

# **PROCEDURE DEPOT FRAIS MEDICAUX SUR CHORUS PRO**

	Portail de services	
Vous trouverez sur le lien ci-dessou compte utilisateur :	is la procédure sur Chorus poi	ır la création d'un
<u>https://communaute.chorus-pro.go</u> sauthentifier/	uv.fr/documentation/creer-ur	n-compte-utilisateur-et-
Une fois votre compte utilisateur c de la METROPOLE AIX MARSEILLE I	réé vous pourrez déposer vos PROVENCE	factures sur CHORUS à l'attention

Sur les captures d'écrans suivre la couleur jaune surlignée pour procéder à un dépôt de frais médicaux

- 1. En première étape vous devez vous rendre sur le site Chorus pro : https://chorus-pro.gouv.fr
- 2. Sur la page d'accueil se rendre en haut dans la rubrique « DOMAINES ».

Entreprise	Entité publique	Particulier	Association	
RAPURIQUE RAPACISE RANCOSE RAN		MAINES ~ ACTUAL	ITÉS SUPPORT -	

3. Cliquer ensuite sur « Factures émises ».

Entreprise	Entité publique	Particulier	Association		
REPUBLIQUE REPUBLIQUE FRANCAISE Advant Advan		IES ~ ACTUAL	ITÉS SUPPORT ~		
Les domaines	s Chorus Pro				Fermer×
Chaque domaine de C	Chorus Pro vous donne accès	à un ensemble d'app	blications en lien avec cet e	space.	
Cliquez sur le title du	domaine pour le decouvrir ou	accedez directement	t a rapplication de votre chi	лх I	
Marché Plus de détails	Commande Plus de détails	Facturation	Organisatio	Raccordements Plus de détails	Outils Plus de détails
Consultations	Engagements	Factures émises	Structures	EDI	Signature électronique
Dume	Certificats de cessibilité	Factures reçues	Utilisateurs	API	
		Factures à valider	Annuaire des struct	ures Suivi des flux	
		Factures de travaux	publiques	Compte technique	
		Frais de justice			
		Remboursements d taxes	e		

# 4. Cliquer sur « Accéder ».

Entreprise Entité publique	Particulier	Association	
Portail de services Révueuque RANCASE Sec.	NES - ACTUAI	LITÉS SUPPORT ~ CON	IMUNICATION 🖸
Accueil > Facturation > Factures émises			
< <u>Retour au domaine</u>			And Anna Anna and Anna Anna Anna Anna An
Factures émises	<		Investment and the second seco
Documentation 2 Accéder 2			HARDEN AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN
Actualités Factures émises	L'espace <b>'Factures</b> émi	ises' permet la saisje ou le dépôt de factures nar u	n fournisseur du service public.
cimoco	_ copace _ accurto this	m calore eo re deper de lattares par a	

# 5. Une nouvelle page s'ouvre, cliquer en haut dans « Déposer une facture ».

CTURES RECUI	es Mémoires			RACCORDEMENTS F		DES ELLIX	
CTORES REÇO		DETRAIS DE 505	INCE INIES INIESSAULS	NACCONDEMENTS E	STEFALL SOUT	DESTEOX	
Synthèse	Rechercher	Tableau de b	ord Salsir facture	Déposer facture	Liste fiscale	Archives	
CHERCHE DE	FACTURES						
CRITÈRES D	DE RECHERCHE						
CRITÈRES D	DE RECHERCHE			Type facture :	✓ Facture ○ Ave	oir	
CRITÈRES C Destinataire : O Etat	DE RECHERCHE	iors Etat	Toutes structures	Type facture : Fournisseur :	Facture     Ave Toutes les structures	oir	~
CRITÈRES C Destinataire : O Etat Destinataire :	Rechercher une stra	ors Etat	Toutes structures     Recherche avancée	Type facture : Foumisseur : Service	Facture     Ave Toutes les structures Sélectionner un servi	oir	<u> </u>

6. Télécharger votre facture en cliquant sur le logo surligné.

Accueil connec	TÉ DEMAND	e de remboursement T	IC FACTURES À	VALIDER FACTUR	ES DE TRAVAUX	FACTURES ÉMISES	
FACTURES REÇUES	6 MEMOIRES	DE FRAIS DE JUSTICE	MES MESSAGES	RACCORDEMENTS E	DI ET API SUIV	'I DES FLUX	
Synthèse	Rechercher	Tableau de bord	Saisir facture	Déposer facture	Liste fiscale	Archives	
DÉPÔT D'UNE	NOUVELLE FA	CTURE					
• Choix du fichlei	à Importer						
			<u></u>				

# 7. Sélectionner votre facture sur votre bureau et cliquez sur « Ouvrir ».

		Ouvrir				
Chorus		$\leftarrow$ $\rightarrow$ $\checkmark$ $\Uparrow$ $\bigcirc$ $\land$ Ce	PC > Bureau > FRAIS MEDICAUX CHORUS	~	ی 🔎 Recherc	her dans : FRAIS M
	0	Organiser 🔻 Nouveau	dossier			== -
ACCUEIL CONNECTÉ	Demande de rembo	PASRAU 08 2023 ^	Nom	Modifié le	Туре	Taille
FACTURES REQUES	MÉMOIRES DE FRAIS DE	SUIVI ASAP CHC	ACTURE PROCEDURE DEPOT FRAIS MED	29/08/2023 10:28	Document Adobe	34 Ko
		📥 OneDrive - Aix Ma				
Sunthèse Rec	bercher Tableau	💻 Ce PC				
Synthese Rec	inercher rusted	🛄 Bureau				
		Documents				
DÉPÔT D'UNE NOU	JVELLE FACTURE	📰 Images				
		Musique				
* Choix du fichler à Imp	orter	Objets 3D Téléchargement:				
		Vidéos				
		Windows (C:)				
		🌌 Lecteur de CD (E				
		Nom	du fichier : FACTURE PROCEDURE DEPOT FRAIS M	EDICAUX .pdf	<ul> <li>Fichiers person</li> </ul>	nnalisés (*.pdf;*.x
					Ouvrir	Annuler

