MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des affaires financières

LES RECETTES NON-FISCALES DANS CHORUS FORMULAIRES

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

SOMMAIRE

1 – Introduction aux recettes non fiscales

2 – Présentation du formulaire Demande de mise à jour Référentiel

3 – Présentation du formulaire RNF

4 – Présentation du formulaire Tiers Client

Conclusion

Annexes :

- Table synthétique de correspondance entre compte budgétaire et type de recette

1 - Introduction aux recettes non fiscales

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Introduction au domaine recettes non fiscales

Définition

- Depuis 2012, toutes les Recettes Non Fiscales (RNF) sont gérées dans Chorus. Elles s'opposent aux recettes fiscales qui proviennent des impôts et taxes.
- Les recettes non fiscales (RNF) sont soumises aux règles fixées par la loi organique n° 2021-692 du 1er août 2001 relative à la loi de finances (LOLF) et par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP). Les règles budgétaro-comptables applicables aux RNF sont détaillées dans le recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'Etat (RRCBE), ainsi que dans le macro-processus de l'exécution des recettes non fiscales (MP5).
- Les RNF proviennent de :

Revenus du patrimoine de l'Etat (redevances d'occupation du domaine public, droits de pêche et de chasse, etc.)	Exploitations commerciales, industrielles et financières (participation de l'Etat dans le capital des entreprises, dividendes etc.)	Produits des amendes ou des jeux (PMU, loteries etc.)	Recettes des comptes spéciaux
Fonds de concours ou attributions de produits	Reversements de fonds (cessions et prestations entre services de l'Etat, indus – hors indus sur PSOP)	Recettes sur dépenses à titre provisoire	Recettes extra-comptables

Fonds de concours

Il s'agit de fonds versés par des personnes morales ou physiques pour concourir avec ceux de l'Etat à des dépenses d'intérêt public (produit de legs ou de dons). Ils sont directement portés en recette au budget général, au budget annexe ou au compte spécial considéré et un crédit supplémentaire de même montant est ouvert par arrêté du ministre sur le programme ou la dotation concernée.

Attribution de produits

Les recettes tirées de la rémunération de prestations fournies par un service de l'état pourront faire l'objet d'une procédure d'attribution de produits. Les crédits ouverts dans cette procédure seront affectées aux services concernés.

Ex. : Le produit des ventes des brochures/études constituera des crédits supplémentaires.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Introduction au domaine recettes non fiscales

Définition

Principe d'universalité budgétaire : interdiction d'affecter certaines recettes à la réalisation de certaines dépenses

Recettes portées au budget général

Toutes les recettes ont vocation a être portées au budget général de l'Etat, exception faite **des recettes affectées**

Les tranches de comptes budgétaires sont **1*** ou **2***

Recettes affectées

Doivent conserver leur affectation :

- les **produits** attribués à l'établissement avec une **destination déterminée**,
- les **subventions des organismes publics et privés**,
- les **dons et legs**,
- le **revenu des fondations**,
- les « **recettes fléchées** ».

- La recette a une affectation précise, c'est-à-dire que l'établissement doit en faire un **usage spécifique**, défini par le bailleur de fonds
- Le **montant de la recette est égal au montant de la charge** qui incombe à l'établissement
- La recette n'est définitivement acquise à l'établissement que lorsque celui-ci a effectué la dépense correspondante

Les tranches de comptes budgétaires sont **485***, **5***, **7***, **8*** ou **9***

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Introduction au domaine recettes non fiscales

Principaux flux du domaine recettes non fiscales

- Dans Chorus, les processus afférents aux recettes non fiscales sont classés en 3 principales catégories :
  - La facturation externe :
    - les factures externes (titres de perception) sont saisies dans Chorus et sont les seules à être **intégrées dans REP**
    - elles sont également éditées en masse et envoyées au débiteur via une interface entre Chorus et le **centre éditique**
  - La facturation interne :
    - concerne exclusivement les flux **entre services de l'Etat** (Exemple DREAL, Préfecture …)
    - le processus est automatisé entre les services
  - Les recettes au comptant et assimilées, qui englobent :
    - les **droits au comptant et recettes au comptant** *stricto sensu*
    - ces recettes ne sont **pas transmises à REP ni au centre éditique** puisque la somme est déjà parvenue au comptable. La pièce « Compas » a été transmise au CSP.
- On ajoute les indus au domaine des recettes non fiscales :
  - Les indus sont des trop-versés qui permettent la récupération de fonds indûment versés par l'Etat à des tiers.

    Ils se comportent comme la facturation externe :
    - les indus sont saisis dans Chorus et sont **intégrés dans REP**
    - Ils sont également édités en masse et envoyés au débiteur via une interface entre Chorus et le **centre éditique**

On parle de titre, facture RNF et ordre d'acceptation pour la facture RNF.
On parle d'ordre de déduction pour l'annulation de la facture.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Introduction au domaine recettes non fiscales

Périmètre des factures RNF émises à partir de Chorus Formulaires

- Un grand nombre de recettes non fiscales sont saisies dans Chorus Cœur par les CSP. Cependant, l'instruction des dossiers est du ressort des services métiers. Il en découle des échanges hors outils et des ressaisies par le CSP, à l'appui de formulaires Excel ou Word.

- **Chorus Formulaires** met à disposition des services prescripteurs le formulaire de création de titre « **la facture RNF** » pour les cas de gestion suivants :
  - les recettes portées au budget général, associées à la facturation interne ou externe sans engagement de tiers
  - les recettes affectées, associées à la facturation interne, externe sans ET ou aux indus,
  - les recettes au comptant concernant les natures de recettes ci-dessus

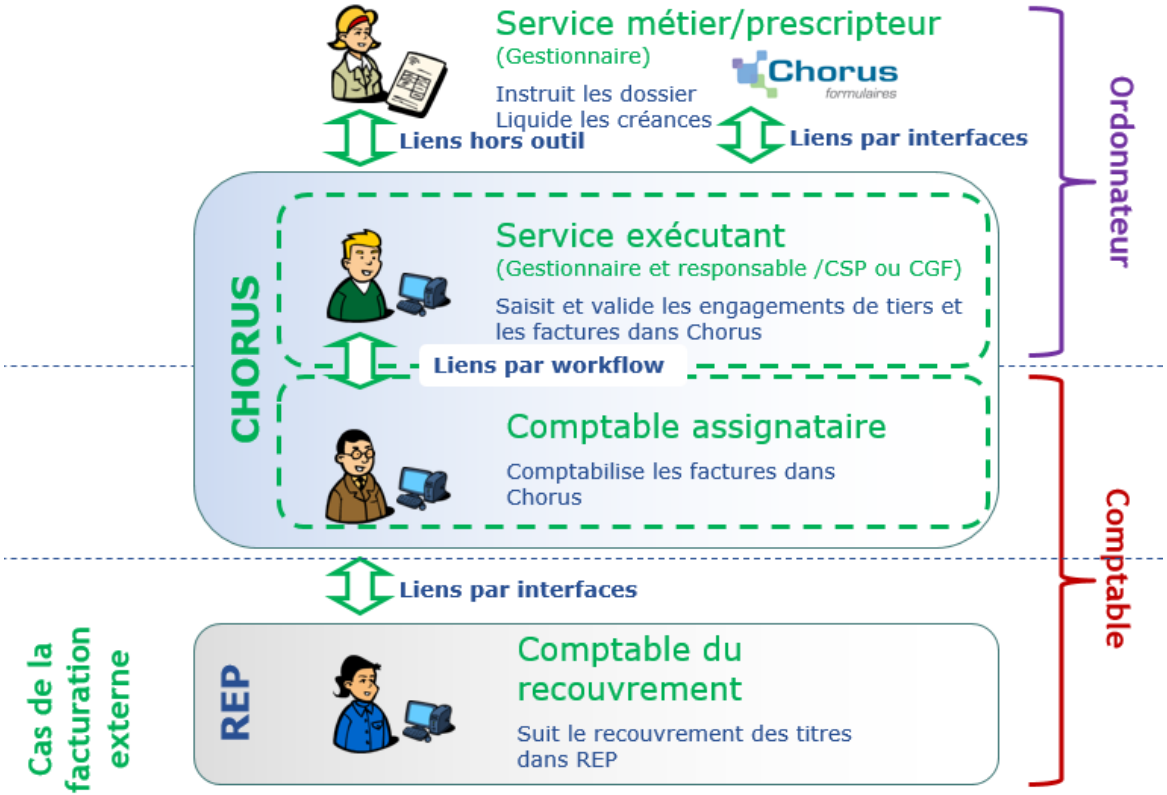
- Ce formulaire implique que le débiteur soit préalablement créé en tant que tiers client (soit sur chorus cœur ou chorus formulaires). La gestion des indus fait appel au référentiel des tiers fournisseurs, et dans ce cas, le tiers fournisseur a déjà été créé puisqu'il a déjà fait l'objet d'un paiement.

