CHORUS

CHORUS : LA FACTURATION ÉLECTRONIQUE

3h30h

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 distanciel (synchrone) : sur 1 demi-journée de 3 h 30

- ❑ 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

MODALITÉS D'INSCRIPTION

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

TARIF : 495 € HT/participant

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)

Questionnaires d'évaluation | **Validation Des acquis** | **Supports de de formation** | **Certification de réalisation** | **Financement possible par les OPCO**

Taux de satisfaction 2024 100 % pour cette action de formation (2 stagiaires)

Pour plus de renseignements, contactez-nous par mail ou par téléphone au 01 55 74 62 50.

ATLINE FORMATIONS, 4 avenue du Recteur Poincaré, 75016 Paris
Tél. : 01 55 74 62 50 / formation@atline.fr - SIREN : 514 104 439 RCS
Pour toute question relative à l'accessibilité des personnes handicapées, demander notre référente handicap, Isabelle LUCIOTTO, handicap@atline.fr