

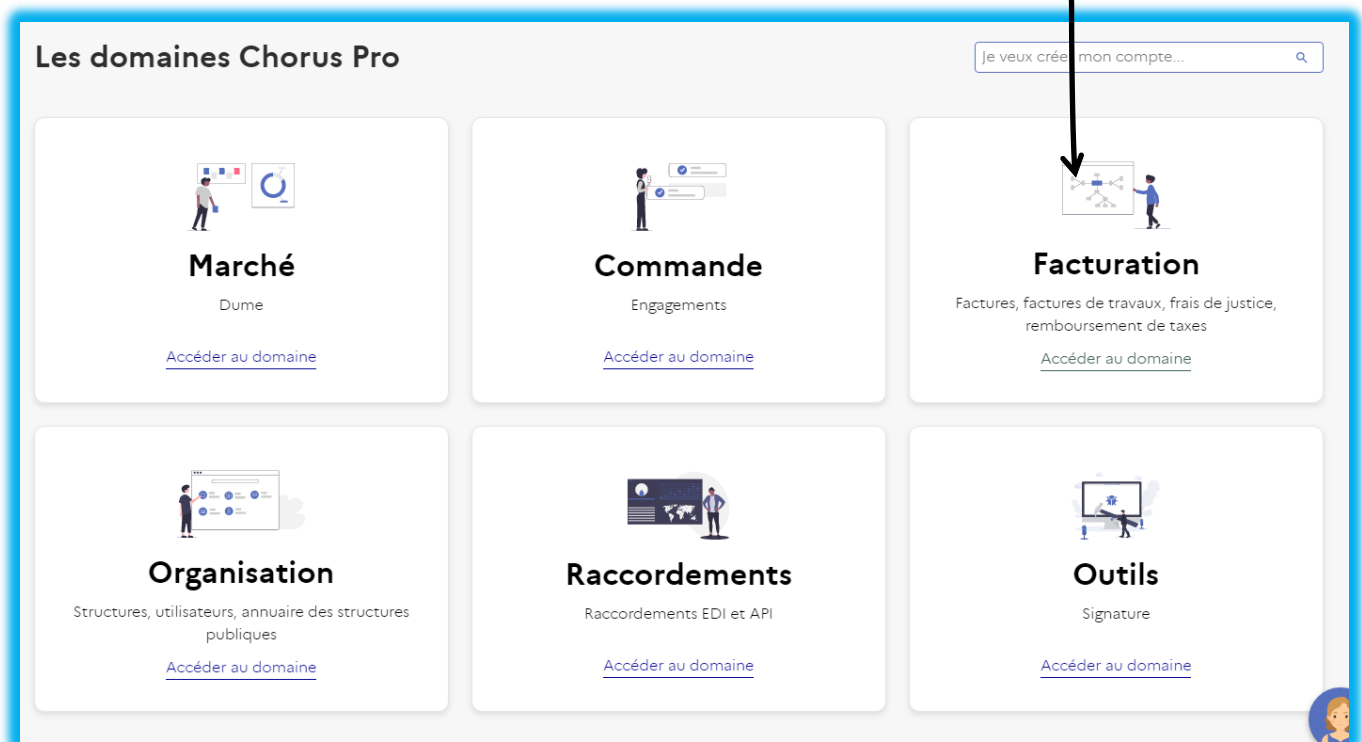
Comment déposer une facture simple pour Vosgelis sur Chorus



1. Connectez-vous à **Chorus** en cliquant sur le lien suivant (ou faites un copier-coller dans votre navigateur) :

[Entreprise - Page d'accueil - Portail Chorus Pro \(chorus-pro.gouv.fr\)](https://chorus-pro.gouv.fr)