- La validation du formulaire RNF permet la création automatique d'un ordre d'acceptation ou d'un indu dans Chorus Cœur.

- Les cas de gestion et les possibilités de saisie dans Chorus Cœur ne sont pas modifiés. Certaines natures de recettes entrainant des règles de gestion particulière restent uniquement saisies dans Chorus Cœur : les engagements de tiers (ET) et factures sur ET, les recettes des comptes spéciaux.

Introduction au domaine recettes non fiscales

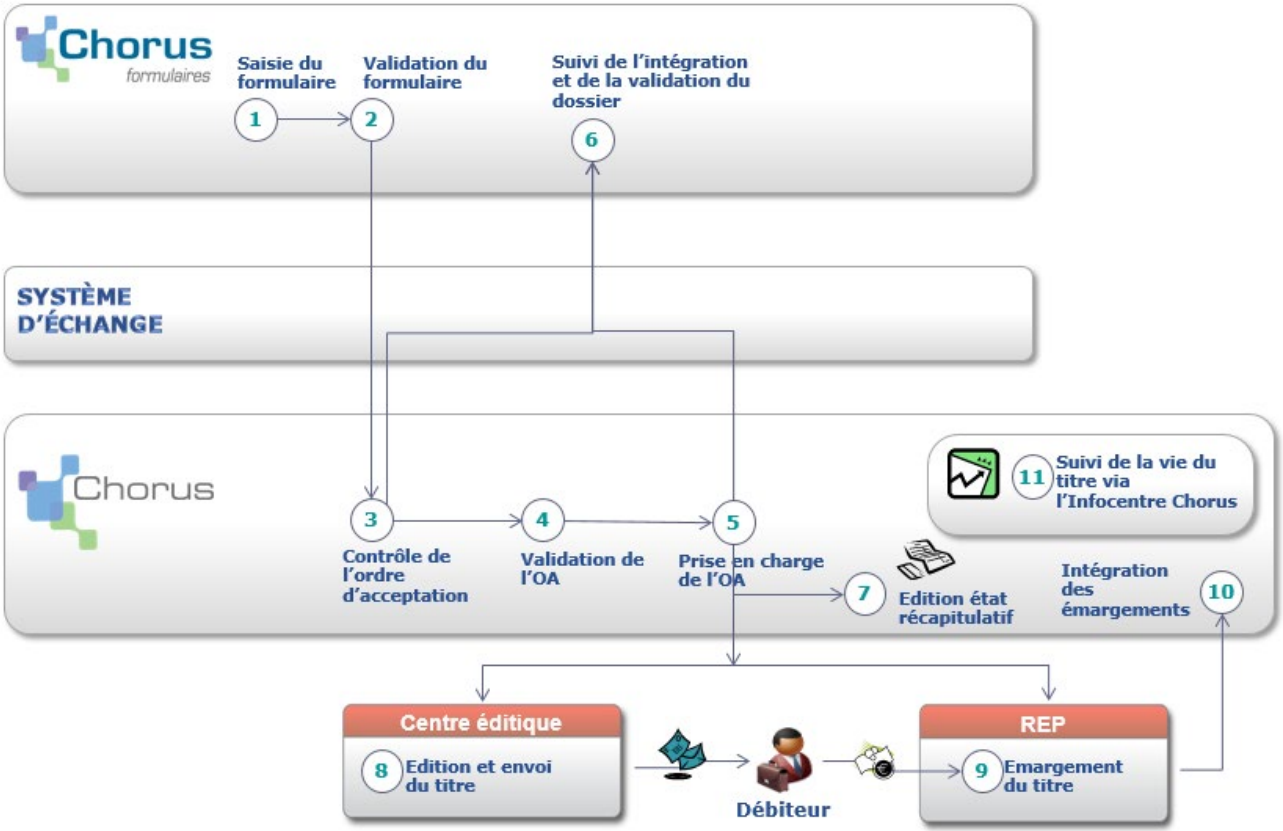
Les acteurs des recettes non fiscales



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

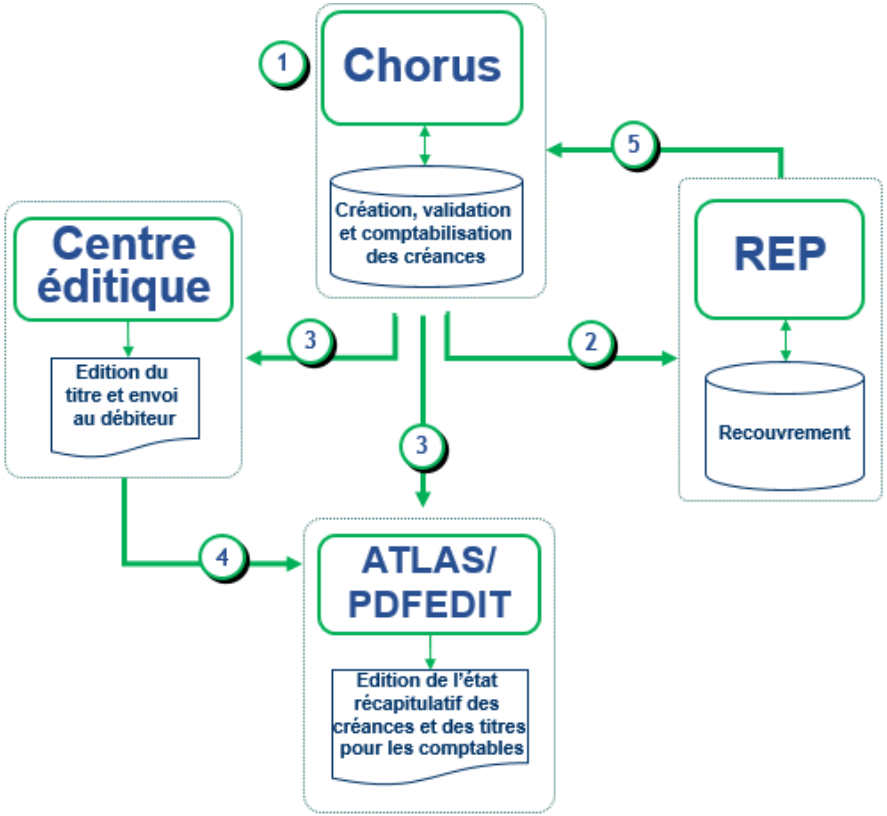
Introduction au domaine recettes non fiscales

La gestion des titres à partir de Chorus Formulaires



Introduction au domaine recettes non fiscales

Circuit des titres externes (recouvrement et édition)



vendredi soir : Transmission des factures prises en charge à REP pour intégration.
mardi matin : REP informe Chorus de la bonne intégration des factures.

mardi après-midi : Transmission des factures au centre éditique et des états récapitulatifs des créances à ATLAS et mise en ligne immédiate.

