La dématérialisation des factures via CHORUS PRO

Appels d'offres et marchés -

En résumé

La facturation dématérialisée devient progressivement obligatoire pour les émetteurs de factures à destination de L'état, des collectivités territoriales et des établissements publics.
L'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 définit le calendrier d'obligation de facturation électronique pour les émetteurs de factures à destination de l'état, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics respectifs :
- 1er janvier 2018 : obligation pour les entreprises de plus de 250 salariés,
- 1er janvier 2019 : pour les entreprises de 10 à 250 salariés,
- 1er janvier 2020 : obligation pour les entreprises de moins de 10 salariés.

Objectifs :

Connaitre l'obligation légale et appliquer le cadre juridique de la dématérialisation des factures.
Comprendre le fonctionnement de Chorus Pro.
Savoir utiliser Chorus Pro en mode portail.

Prérequis :

Être à l'aise dans un environnement informatique : PC et plateforme.

Participants :

Toute personne intervenant dans le processus de la chaîne comptable des marchés publics.

Effectifs :

L'effectif maximum est de 12 personnes.

Intervenants :

Formation animée par un consultant formateur, spécialisé dans le domaine des marchés publics et des marchés privés réglementés.
Tous nos consultants formateurs répondent aux normes exigées par notre système qualité.

Le contenu

340 €

Net de taxe par personne.

D94 DEMATCHORUS A2018

1 jour, soit 7 heures.

Dates et villes

Grenoble - 04 76 28 29 28

Sessions à venir - Nous contacter

1. Factures électroniques, les points importants

La législation en vigueur et les obligations légales.
Les enjeux de la facture électronique.
Les échéances.
Les entités concernées (public/privé).
Les types de factures pris en charge.
Les différents modes d'échanges possibles.

2. La solution Chorus

Présentation de la solution Chorus Pro.
Présentation de la couverture fonctionnelle du portail.
Créer un compte.
Gestion des utilisateurs.
Modification d'un compte.
La transmission des factures de travaux.
Gestion et suivi des factures.
Assistance aux utilisateurs.

Méthodes, moyens et suivi

Méthode(s) pédagogique(s) et moyen(s) technique(s)

Alternance d'apports théoriques et pratiques.
Echanges, analyse de pratiques, construction d'une maquette, cas réels d'entreprises.
Salles de formation équipées pour une pédagogie active.

Moyen d'appréciation de l'action

Lors de la formation, les participants sont soumis à des mises en situation, des exercices pratiques, des échanges sur leurs pratiques professionnelles permettant un contrôle continu de leur progression et du développement de connaissances et de compétences acquises conformément aux objectifs visés.

Suivi de l'action

Lors de l'exécution de la formation, une feuille de présence par demi-journée devra être signée par le stagiaire.