



# GUIDE CHORUS PRO

# SOMMAIRE

- 1- Chorus Pro, comment ça marche ?* *p.3*
- 2- Raccorder votre compte Agrilocal à Chorus Pro* *p.4*
- 3- Transmettre une facture sur Chorus Pro via Agrilocal* *p.5-6*
- 4- Visualiser l'état de la facture* *p.7-11*



## 2 – Raccorder votre compte Agrilocal à Chorus Pro

Pour toutes les commandes qui vous ont été adressées sur Agrilocal, vous pouvez transmettre les factures correspondantes à Chorus Pro en un clic à partir de votre espace personnel, sans avoir besoin de vous connecter au portail. Vous pouvez y suivre également leur état courant (cycle de vie de la facture sous Chorus).

Pré-requis :

- Avoir créé un compte sur le portail Chorus Pro(cf. diapositive précédente)
- Ouvrir le flux de la facturation vers Chorus depuis votre compte Agrilocal (section facturation de votre fiche de profil)

RAFFESTIN  
18 Rue Charles Michel  
26100  
ROMANS SUR ISERE

TVA intra, IBAN , RIB, statut juridique : Si au moins une de ces informations n'est pas renseignée, vous ne pourrez pas établir de

Accès aux guides Chorus pour vous assister

Tableau de bord

Consultations fermées

Mes produits

Indiquez votre moyen de paiement

Facturation

TVA intracommunautaire FR97000000000

Assujetti à la TVA

IBAN FR123321123321123321132222

BIC AGRIFRPP831

Statut juridique de l'entreprise Entreprise agricole à responsabilité limitée

? Transmettre mes factures Agrilocal à destination des acheteurs publics via Chorus Pro

de nt Virement

Valider

Valider

4

# 3 – Transmettre une facture à Chorus Pro via Agrilocal

Sous Agrilocal, la facture est créée lorsque la quantité définitive à livrer est validée, soit par vous, soit par l'acheteur. Dès lors, la facture à envoyer via Chorus s'affiche dans les factures « à traiter ».

Après vérification du contenu de la facture, vous pouvez l'envoyer.

À traiter ▾

Sélectionner le statut des factures

Réinitialiser le filtre Filtre

TVA intra, IBAN , RIB, statut juridique : Si au moins une de ces informations n'est pas renseignée, vous ne pourrez pas établir de facture sous Agrilocal.

- Tableau de bord
- Consultations fermées
- Mes produits
- Mes bons de commandes
- Mes Factures
- Demandes
- Cartographie

| N° de consultation | N° de facture    | SIRET acheteur | Nom de l'acheteur | Produits commandés par l'acheteur | Date de livraison | Statut  | Action  |
|--------------------|------------------|----------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------|---|---|
| 8525               | 2020-8525-0001   | 00000000213626 | Destinataire2     | Carotte                           | 27/04/2020        | A traiter   |     |
| 8518 -6            | 2020-8518-6-0002 | 00000000213626 | Destinataire2     | Melon<br>Melon                    | 04/05/2020        | A traiter   |          |
| 8518 -5            | 2020-8518-5-0001 | 00000000213626 | Destinataire2     | Melon                             | 30/04/2020        | En attente de traitement  |          |
| 8518 -4            | 2020-8518-4-0001 | 00000000213626 | Destinataire2     | Melon<br>Melon                    | 28/04/2020        | A traiter   |    |
| 8492               | 2020-8492-0001   | 00000000213626 | Destinataire2     | Carotte                           | 07/04/2020        | A traiter   |     |
| 8491               | 2020-8491-0001   | 00000000213626 | Destinataire2     | Carotte                           | 06/04/2020        | Facture rejetée , veuillez la déposer directement sur le portail CHORUS ou l'envoyer par mail |     |

1- Vérifier la facture

2 – Envoyer par Chorus

Envoi par mail si nécessaire

# 3 – Transmettre une facture à Chorus Pro via Agrilocal

## Code d'engagement financier

Si votre acheteur demande obligatoirement de renseigner un code d'engagement financier sous Chorus, celui-ci l'indique dans les commentaires au moment de l'attribution du marché.

Si tel est le cas, l'application vous demandera de saisir un code.

