site de Chorus.

## Paramétrage du contrat

A la saisie des **Commandes**

Dans l'onglet **Affaires**

Pour les clients cochés "Facturation Chorus Pro" le cadre suivant apparaît :



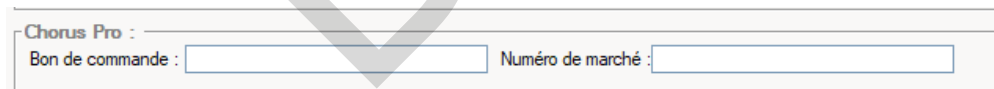
Compléter ces 2 éléments obligatoires.

## OU

A la saisie des **Contrats**

Dans l'onglet **Export**

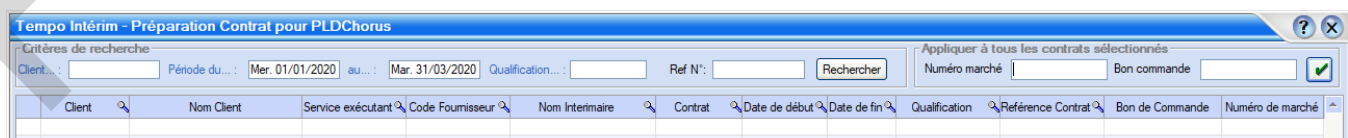
Pour les clients cochés "Facturation Chorus Pro" le cadre suivant apparaît :



Compléter ces 2 éléments obligatoires.

**Note :** La saisie ou le contrôle de ces informations peut également se faire en liste.

Dans **Facture ... 22 PLD Chorus ... Préparation des contrats.**



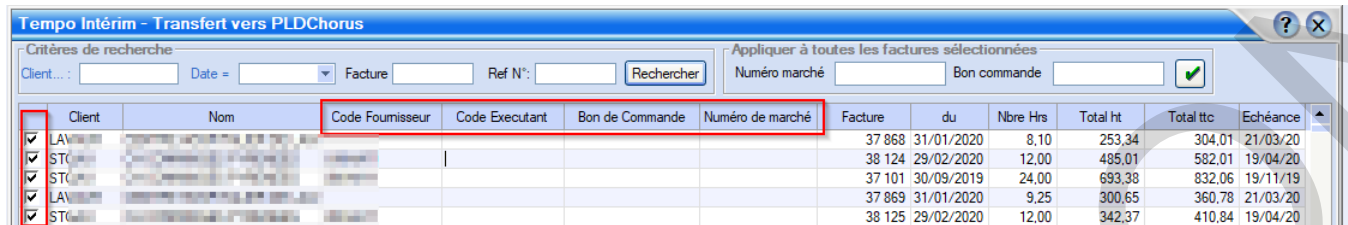
Il est possible de sélectionner plusieurs contrats dans le tableau pour une affectation rapide des informations "Numéro marché" et "Bon commande".

**Transfert des factures vers PLD Chorus**

**Attention :** Le transfert des factures se fera après l'édition **définitive** des factures.

Dans **TEMPO**

**Facturation ... 22 Facturation Chorus ... Transfert vers PLDChorus...**



A l'ouverture de la gestion, le programme affiche et coche les factures non transférées sur Pld Chorus. Il est possible de décocher certaines factures.

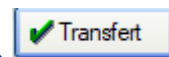
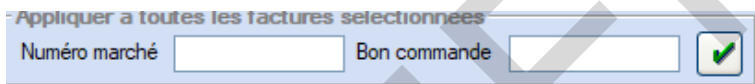
On y retrouve :

- . Les 4 éléments **NECESSAIRES** à faire figurer sur les factures pour l'envoi sur **CHORUS PRO**. Les champs sont accessibles à la saisie ou la modification.
- . Le numéro de facture est donné sans le préfixe.

- Il est possible de sélectionner certaines factures par l'application des filtres



- Il est possible de sélectionner plusieurs Factures dans le tableau pour une affectation rapide des informations "Numéro marché" et "Bon commande".



Après validation de la liste des factures, lancer le traitement en cliquant sur le bouton

**Le programme génère une nouvelle facture PDF en intégrant les informations supplémentaires**

**Dématérialisation de factures sur le site CHORUS PRO**

Dans le module **PLD CHORUS (Factures...Chorus Pro...Ouvrir Pld Chorus...)**

**Consultation des factures transférées de TEMPO**

Dans **Exploitation...**

**Fichiers/Editions ... Factures...**

Cette gestion permet la visualisation des factures

Recherche dans l'armoire

- En fonction de période de la facture

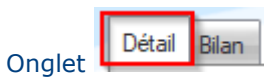


- En fonction de l'état de la facture (liste définie par Chorus Pro) :

Etat :	Tous
N° Facture	Tous
N° Facture	Non traité
N° Facture	Brouillon
N° Facture	Déposée
N° Facture	En cours d'acheminement
N° Facture	Mise à disposition
N° Facture	Complétée
N° Facture	A recycler
N° Facture	Suspendue
N° Facture	Rejetée
N° Facture	Service fait
N° Facture	Mandatée
N° Facture	Mise à disposition du comptable
N° Facture	Comptabilisée
N° Facture	Mise en paiement
N° Facture	Erreur technique

Les couleurs permettent un suivi visuel des états :

- Noir : Non traité.
- Bleu : En cours de traitement.
- Vert : Déposé (en cours de validation) ou Mis à disposition (valider par Chorus Pro)
- Rouge : En Erreur.

