

## CREATION D'UN TITRE PES ASAP - ONGLET COMPL 1

Lors de la création d'un **titre PES ASAP**, il faut bien vérifier les informations dans l'onglet **Compl 1**.

En effet, au niveau du champ **Type ASAP PES**, il faut sélectionner celui qui convient :

Type ASAP PES :	
Références de rattachement :	01 Avis des sommes à payer à éditer
Exercice :	02 Avis des sommes à payer CPP
N° rôle :	04 Avis des sommes à payer sans traitement DGFIP

- Code 01 : Edition et envoi des ASAP par le centre éditique de la DGFIP. Ce traitement est réservé aux destinataires privés.
- Code 02 : Envoi de l'ASAP à Chorus Pro. Cette valeur est la seule possible pour l'envoi de facture à une entité publique.
- Code 04 : Sans traitement DGIP. L'ASAP sera consultable par le comptable, mais ne fera l'objet d'aucun traitement par les services de la DGFIP.

## TITRE ENVOYE A CHORUS POUR UN ETABLISSEMENT PUBLIC

Quand un titre revient avec l'erreur ci-dessous :

**2559 - Le code service de la structure publique destinataire est inconnu ou inactif dans Chorus Pro**

En effet le destinataire doit avoir un code service dans CHORUS PRO qu'il doit vous communiquer.

- 1- Prendre contact avec l'établissement à facturer pour lui demander son code service
- 2- Rejeter les titres en erreur depuis l'historique et les repasser en indiquant les informations PES ASAP comme suit :

Sélectionner le Type ASAP PES « **Avis des sommes à payer CPP** »

The screenshot shows the 'Compl 1' tab with the following fields:

- Type pièce PES : Titre ordinaire
- Nature pièce PES : Fonctionnement
- Type ASAP PES : Avis des sommes à payer CPP
- Références de rattachement : (empty)
- Exercice : (empty)
- Titre n° : (empty)
- N° rôle : (empty)
- N° inventaire : (empty)

puis cliquer sur le crayon



Indiquer le code service que vous a communiqué l'établissement dans le champ et **valider**

Ajout d'informations concernant le destinataire du flux PES ASAP

Ces informations permettent de faciliter la gestion de la facture au sein de la collectivité destinatrice.

Numéro de marché du destinataire :

Numéro d'engagement du destinataire :

Code du service du destinataire :

Nom du service du destinataire :

202.8

Valider

Passer

Puis continuer la procédure de création de titre comme habituellement

### **RAPPEL :**

Le code service est le code que les établissements publics ont déclaré lors de leur inscription à CHORUS PRO (il n'est pas obligatoire mais certains établissements en ont déclaré un).