The screenshot shows the Agrilocal user interface. On the left is a sidebar with the user's profile: marine.raffestin@bbox.fr, AGRILocal logo, and contact information for Madame MARINE RAFFESTIN. The main area displays a table of orders with columns for consultation number, invoice number, buyer SIRET, buyer name, products, delivery date, and status. A modal window titled 'Code engagement' is open, prompting the user to enter the financial commitment code. The code '15041973' is entered in the input field. A red box highlights the input field, and a red arrow points to it from a red text box that says 'Indiquer le code d'engagement'.

| N° de consultation | N° de facture    | SIRET acheteur | Nom de l'acheteur  | Produits commandés par l'acheteur | Date de livraison | Statut    | Action  |
|--------------------|------------------|----------------|--------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------|---|
| 8528 -1            | 2020-85          |                |                    | Carotte                           | 30/04/2020        | A traiter |          |
| 8477 -6            | 2020-8477-6-0002 | 00000000301323 | ACHETEUR TEST 26MR | Carotte                           | 30/04/2020        | A traiter |    |

# ■ ■ 4 – Visualiser le statut de ses factures

## Factures « à traiter » : les différents statuts

1 - A traiter : en attente de votre action d'envoi vers Chorus Pro ou par mail.

2 - Facture en attente de traitement : votre facture a été envoyée à Chorus Pro et le flux est en cours d'analyse.

3 - Facture rejetée : votre facture a été rejetée par Chorus Pro (souci informatique). Vous pouvez la transmettre par mail à l'acheteur ou vous connecter sur compte Chorus pour la déposer.

| N° de consultation | N° de facture    | SIRET acheteur | Nom de l'acheteur  | Produits commandés par l'acheteur | Date de livraison | Statut                   | Action  |
|--------------------|------------------|----------------|--------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------------|---|
| 8528 -1            | 2020-8528-1-0001 | 00000000213626 | Destinataire2      | C 2 →                             | 30/04/2020        | En attente de traitement |    |
| 8477 -6            | 2020-8477-6-0002 | 00000000301323 | ACHETEUR TEST 26MR | C 1 →                             | 30/04/2020        | A traiter                |    |

Statut: À traiter ▼

Réinitialiser le filtre Filtrer

Choix du mode d'envoi

## 4 – Visualiser le statut de ses factures

### Factures « traitées »

Le filtre « Factures traitées » contient toutes les factures que vous avez envoyées à vos acheteurs.

Les factures envoyées aux acheteurs privés sont automatiquement envoyées par mail. Elles apparaissent néanmoins dans les factures traitées.

Si vos factures ont été envoyées via Chorus, elles peuvent avoir des statuts différents au fil du temps, selon leur état courant (état d'avancement) sous Chorus.

|      |                |   |                          |                            |            |      |   |   |
|------|----------------|---|--------------------------|----------------------------|------------|------|---|---|
| 8511 | 2020-8511-0001 | 00000000213626  | Facture envoyée par mail |                            |            | 2020 | Mise à disposition du destinataire                          |       |
| 8510 | 2020-8510-0001 | 00000000213626  | Destinataire2            | Carotte                    | 22/04/2020 |      | Facture envoyée par mail                                    |    |
| 8509 | 2020-8509-0001 | 00000000301323  | ACH                      | Facture envoyée sur Chorus |            | 2020 | Mise à disposition du destinataire                          |       |
| 8508 | 2020-8508-0001 | 00000000301323  | ACHETEUR TEST 26MR       | Carotte                    | 23/04/2020 |      | Mise à disposition du destinataire                          |   |
| 8507 | 2020-8507-0001 | Facture envoyée automatiquement par mail suite à l'échec de la transmission sous Chorus |                          |                            | 2020       |      | Facture envoyée par mail(acheteur non identifié sur chorus) |    |

# 4 – Visualiser le statut de ses factures

## Factures « traitées » : les différents statuts

---

### STATUTS AGRILocal

---

Facture envoyée par mail : La facture a été transmise par mail

Facture envoyée par mail (acheteur non identifié sous Chorus) : vous avez envoyé votre facture via Chorus mais le SIRET de l'acheteur n'est pas reconnu. Dans ce cas, un mail avec la facture en PJ est automatiquement envoyé à l'acheteur.

---

### STATUTS CHORUS

---

*NB : Ces états courants sont également visibles dans votre espace personnel Chorus, dans l'onglet FACTURES EMISES.*

Facture mise à disposition de l'établissement : la facture a été déposée sur le portail de l'acheteur. Il en a été notifié par mail par Chorus.