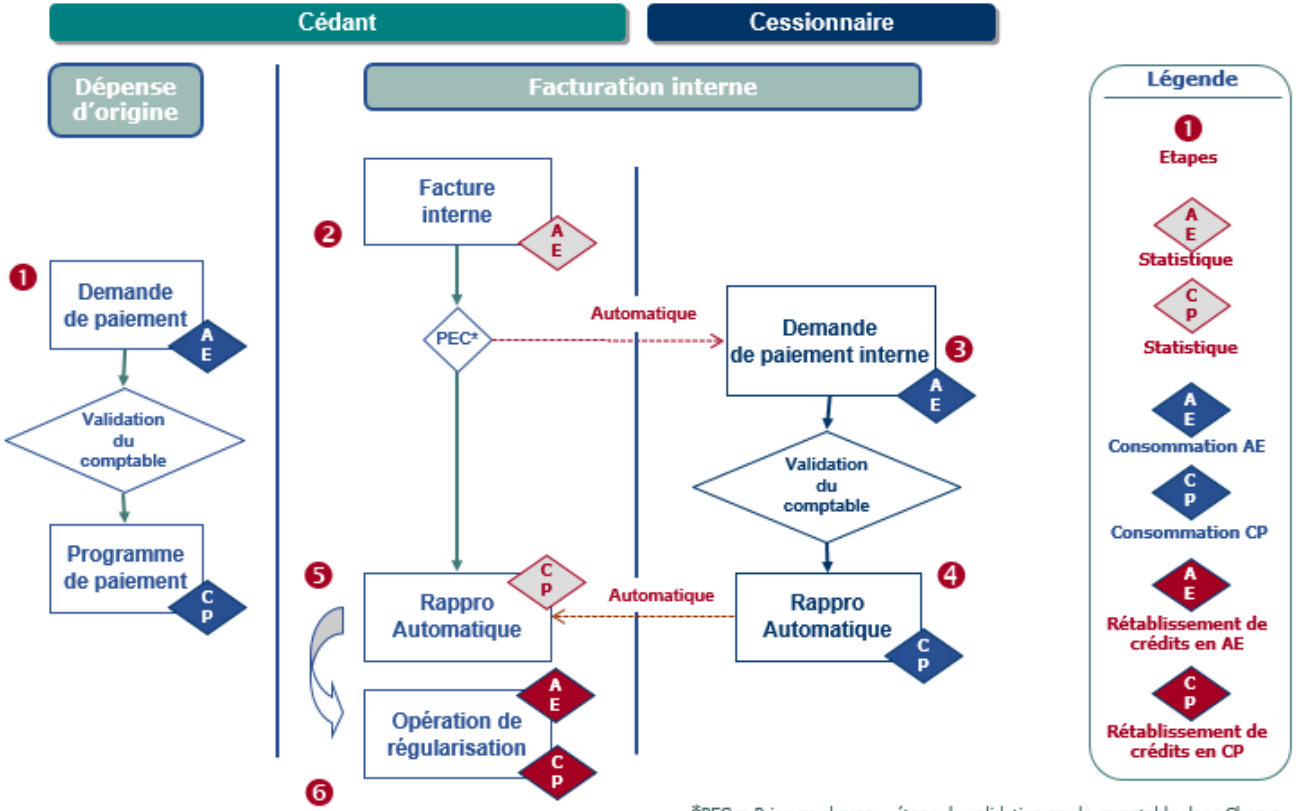
lundi au vendredi : chaque jour, l'état récapitulatif des créances est mis à disposition du responsable de la recette via son workflow.

édition et envoi des Titres de Perception au débiteur : J+9 après réception du fichier de titres par le centre éditique.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Introduction au domaine recettes non fiscales

Circuit des titres internes avec rétablissement de crédits



*PEC = Prise en charge – étape de validation par le comptable dans Chorus

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Introduction au domaine recettes non fiscales

Les objets métier et éléments d'imputation

- Pour les recettes du budget général et les recettes sur fonds de concours :
  - le centre financier devra être de niveau programme
  - le domaine fonctionnel est identique au centre financier et sera déduit automatiquement
  - Si les recettes du ministère sont programmées par activité, une activité de recette est renseignée, et si les recettes du ministère ne sont pas programmées par activité, la valeur à renseigner est « N/A ».

- Pour les recettes ouvrant droit à rétablissement de crédits :
  - le centre financier devra être de niveau UO
  - le domaine fonctionnel est de niveau action ou sous-action et correspond à la dépense d'origine
  - l'activité est une activité de dépense
  - les informations relatives à la dépense d'origine seront indiquées par l'utilisateur (compte PCE, exercice et centre de coût de la dépense d'origine)

- Le compte budgétaire : représente la ligne de recette
  - externe portée au budget général (CB 1* ou 2*)
  - sur fonds de concours (CB 5*)
  - donnant lieu à un rétablissement de crédits (CB 485*)
  - les recettes au comptant sont sur les comptes budgétaires précédents

- Le compte général : dérivé du compte budgétaire et du fonds
  - à chaque couple compte budgétaire et fonds correspondent deux comptes généraux : l'un qui est utilisé pour les factures et les annulations en année courante, et l'autre qui est utilisé pour les annulations sur factures en années antérieures
  - la cohérence entre le compte budgétaire et le compte général renseigné est contrôlée dans Chorus

Introduction au domaine recettes non fiscales

Les objets métier et éléments d'imputation

- Le centre de profit :
  - pour les recettes non fiscales, il représente le service à l'origine de la recette non fiscale et, via le nœud de rattachement, soit le ministère, soit une direction du ministère
  - un centre de profit (service à l'origine de la recette) doit représenter le niveau de service désiré, et, pour la liaison avec REP, la qualité et résidence de l'ordonnateur

- La société est un objet de base de la structure organisationnelle pour la comptabilité générale (une pour l'ensemble des CBCM, une par TPG de région, une pour l'étranger, une pour les comptes spéciaux non dotés et une pour les budgets annexes).
  C'est un regroupement de comptables.

- Le secteur d'activité : représente le comptable de la prise en charge qui comptabilisera l'ordre d'acceptation créé dans Chorus après intégration de la facture client de Chorus Formulaires.

- Le comptable du recouvrement suit le recouvrement des titres dans REP ; c'est un acteur hors Chorus. Il est représenté par le domaine d'activité dans Chorus Formulaires.