# **<u>8.</u>** Suivre les **étapes** sous la **capture d'écran**.

ACTURES REÇU	es Mémoires	DE FRAIS DE JUSTICE	MES MESSAGE	S RACCORDEMENTS EE	) e
Synthèse	Rechercher	Tableau de bord	Salsir facture	Déposer facture	
DÉPÔT D'UI	NE NOUVELLE FA	CTURE			
* Choix du fich	ler à Importer				
FACTURE PROC	EDURE DEPOT FRAIS	MEDICAUX .pdf			
Format de	DÉPÔT				
• Format de dépá	bt:				
PDF non signé			✓ 1		
INFORMATIO	ONS COMPLÉMEN	ITAIRES			
• Cadre de factur	ation :				
A1: Dépôt par ur	n fournisseur d'une fact	ure	<b>∼</b> 2		
Structure :					
200054807000	17 - AIX MARSEILLE PR	OVENCE BP MET	<b>∼</b> 3		
Sélectionner un s	service :				
			✓ 4		
				_	
				Continuer	



### <u>9.</u> Suivre les étapes sous la capture d'écran.

* Les champs précédés d'un astérisque sont obligatoires		
FOURNISSEUR DE LA FACTURE  1  • Désignation :		DESTINATAIRE DE LA FACTURE
20005480700017 - AIX MARSEILLE PROVENCE BP MET	~	Oul 💿 Non
Service :	~	SIRET :     Rechercher une structure
Références bancaires :	~	Raison sociale :
CADRE DE FACTURATION		Code service 3 Recherche avancée
Cadre de facturation :     A1: Dépôt par un fournisseur d'une facture	~	Libellé service :

Encadré fournisseur de la facture : vous n'avez pas besoin de compléter d'informations.



Le code service à renseigner est : CT1

#### **<u>10.</u>** Suivre les **étapes** sous la **capture d'écran**.

Références					
Numéro de facture :     Numéro de facture	1				
Date de facture :	-	<u></u>			
28/03/2023					i
Format de dépôt : DEPOT_PDF_PORTAIL			-	2	
* Devise :					
EUR - Euro européen					*
Type • Facture					
N* d'engagement : 😧	3		R	echercher	
Numéro du marché :	4				
TVA sur les encalssements	s	5			~
* Mode de règlement : Virement		6			~

Renseigner **le numéro de facture** que vous aurez déterminé et qui vous permettra de consulter le suivi de votre facture sur Chorus.

2 Les informations se complètent automatiquement il faut laisser à l'identique. Il est inutile de changer.

- 3 Vous devez renseigner le N° d'engagement : **21FRAISMEDICAUX** 
  - Vous n'êtes pas concerné par un numéro de marché. Il est inutile de compléter cette rubrique.

# Type de TVA : TVA sur les encaissements

# 6 Mode de règlement : Virement

**<u>11.</u>** /!\ Vérifier et changer si nécessaire **les montants HT et TTC** afin qu'ils soient corrects. Votre montant TVA doit être à 0. /!\

MONTANTS TOTAUX	
* Montant HT :	
2482,16	
• Montant TVA :	
0	
Montant TTC :	
2482,16	
• Net à payer :	
2482,16	
Saisir le détail de la TVA	
(Facultatif)	Détail TVA

**<u>12.</u>** a) Si vous devez rajouter des PJ complémentaires : Cliquer dans la rubrique « Pièces jointes » sur « Ajouter une pièce jointe ».

	L	igne(s) par page 🐓	Pagination	< 0 sur 0
Туре	Désignation 🗍	Nom du fichier 🗍	Actions	0
Facture PDF	FACTURE PROCEDUR	FACTURE PROCEDUR.	. 🕜 🛓	0

b) Télécharger votre pièce. Dans « Désignation », Vous devez inscrire le nom de la pièce complémentaire. Dans « Type de pièce jointe », sélectionner « Document annexe ». Puis cliquer sur « Retour » pour revenir à la facture.

GESTION DES PIÈCES JOINTES				
			Retou	
AJOUTER UNE PIECE JOINTE		LISTE DES PI	PIÈCES JOINTES DISPONIBLES	
* Sélection de la pièce jointe :			Ligne(s) par page 🚱 Pagination ( 0 sur (	)
Sélectionner une pièce jointe	<u>ل</u>	Type 11	Designation 11 Nom du fichier 11 Action	
Désignation :				
Ajouter une désignation				
* Type de plèce jointe :				
	~			
	Ajouter			

<u>13.</u> Pour terminer, cliquer sur « Valider et envoyer », vérifiez vos informations et vous pouvez confirmer. Sur la dernière page, il faut que vous exportiez votre « Certificat de dépôt
 Chorus », cela vous permettra de retrouver les informations pour le suivi de votre facture sur Chorus.

Annuler	Enregistrer en mode Brouillon	Valider et envoyer