Facture à recycler : La facture est rejetée en raison d'une erreur de destinataire. Le fournisseur peut changer le siret/code service et N° d'engagement juridique sans changer le numéro de la facture et renvoyer la facture au nouveau destinataire.

Facture suspendue : Le traitement de la facture peut être suspendu lorsqu'une ou plusieurs pièces justificatives sont manquantes. Dans ce cas, une confirmation est attendue du fournisseur qui peut ensuite compléter les pièces jointes et renvoyer la facture. La facture passe alors au statut complétée.

Facture complétée : Les pièces jointes demandées ont été ajoutées à une facture suspendue.

Facture rejetée : La facture est rejetée par le destinataire (ex : données de facturation erronées, etc.). Dans ce cas, une confirmation est attendue du fournisseur. Vous devez émettre une nouvelle facture.

# 4 – Visualiser le statut de ses factures

## Factures « traitées » : les différents statuts

Facture déposée sous Chorus : Le flux est accepté.

Facture rejetée : La facture est rejetée par le destinataire (ex : données de facturation erronées, etc.). Dans ce cas, une confirmation est attendue du fournisseur. Vous devez émettre une nouvelle facture.

Service fait : Le service fait a été constaté et le destinataire peut désormais procéder à la liquidation et au mandatement. **Ce statut est facultatif.**

Facture mandatée : La facture a été traitée par le destinataire (sous la forme d'un mandat ou d'une demande de paiement) et peut désormais être transmis au comptable. **Ce statut est facultatif.**

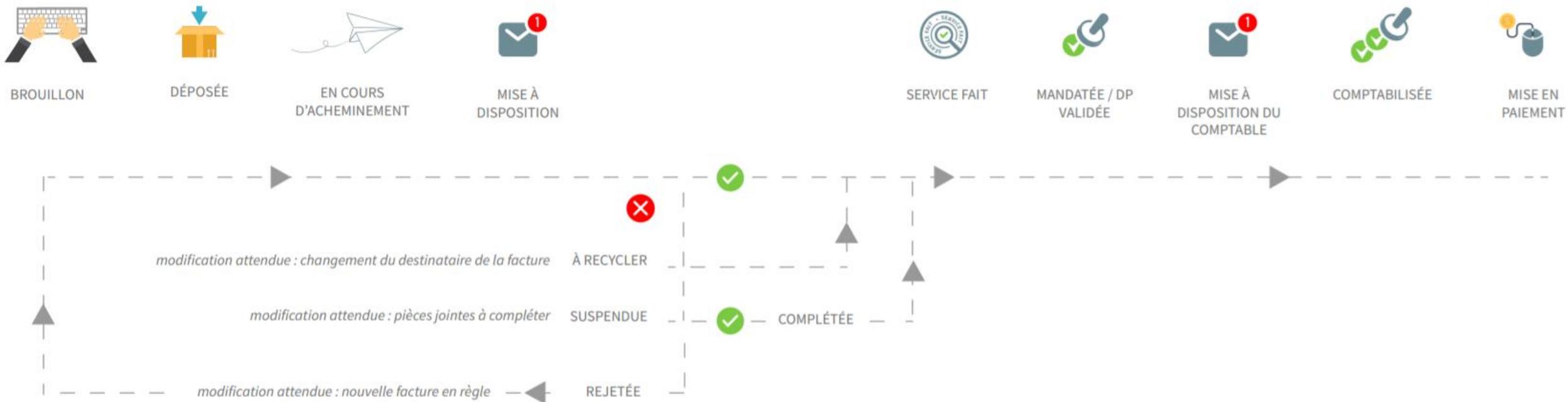
Facture comptabilisée : La facture a été reçue par le comptable public. **Ce statut est facultatif.**

Facture mise à disposition comptable : La facture a été validée par le comptable. **Ce statut est facultatif.**

Facture mise en paiement : L'ordre de virement a été envoyé à la Banque de France par le comptable public. Le virement interviendra quelques jours plus tard. Ce statut est renvoyé systématiquement par les structures publiques dont la comptabilité est gérée par Hélios et par les services de l'état.

# 4 – Visualiser le statut de ses factures

## LES STATUTS DE FACTURES SUR CHORUS PRO





# GUIDE CHORUS PRO