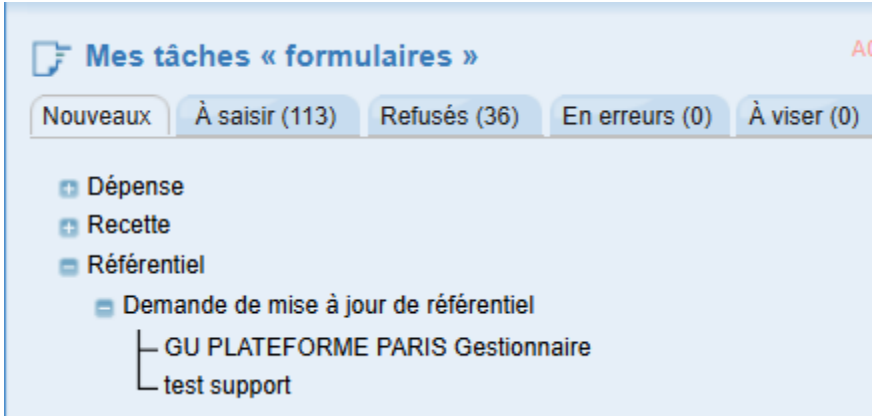
- Le domaine commercial est un regroupement d'informations :
  - organisation commerciale : code identique à la société
  - canal de distribution : toujours valorisé à 00
  - secteur d'activité : correspond à la DRFiP

2 - Présentation du formulaire Demande de mise à jour Référentiel

Mise en place du formulaire RNF - Prérequis

Afin de pouvoir déployer le formulaire RNF au sein d'une académie, il est nécessaire d'ajouter le **formulaire « Demande de mise à jour de référentiel** » à un groupe utilisateur type CSP et en restreindre l'accès à un compte utilisateur de responsable CSP ou de correspondant local chorus formulaires, devant faire les modifications.

L'utilisateur ayant le droit de création sur une partie du référentiel RNF porté par ce formulaire, peut ouvrir ce dernier via le chemin « Référentiel \ Demande de mise à jour de référentiel \ GU ».



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Mise en place du formulaire RNF - Prérequis

Pour le bon fonctionnement du formulaire RNF, trois référentiels doivent être alimentés :
RNFORDON : pour les ordonnateurs RNF
RNFSVEMT : pour les services émetteurs
RNFUSERT : pour les utilisateurs techniques du formulaire

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Référentiel RNFUSERT – utilisateur technique

Pour alimenter le référentiel RNFUSERT, il est nécessaire d'établir une FSD avec la grille de collecte ad hoc renseignée pour le groupe service exécutant traitant les titres RNF dans chorus cœur, vers lequel seront dirigés les formulaires RNF validés et intégrés dans chorus cœur.
Cet « utilisateur technique » est toujours saisi sur 11 caractères : « G »+ « code service executant ».

Le risque de renseigner le formulaire RNFUSERT sans passer par l'envoi d'une grille de collecte à l'AIFE est de renseigner un utilisateur technique sans les droits nécessaires dans le cœur pour recevoir des titres RNF issus de formulaires RNF.

La FSD avec la grille de collecte (exemple ci-dessous), est complétée puis envoyée par l'AIFE par le SN1 ministériel.

Données de base non injectées dans Chorus							
Commentaire Justification obligatoire pour créer un deuxième initiateur technique sur un même service exécutant Justification obligatoire pour la création d'un initiateur technique "Responsable DP"	**Ministère**	**Nom du Flux**	**Type d'opération**	**Service Exécutant 10 car.**	**Nb de car.**	**Rôle de l'initiateur technique** Gestionnaire Responsable Demandeur Prescripteur	**Spécialisation de rôle** RNF (Facture avec Engagement Tiers) RNF (Facture sans Engagement Tiers) RNF (Gestion des Indus) Demandes de Paiement Demande d'achat Engagements Juridiques Magasin Service Fait
Merci d'étendre les droits de l'utilisateur technique GRECCHOR075 pour l'intégration des factures RNF sans engagement de tiers, afin de créer et envoyer à cœur chorus des formulaires RNF vers le CSP du rectorat de Paris	MIN06	FEN0052A	Modification	RECCHOR075	10	Gestionnaire	RNF (Facture sans ET)
Merci d'étendre les droits de l'utilisateur technique GRECCHOR075 pour l'intégration des Indus T2 et HT2, afin de créer et envoyer à cœur chorus des formulaires RNF vers le CSP du rectorat de Paris	MIN06	FEN0052A	Modification	RECCHOR075	10	Gestionnaire	RNF (Gestion des indus)

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Référentiel RNFUSERT – utilisateur technique

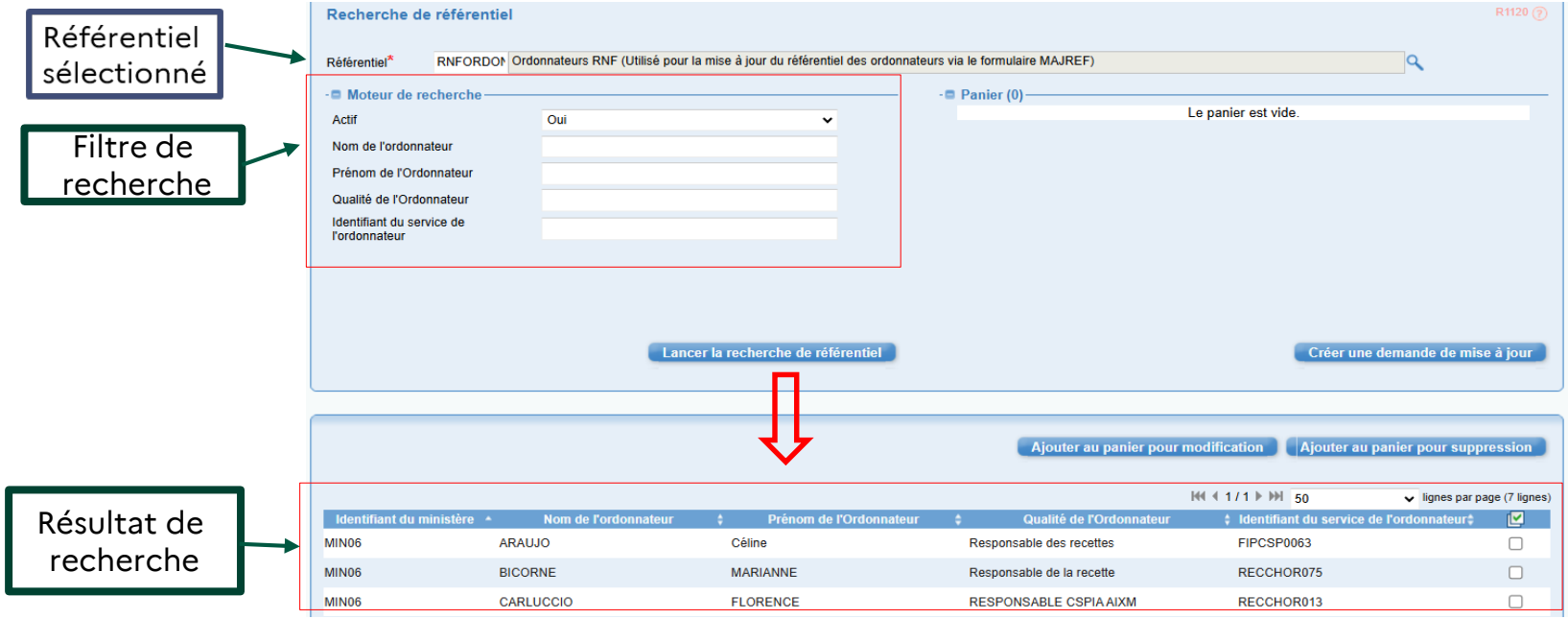
Avant d'alimenter le référentiel RNFUSERT, vous pouvez lancer d'abord une recherche pour voir si le code « utilisateur technique » n'est pas déjà créé. S'il n'est pas restitué, vous pouvez cliquer directement sur le bouton « Créer une demande de mise à jour »

