

Votre contact

Monsieur Virgile CURTIT
03 88 35 35 38

Durée

1 jour(s),
7 heures

Public

Assistant(e)
Comptable

Prérequis

Connaissances de base en informatique
(navigation Internet, courriel) et en
marchés publics

Effectif

Minimum 6 participants
Maximum 12 participants

Moyens pédagogiques et techniques

Travail en équipe et échange entre
participants.
Formation opérationnelle avec exercices
pratiques.
Des exercices pratiques pour des
résultats garantis.
Mise en situation grâce à un espace de
test pour chaque stagiaire.

Suivi et évaluation

Evaluation de la qualité de la
formation par les participants, analyse
de l'atteinte des objectifs.

Attestation de fin formation

Objectifs de la formation

- Maîtriser le cadre juridique
- Maîtriser Chorus Pro et ses fonctionnalités
- Effectuer une réponse DUME

Contenu

Contexte réglementaire

- Maîtriser les impacts de la facture électronique pour votre organisation
- Les dates et les obligations légales

Découvrir l'environnement CHORUS

- Les fonctionnalités de CHORUS PRO
- Inscription su CHORUS

Dépôt et suivi de facture

- Gérer des factures avec l'AMOA
- Gérer des factures avec l'AMOE (bons de paiement, situation...)
- Gestion des factures avec les autres entreprises

Focus sur le DUME

- Effectuer une réponse DUME via le site CHORUS PRO
- Retour d'expérience
- **Quiz**

