

# **Vous êtes fournisseur** du Département du Val-de-Marne

## **GUIDE** de la dématérialisation des factures

MIS A JOUR LE 11 JANVIER 2021

**+ simple ; + fiable ; + rapide ; + économe ; + vert.**

**La dématérialisation des factures** est progressivement obligatoire en France depuis janvier 2017 entre les acheteurs publics et leurs fournisseurs. Le portail gratuit et sécurisé [Chorus Pro](#) mis en place par l'État est accessible à tous.

### **Chorus Pro, qu'est-ce que c'est ?**

Chorus Pro est un portail internet 7J/7, 24h/24 de dématérialisation des factures fournisseurs à destination de l'État, des collectivités locales et des établissements publics.

Il prend en charge le dépôt de factures, l'archivage légal (côté émetteur) et les fonctions permettant le traitement des factures par les destinataires.

### **Qui est concerné ? L'échéance du 1er janvier 2020.**

Tous les fournisseurs ont l'**OBLIGATION** de déposer leurs factures à destination de leurs clients publics selon un calendrier national et réglementaire :

- Depuis le 1er janvier 2017, puis le 1er janvier 2018, les grandes entreprises et institutions publiques (+ de 5 000 salariés), puis les entreprises de tailles intermédiaires (de 250 à 5.000 salariés).
- Au 1er janvier 2019, pour les petites et moyennes entreprises (de 10 à 250 salariés)
- **Au 1er janvier 2020**, pour les micro-entreprises (moins de 10 salariés).

Vous pouvez consulter le site de l'INSEE et renseigner votre SIREN afin de connaître la catégorie de votre entreprise : <https://www.insee.fr/fr/information/1730869>

### **Les avantages de la facture électronique**

- La facture est reçue directement par le service concerné.
- Tout le circuit interne au Département et à la pairie est dématérialisé.
- Le fournisseur est informé en temps réel de problèmes éventuels.
- Le suivi de l'avancement du traitement de la facture jusqu'à la mise en paiement est assuré et sécurisé.
- **Donc, le règlement est plus rapide !**

### **Créer son compte Chorus Pro**

- Se connecter au portail **Chorus Pro** <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur>
- Consulter la documentation détaillée : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

△ *Si plusieurs établissements d'une entreprise facturent au Département, il faudra rattacher chacun par son SIRET à votre compte.*

## Les points d'attention

### Quel budget ? Les 5 codes SIRET du Département.

Pour déposer vos factures, il est indispensable de le faire sur le bon budget (numéro de SIRET) du Département. Il est toujours mentionné sur le bon de commande.

- BG (budget général du Département), n° identifiant SIRET : 22940028800010
- BAA (budget annexe d'assainissement), n° identifiant SIRET : 22940028800184
- BAR (budget annexe de restauration), n° identifiant SIRET : 22940028801653
- BALDSE (budget annexe du laboratoire départemental de santé environnementale), n° identifiant SIRET : 22940028801646
- BAFE (budget annexe des foyers de l'enfance), n° identifiant SIRET 229 400 288 00 127

### Obligatoires : le code service et le numéro d'engagement juridique

- Le code service et le numéro d'engagement juridique sont obligatoires pour assurer un bon acheminement de votre facture. Ils sont mentionnés sur le bon de commande (ou ordre de service, réservation...).
- N° d'engagement sans millésime, exemple : 817895 et non ~~2018~~-817895

### Les cadres de facturation et les types de factures

Les cadres de facturation (de A1 à A25) permettent à l'émetteur de préciser le type de document de facturation envoyé et son émetteur.

Chorus Pro prend en charge tous types de factures :

- Factures classiques (renseignez A1)
- Avoirs (renseignez A1 et type de facture « Avoir » sans montant négatif)
- Factures déjà payées (A2)
- Carte achat (A2)
- Factures de sous-traitant (A9) et cotraitant (A12)
- Factures de marchés de travaux \*

Attention : pas de caractère spécial / et \ dans votre numéro de facture

### Cas des marchés de travaux

Les fournisseurs sont invités à se rapprocher de leurs interlocuteurs habituels pour facturer avec CHORUS, soit en facture simple.

### Le suivi de la facture

- Des [statuts de cycle de vie de la facture](#) sont mis en place afin de permettre au fournisseur d'être informé et de suivre l'avancement du traitement de sa facture (suspendue, rejetée, mise en paiement...).

### Qui contacter ?

- Les interlocuteurs avec lesquels vous êtes déjà en relation au Département.
- Site Chorus Pro <https://chorus-pro.gouv.fr/> - Rubrique "Nous contacter"

NB : le Département n'a pas accès à l'administration du site Chorus Pro. Seuls les contacts du site et la Hotline le peuvent.