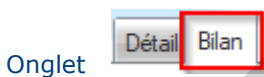


Contrôle de la présence des informations Obligatoires au bon transfert sur le Site.

Numéro de Facture	24	Numéro de Facture Chorus	49501 3000042
Nom Client	Mme CELANT Christelle		
Mode de dépôt	SAISIE_API	Date de Facture	31/03/2019
Type de Facture	FACTURE		
Code Destinataire	11000201100044		
Code cadre facturation	A1_FACTURE_FOURNISSEUR		
Devis	EUR		
Type TVA	TVA_SUR_ENCAISSEME	N° bon commande	0000248044
Mode de paiement	VIREMENT	Code service exécutant	SFACETAT
Motif Remise			
Montant Remise Globale TTC	0,00 €		



: Permet la visualisation de la facture



Sur un fichier signalé en erreur, cet onglet précise la nature de l'anomalie.

- Erreur **Technique** : erreur lors de l'envoi du fichier.
- Erreur **Structurelle** : erreur dans le contenu du fichier.

Les factures transférées dans le module PldChorus sont ensuite à déposer sur le Site de CHORUS via un Web Service.

## Dématérialisation des factures sur le site Chorus Pro

Dans **Exploitation...**

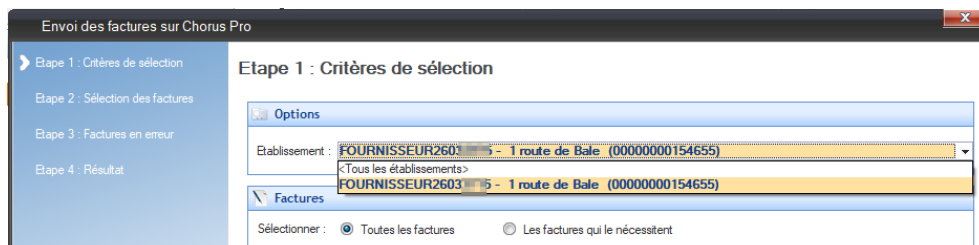
**Transfert vers Chorus Pro ... Envoi des factures...**

A l'étape 1 de l'assistant :

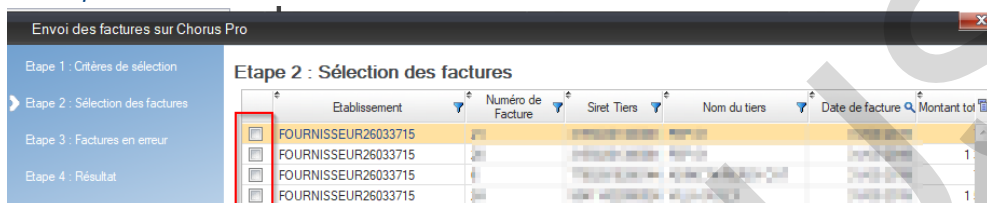
**Option** : Sélectionner l'Établissement à traiter ou Tous les établissements.

**Factures** :

- Toutes les factures : Toutes les factures non transférées + les factures en anomalies.
- Les factures qui le nécessitent : Que factures en anomalies.



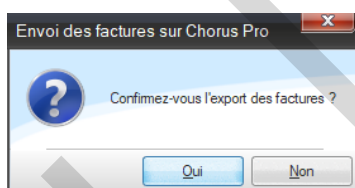
A l'étape 2 : Cocher les factures à dématérialiser



A l'étape 3 : Indication des anomalies



Si vous n'avez pas d'anomalie, cliquer sur Et Confirmez le transfert



## Suivi des factures sur le PLD CHORUS

Dans le module "PLD CHORUS"



A l'ouverture du module, le programme affiche un "Tableau de bord" permettant le suivi des factures et des règlements.

Dans **Tableau de Bord...**  
**Activité ... Etat des factures...**

Etat	Date Facture	N° Facture	N° Facture Chorus	Siret Tiers	Nom Tiers	Montant HT	Montant TVA	Montant TTC
Erreur technique	31/03/2019	20						
Erreur technique	31/03/2019	21						
Non traité	31/03/2019	24						
Erreur technique	31/03/2019	6						

Le programme présente l'ensemble des factures avec l'indication de l'état.

Il est possible de filtrer par  et/ou de trier les colonnes par un clic sur le titre de la colonne.

**Attention :** La récupération des informations pour le suivi des factures ne se fait pas en automatique mais par l'interrogation du Site Chorus Pro.

Par le bouton  le programme se connecte au site et va mettre à jour l'état de vos factures.