Après un clic sur bouton « Valider »

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

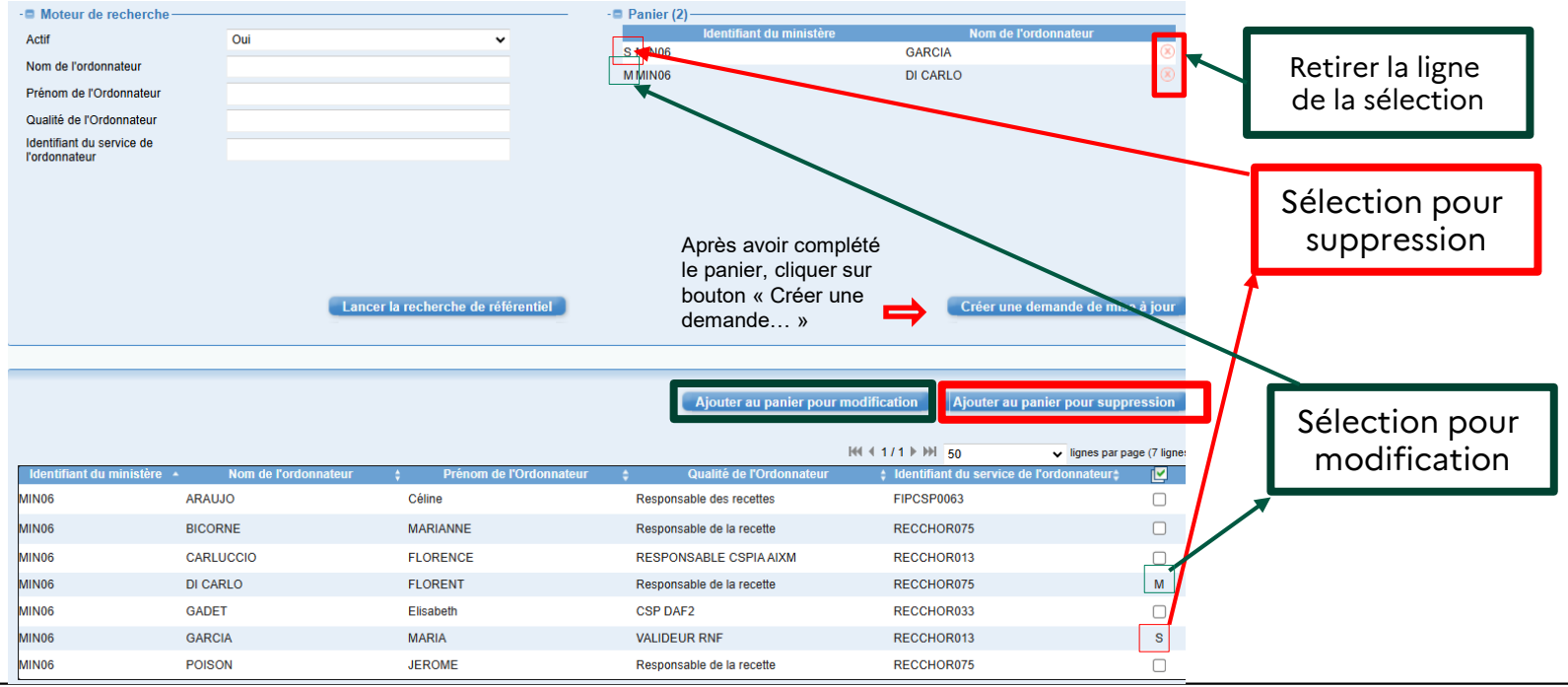
Référentiel RNFORDON – ordonnateur RNF

Avant d'alimenter le référentiel RNFORDON (ordonnateur RNF sur titre de perception), vous pouvez lancer d'abord une recherche pour voir si l'ordonnateur n'est pas déjà créé. S'il n'est pas restitué, vous pouvez cliquer directement sur le bouton « Créer une demande de mise à jour ».



Référentiel RNFORDON – ordonnateur RNF

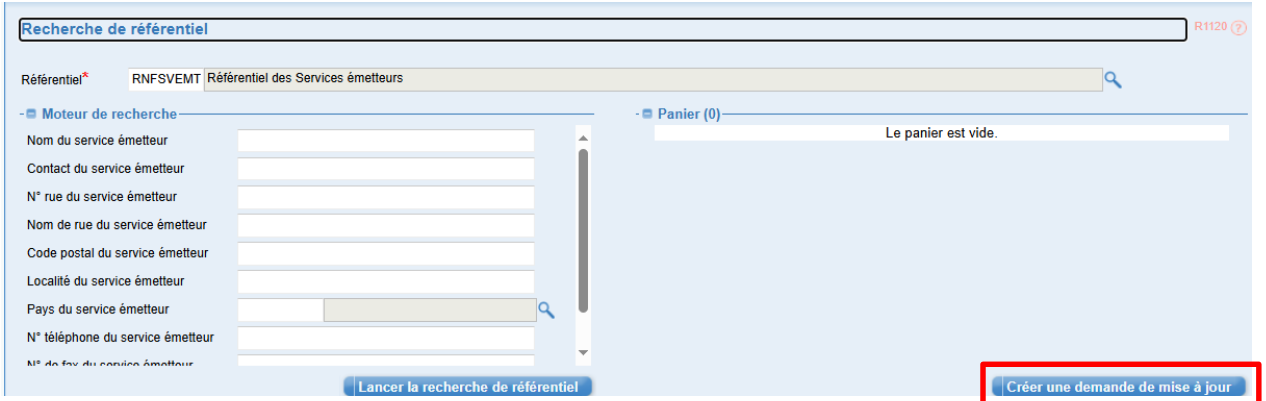
Les lignes restituées par le moteur de recherche sont modifiables ou supprimables. Pour cela il suffit de sélectionner lignes concernées et utiliser les boutons « Ajouter au panier pour modification » ou « Ajouter au panier pour suppression ».
Les lignes sélectionnées apparaissent alors dans le panier avec un « M » pour modification et un « S » pour suppression.



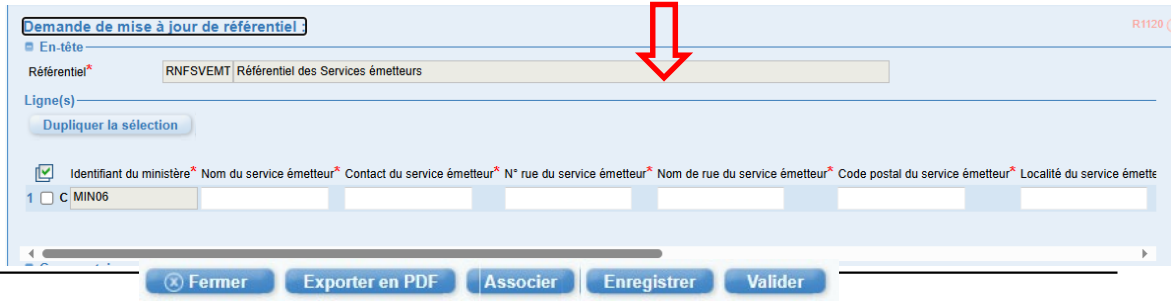
MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Référentiel RNFSVEMT – service émetteur

Avant d'alimenter le référentiel RNFSVEMT (service émetteur de formulaires RNF), vous pouvez lancer d'abord une recherche pour voir si le service émetteur n'est pas déjà créé. S'il n'est pas restitué, vous pouvez cliquer directement sur le bouton « Créer une demande de mise à jour ». 10 champs sont à remplir pour les coordonnées du service émetteur.



