
[WIN] - [FAC] La facturation électronique (PESASAP ; CHORUS)

Introduction : Depuis janvier 2017, les collectivités publiques peuvent bénéficier de la mise en place de la dématérialisation de la facturation :

- **Pour les factures à destination de sociétés et tiers particuliers** : l'impression, la mise sous pli et l'envoi des avis des sommes à payer (ASAP) sont confiés à un centre éditique. La collectivité et la trésorerie n'impriment plus les ASAP ;
- **Pour les factures à destination des tiers de la sphère publique** : les ASAP sont déposés automatiquement sur le portail Chorus Pro par HELIOS.

Sommaire

1 - Mise en place dans le logiciel

2 - Paramétrages

a - PES-Titres Individuels

b - ORMC

3 - Informations sur les débiteurs publics

4 - Le CLIC'ESI+

a - Activation

b - Édition des factures

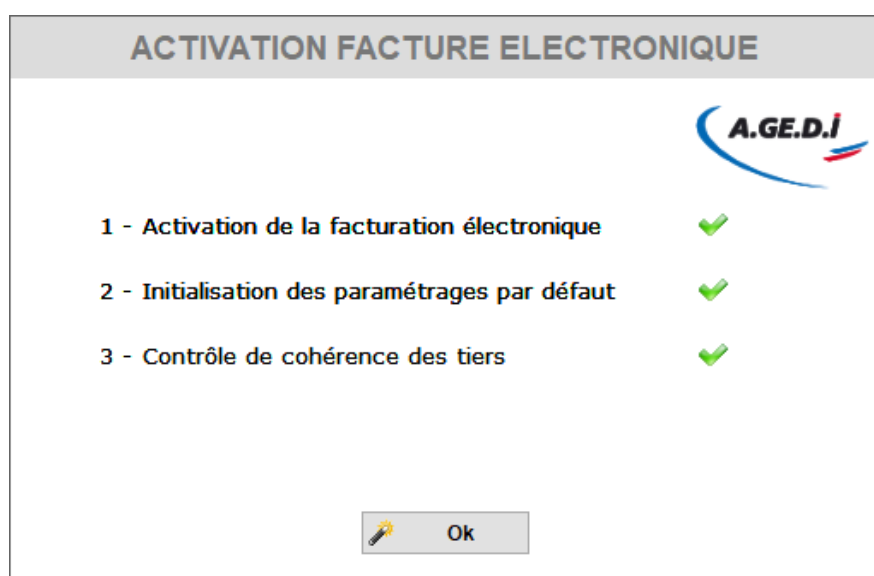
Note : Avant de commencer, s'assurer d'avoir l'accord du trésorier pour la mise en place.

Vérifier également que la facturation électronique est bien paramétrée dans le logiciel de comptabilité

1 - Mise en place dans le logiciel

Pour l'activation, se rendre dans le menu « Utilitaires » - « Pack Démat : Activer la facturation électronique ». Cliquer ensuite sur le bouton « Activer ».

Le logiciel effectuera l'activation et une cohérence des données.



2 - Paramétrages

Pour accéder aux paramétrages, se rendre dans le menu « Utilitaires » → « Paramétrages » → « Paramétrage Facturation » puis cliquer sur « Paramétrage PES » dans l'encart « liaison trésorerie ».

Il existe deux types de paramétrages selon que la collectivité facture en ORMC (1 titre récapitulatif de rôle en comptabilité) ou en PES-Titres (1 facture = 1 titre en comptabilité).

Quel que soit le mode de facturation, les factures à destination d'un tiers public doivent être acheminées vers le portail CHORUS de la collectivité destinataire.

a - PES-Titres Individuels

Le paramétrage consiste à définir le traitement de la dématérialisation des factures :

- « Centre éditique » : le titre en comptabilité va générer un fichier dématérialisé (PESASAP au format xml) qui sera traité par le centre éditique (impression et envoi)
 - « Pas de traitement par la DGFIP » : le PESASAP généré par le logiciel comptable sera mis à disposition sur HELIOS pour la trésorerie mais ne sera pas traité par le centre éditique. La collectivité devra imprimer et envoyer les avis aux débiteurs. (*non recommandé*)
 - « Pas d'ASAP » : aucun fichier dématérialisé n'est créé par la comptabilité et la collectivité devra imprimer et envoyer les avis aux débiteurs. (*non recommandé*)
- Mode de traitement des factures (Intra sphère publique) concerne les factures émises auprès des collectivités publiques : Choisir « transmission à Chorus Portail Pro ». Les autres options ne doivent pas être utilisées.

b - ORMC

Le paramétrage consiste à définir le traitement de la dématérialisation des factures :

Dématérialisation des factures

Mode de traitement des factures : **ORMC ENSU à éditer** (défaut)

Facturation électronique

Prélèvement CEDA

Pour les tiers de nature privée (entreprises et personnes physiques), il y a deux possibilités de traitement :

- Le PESASAP-ORMC : « ORMC ENSU à éditer » : consulter la [notice spécifique](#)
- « Pas de traitement par la DGFIP » : se reporter au [chapitre 4 : Le CLIC'ESI+](#)

Pour ce qui concerne les factures émises auprès des collectivités publiques : Choisir « transmission à Chorus Portail Pro ». Les autres options ne doivent pas être utilisées.

Pas de traitement par la DGFIP (intra sphère publique)

Centre éditique

Transmission ORMC à Chorus Portail Pro

Pas de traitement par la DGFIP

3 - Informations sur les débiteurs publics

Pour satisfaire à l'obligation de transmission des factures de débiteurs publics sur le portail CHORUS PRO, il est indispensable d'identifier ces débiteurs comme organismes publics via la catégorie et la nature juridique ainsi que par le SIRET (commune, département, syndicat, etc.)

Pour chaque débiteur public, vérifier le mode de traitement des factures qui a été attribué par défaut : « Facture sur CPP ». L'option « Centre éditique » ne doit pas être utilisée pour un tiers public.

Un certain nombre d'informations sont exigées par certaines collectivités publiques pour l'acheminement des factures dans le bon service (numéro de marché, numéro d'engagement, code du service, nom du service). Si ces informations sont connues, les renseigner en cliquant sur le bouton « Info.CPP ».

Sinon, attribuer le code service par défaut.

4 - Le CLIC'ESI+

Le CLIC'ESI (Courrier Local Industrialisé et Centralisé en Établissement de Services Informatiques) est une solution de la DGFIP permettant l'automatisation de l'édition par un centre éditique et la mise sous pli des factures.

a - Activation

Se rendre dans le menu « Utilitaires » → « Paramétrages » → « Paramétrage Facturation » puis cocher « Impression des factures au format CLIC'ESI+ » et « Impressions avancées » dans l'encart « Options d'impressions ».

Renseigner la codification transmise par le trésorier.

b - Édition des factures

L'édition des factures au format CLIC'ESI Plus a été validée par le service d'édition de la DGFIP.

Pour générer le fichier, se rendre dans l'écran d'édition des factures, et cliquer sur « Imprimer ».

Cliquer ensuite sur « Exporter » pour enregistrer le fichier dans un dossier.

Ce fichier devra être transmis à la trésorerie par courrier électronique afin que les factures soient éditées, mises sous pli et affranchies directement par le centre éditique.