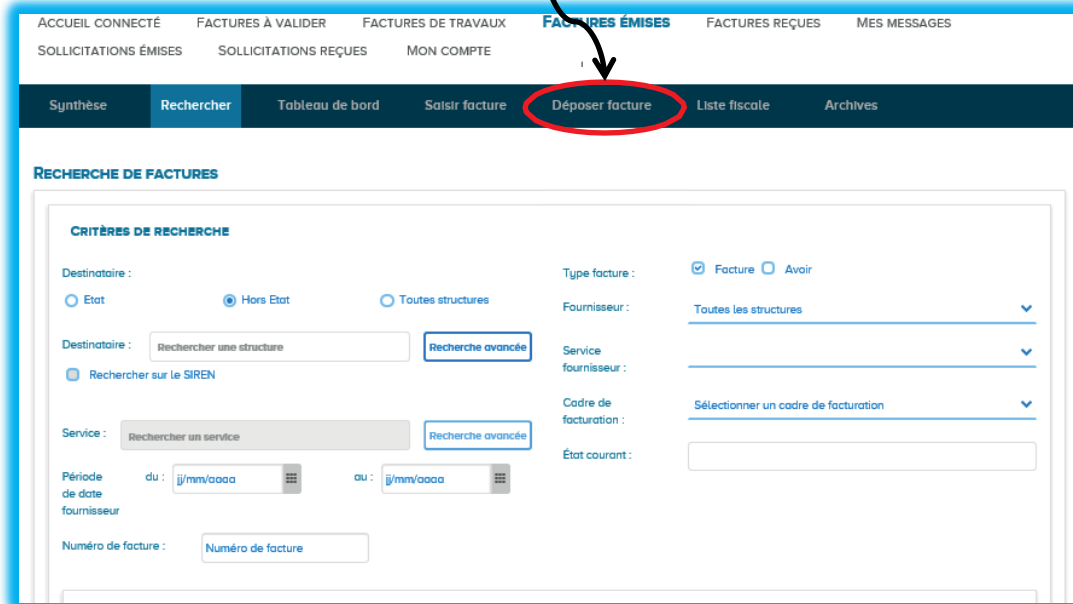
2. Cliquez sur « **Facturation** »



3. Puis sur « **Factures émises** »



4. Vous arrivez alors sur l'onglet « **Rechercher** », Cliquez ensuite sur « **Déposer factures** »





ATTENTION : UN SEUL FICHIER par facture
Le nom du fichier ne doit pas excéder 50 caractères

5. Cliquez dans le cadre « **Choix du fichier à importer** » puis sélectionnez votre facture, préalablement enregistrée au format pdf

6. Une fois votre fichier sélectionné, les cadres suivants apparaissent. Choisissez le **cadre de facturation** « **A1 – dépôt par un fournisseur d'une facture** »

SIRET de votre structure
(Apparaît automatiquement)

Puis cliquez sur « **continuer** »

7. Dans la colonne de gauche (**fournisseur de la facture, cadre de facturation**) vous n'avez rien à modifier, ce sont les informations que vous venez de saisir. Et en dessous, vous visualisez votre facture.
8. Dans la colonne de droite :

- Cadre **Destinataire de la facture**, complétez :

- Le **SIRET de Vosgelis** :
☞ 78343666000022
- Le **code service** :
☞ Voir le bon de commande VOSGELIS (Cadre en bas à gauche) ou demander à la personne qui a passé la commande

The screenshot shows a form titled "DESTINATAIRE DE LA FACTURE". It contains the following fields and controls:

- A toggle switch for "Le destinataire est-il l'État ?" set to "NON".
- A section for "SIRET" with a search input "Rechercher une structure" and a "Recherche avancée" button.
- A "Raison sociale" text input field.
- A section for "Code service" with a search input "Rechercher un service" and a "Recherche avancée" button.
- A "Libellé service" text input field.

- Cadre **Références**, complétez :

- **Numéro** = numéro de votre facture
☞ **À corriger si Chorus s'est trompé**
- **Date** = date de votre facture
☞ **À corriger si Chorus s'est trompé**
- **N° d'engagement** = n° de commande
☞ Voir bon de commande VOSGELIS (Cadre en bas à gauche – uniquement les 8 chiffres sans aucune autre mention - ex : **21011456**)
- **Type de TVA** : sélectionner le vôtre

The screenshot shows a form titled "RÉFÉRENCES" with the following fields and controls:

- "Numéro" : 20020999
- "Date" : 04/03/2020
- "Format de dépôt" : DEPOT_PDF_PORTAIL
- "Devise" : EUR - Euro européen
- "Type" : Facture (selected), Avoir
- "N° d'engagement" : [empty input field] with a "Rechercher" button.
- "Numéro du marché" : [empty input field]
- "Type de TVA" : TVA sur les encaissements
- "Mode de règlement" : Virement

- Cadre **Montant total**, complétez :

- Le **montant HT**

👉 **À corriger si Chorus s'est trompé**

- Le **montant de la TVA**

👉 **À corriger si Chorus s'est trompé**

Le montant TTC se calcule automatiquement

MONTANTS TOTAUX

* Montant HT :

* Montant TVA :

Montant TTC :
0,00

* Net à payer :

Saisir le détail de la TVA
(Facultatif)

9. Pour terminer, cliquez sur « **Valider et envoyer** »
Puis sur « **confirmer** » dans la fenêtre qui apparaît.

Pour aller plus loin, n'hésitez pas à consulter la Communauté Chorus :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Vous y trouverez de nombreuses explications 👍