Après un clic sur bouton « Valider »



3 - Présentation du formulaire RNF

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Le formulaire RNF : une structure générique

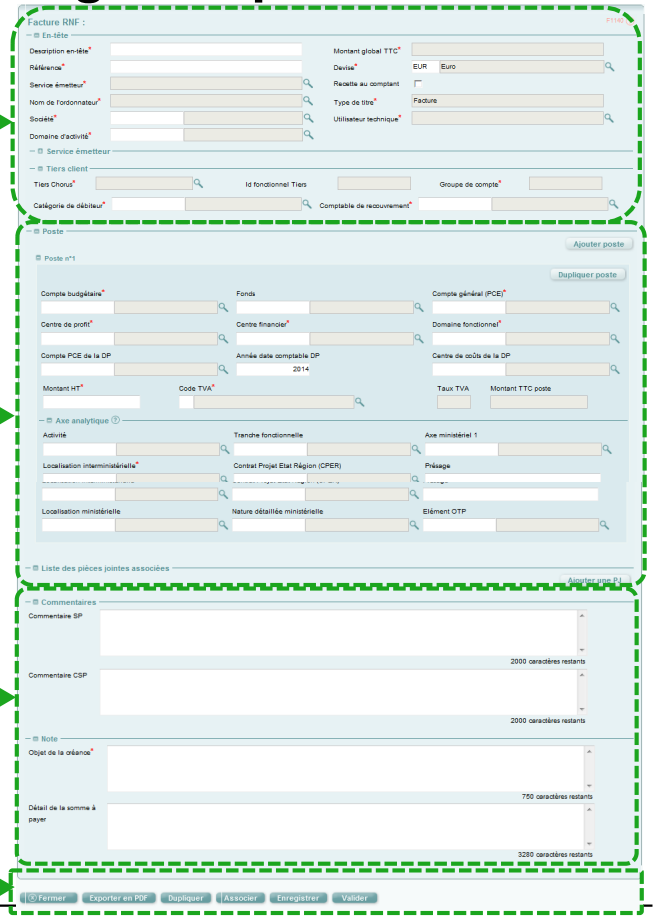
Pour accéder au formulaire RNF, aller dans l'onglet « Nouveaux », puis déplier chaque niveau de l'arborescence « Recette » pour accéder au GU qui permet la saisie du formulaire RNF.

Données d'en-tête, détail du Service émetteur et données de tiers

Données de poste (Données métiers) et pièces jointes

Commentaires SP et CSP et notes

Boutons actions



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Saisie données d'en-tête

Sélectionner le type de recette avant de saisir des informations.

Le champ « Montant global TTC » se complétera automatiquement après la saisie ultérieure du ou des postes.
Le champ
Devises est prérempli (« EUR »)

Détail du « Service émetteur » : zone masquée par défaut et préremplie à partir du nom « service émetteur » selectionné en en-tête.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Saisie facture RNF – données d'en-tête

Description en-tête

Règle de saisie en fonction du CSP. Pas visible sur l'ordre. Au moins l'objet de la recette. Peut permettre de prioriser le traitement par CSP.

Référence

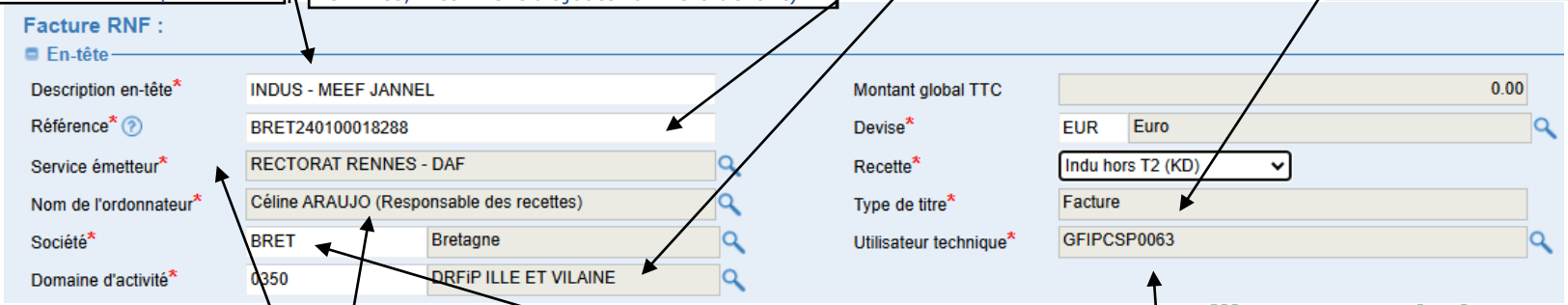
Règle de saisie en fonction du type de recette. Pour les RNF avec rétablissement de crédits, indiquer la société, l'année sur 2 chiffres, et le n° de la DP d'origine (le n° de pièce comptable de la DP comportant seulement 9 chiffres, il convient d'ajouter un zéro devant).

Domaine d'activité

Comptable de la prise en charge. DDFIP ou DRFIP ou CBCM.

Type de titre

Ce champ est prérempli de la mention « Facture ». En cas de saisie d'un titre d'annulation, la mention « annulation » apparaîtra.



Service émetteur

C'est le SP émetteur. Service à l'origine de la recette. La liste de noms peut être contextualisée à partir du référentiel RNFSVEMT

Nom de l'ordonnateur

Sera visible sur le titre. Responsable Recette du CSP. Liste de noms contextualisée à partir du référentiel RNFORDON

Société

Le tiers doit être défini dans cette société.

Utilisateur technique

désigne votre CSP, qui sera en charge du traitement du titre dans Chorus cœur. Ce champ n'est pas modifiable. Valeur contextualisée sur le formulaire à partir du référentiel RNFUSERT

Saisie facture RNF – Bloc « service émetteur »

Service émetteur

Nom du service émetteur	MEN /DAF / DCISIF	Contact du service émetteur	DELPORTE Damien
Numéro de rue du service émetteur	110	Nom rue du service émetteur	rue de Grenelle
Code postal du service émetteur	75007	Localité du service émetteur	PARIS
Pays du service émetteur	FR	Numéro de téléphone du service émetteur	01 55 55 22 51
Numéro de fax du service émetteur		Adresse e-mail du service émetteur	soutien-choregie@education.gouv.fr

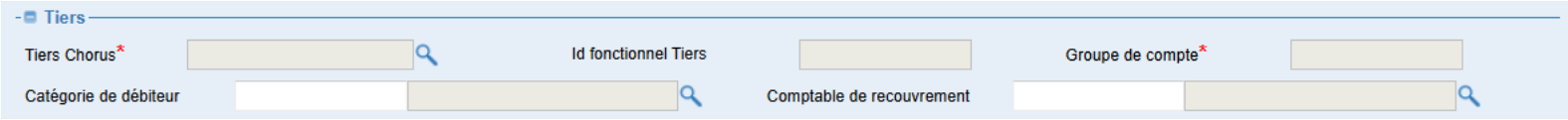
Le bloc **« Service émetteur** » est prérempli à partir du nom « service émetteur » selectionné en en-tête, et il est masqué par défaut.

Il contient les coordonnées du service prescripteur, qui apparaîtront au verso du titre de perception (service à contacter).

En fonction des consignes de votre hiérarchie, il est possible de compléter plus finement ces coordonnées issues du référentiel RNFSVEMT, en modifiant par exemple le nom de la personne en charge du dossier (champ « Contact du service émetteur ») ou le n° de téléphone ou l'adresse e-mail pour qu'elles correspondent à celles de cette personne.

A noter : dans certains cas, le « service émetteur », dont les informations sont préremplies, n'est pas le service en charge du dossier.
Par exemple, le service émetteur du service académique d'information et d'orientation qui émet des titres pour le compte de CIO d'Etat.
Si le service émetteur et le service en charge du dossier ne coïncident pas, il est impératif de mentionner les coordonnées de ce dernier dans le bloc « Note » (**cf. page 32**) afin que le redevable puisse joindre la personne compétente.

Saisie facture RNF – Bloc « tiers » 1/2



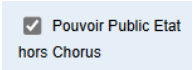
« **Tiers Chorus** » : correspond au redevable de la créance. Il peut s'agir :

- d'un **tiers client** (de type ZSRV 17* par exemple pour la facture interne sans ET),
- ou, **en cas d'indu**, d'un **tiers fournisseur**.

Recherchez le tiers via la loupe. La recherche du tiers est conditionnée par la société renseignée dans l'en-tête et par le type de recette.
Deux modes de recherche sont proposés : « Recherche multicritère » (Nom, Ville, CP) ou « Recherche par identifiant » (SIRET…).
Attention : le cas échéant, pensez à mettre un astérisque (*) après (ou avant) votre recherche pour l'élargir.
Une fois le tiers sélectionné, cliquez sur ce bouton d'information pour vérifier les informations relatives au tiers sélectionné.

Les champs « **Id fonctionnel Tiers** » (n° chorus du tiers) et « **Groupe de compte** » seront complétés automatiquement lors du rapatriement du tiers. Si vous ne trouvez pas le tiers client, il convient le créer à partir du formulaire « Demande de création/modification/extension Tiers Client » (**cf. chapitre 4**) .

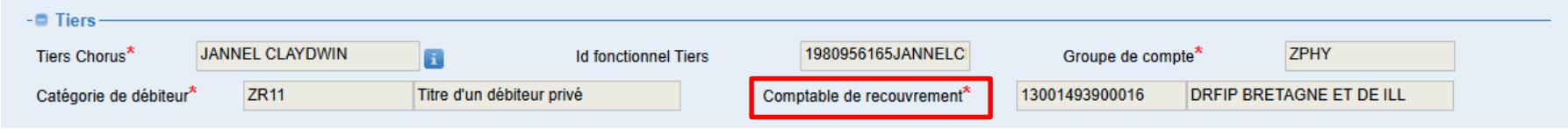
« **Catégorie de débiteur** » : il est possible de rechercher via la loupe et en tapant directement le code « ZR* ». Il convient de sélectionner par exemple :
ZR11 pour les débiteurs privés (particulier, entreprise …),
ZR15 pour les indus sur rémunérations réclamés à des agents
ZR21 pour un service de l'Etat (pour une facture interne avec cette catégorie de débiteur qui n'a pas CHORUS, vous devez cocher :



ZR22 pour les collectivités locales
ZR23 pour les organismes ou établissements publics.
Attention : le champ « Catégorie de débiteur » reste vide pour une recette au comptant et une facture interne

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Saisie facture RNF – Bloc « tiers » 2/2



La liste des tiers internes services de l'Etat est publiée sur Diapason dans « domaines Chorus » => « tiers » => « fiches métier sur la base client » => « **liste ZSRV** »
https://chorus-diapason.finances.ader.gouv.fr/docs/tiers_zsrv-zsoc/

« **Comptable de recouvrement** » : recherchez via la loupe, puis au choix :
- saisissez le « code postal » sur 2 chiffres (ex : 80 pour la Somme),
- saisissez le « libellé du comptable de recouvrement » (ex : DRFIP BRETAGNE*),
- sélectionnez directement dans la liste proposée,
- le cas échéant, sélectionnez le comptable mis en favori (étoile jaune).

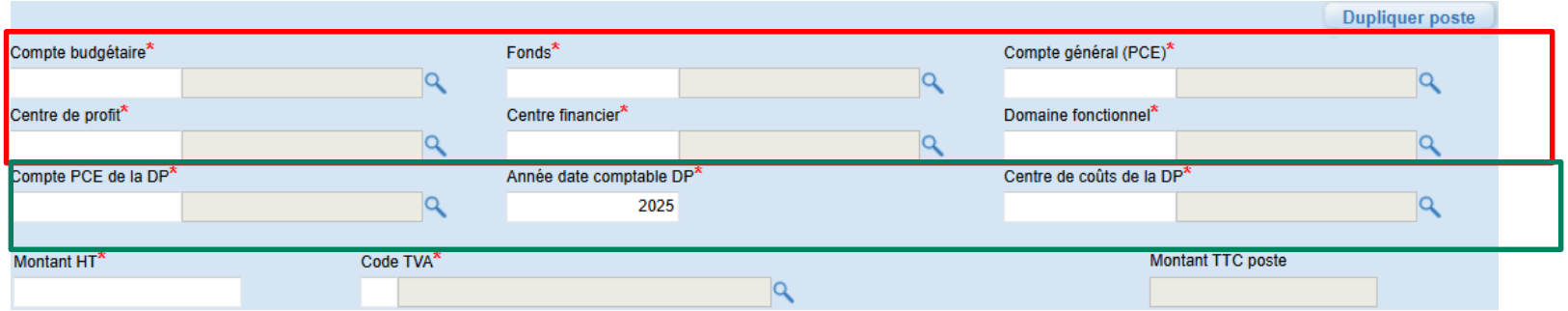
Depuis 2018-2019, le comptable du recouvrement n'est plus déterminé en fonction du lieu de résidence du redevable.

En principe, le comptable du recouvrement est identique au comptable assignataire (comptable de la prise en charge).
Il existe une exception : la DDFiP de l'Essonne est chargée du recouvrement des titres de perception (FAE) émis par les administrations centrales et pris en charge par les contrôleurs budgétaires et comptables ministériels (CBCM), hors ministère des armées et ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

Ce champ « comptable de recouvrement » reste vide pour une recette au comptant et une facture interne.

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Saisie facture RNF – Données de poste 1/2



Remplir les champs suivants tous obligatoires (encadré **rouge**) :

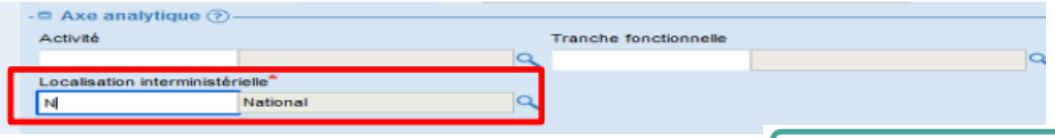
- « **Compte budgétaire** » : sur 6 chiffres. Dépend du type de recette sélectionné. Ex : 485521 – facture externe indu remboursés par le tiers externe sur achat (compte PCE 60*). Voir Annexe CB.
- « **Fonds** » : à compléter si la RNF est rattachée à un fonds de concours ou une attribution de produits (sinon compléter par « N/A »)
- « **Compte général (PCE)** » : sur 10 chiffres. En cliquant sur la loupe, un ou plusieurs comptes sont proposés en fonction du compte budgétaire et du fonds préalablement saisis.
- « **Centre de profit** » sur 10 caractères alpha-numériques. Il représente le service à l'origine de la recette non-fiscale.
- « **Centre financier** » et « **Domaine fonctionnel** » : en l'absence de RDC (recette de plus de 2 ans), mentionner simplement le programme (ex : 0214), et en cas de RDC, reprendre les informations de la DP d'origine.
- « **Montant HT** » et « **Code TVA** » : pas de TVA pour les RNF : conservez donc le choix présélectionné pour les indus « A0 : Pas de TVA collectée ».

En cas de rétablissement de crédits (RDC) suite à l'utilisation CB 485*, les champs suivants (encadré **vert**) devront également être remplis :

- « **Compte PCE de la DP** » : compte PCE de la demande de paiement initiale, pour laquelle le RDC est demandé. Compte lié au groupe marchandise.
- « **Année date comptable DP** » : l'année courante est complétée par défaut. Il faut donc veiller à la modifier dans le cas où la DP d'origine a été émise sur une année antérieure.
- « **Centre de coût de la DP** ». sur 10 caractères alpha-numériques. Il représente le service bénéficiaire de la dépense trop-versée.

En cas d'indus T2, un autre champ « Centre de coût » s'affiche et doit être rempli de la même valeur que le champ précèdent.

Saisie facture RNF – Données de poste 2/2



Les champs non utilisés peuvent être masqués : CPER, Présage, Elément OTP
Les autres axes facultatifs dépendent du choix de suivi de chaque organisation

Axe analytique

● « **Localisation interministérielle** » : Il s'agit du seul champ à remplir obligatoirement.
indiquer « N » à minima ou l'axe géographique de l'origine de la dépense indûment versée

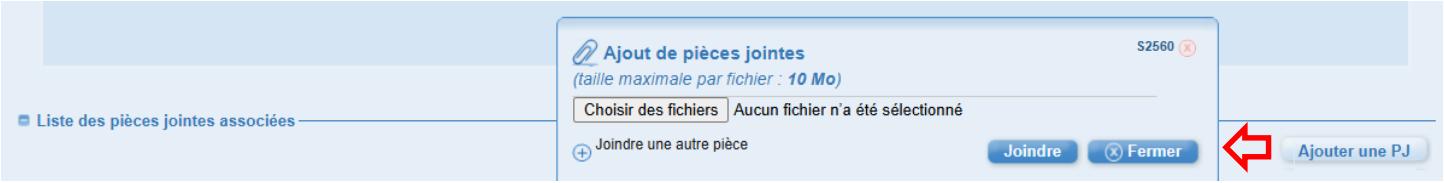
● « **Activité** » : champ obligatoire en cas de RDC, pour lequel il faut reprendre l'activité de la dépense d'origine. Si votre RNF concerne une recette de plus de 2 ans vous devez mettre BOPRNFDIVER (ex : 0214RNFDIVER)

● « **Tranche fonctionnelle** » : le cas échéant, vous pouvez afficher cet axe via une contextualisation du formulaire afin de reprendre la tranche fonctionnelle concernée de la DP d'origine.

Vous pouvez soit Ajouter poste afin de créer un poste n°2 vierge ou Dupliquer poste ce qui vous permet de copier les éléments du poste n°1.

ATTENTION : sur un formulaire, fléché vers un seul type de recette, **vous pouvez ajouter un ou plusieurs postes, mais toujours avec le même compte budgétaire**. Par exemple, lorsque les imputations budgétaires (centre financier, domaine fonctionnel, centre de coût, activité) sont différentes.

Saisie facture RNF – Pièces à joindre

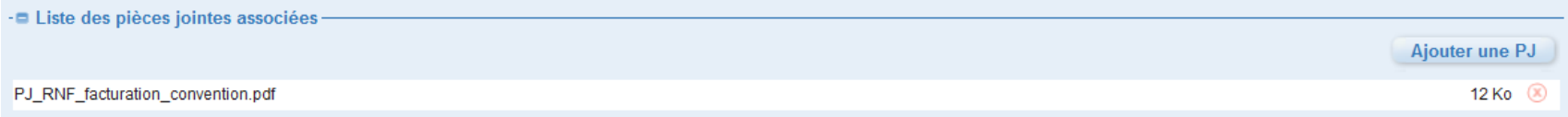


Les pièces sont jointes une par une (dans le cas de plusieurs PJ).

Une pièce jointe ne peut pas dépasser 10 Mo.

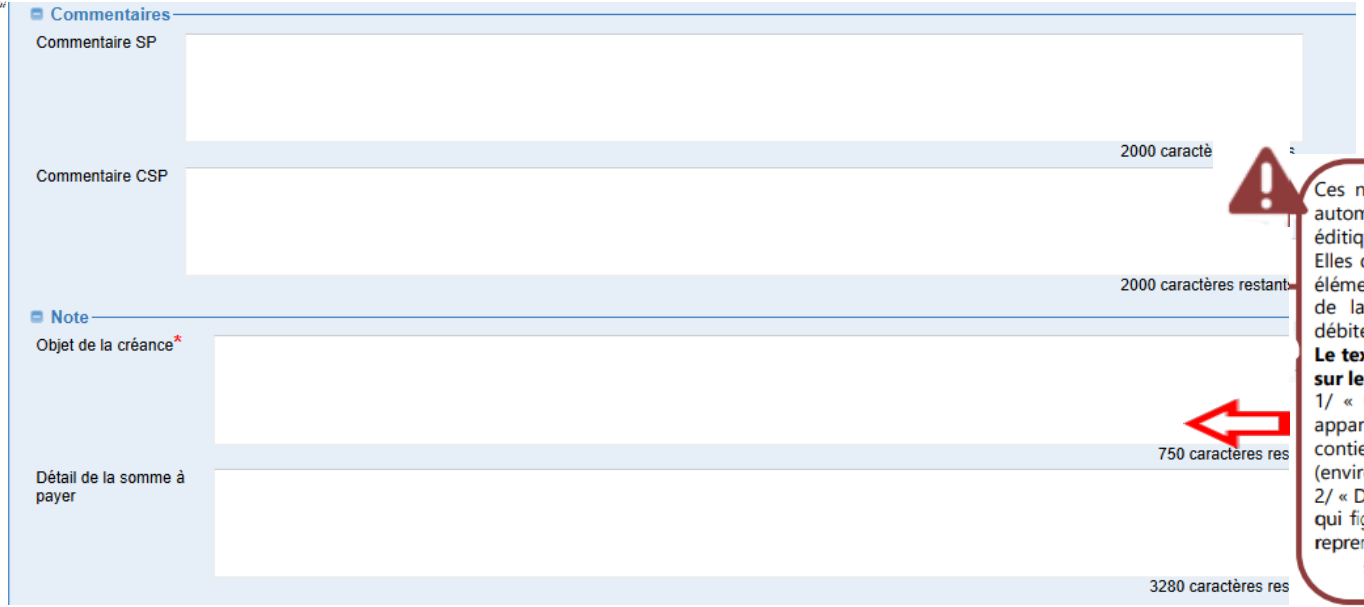
L'utilisation de certains caractères (€, Š, š, Ž, ž, Œ, œ, Ÿ) pour le nommage des pièces jointes des demandes d'achat bloque leur transmission vers Cœur Chorus. Il est donc impératif de ne pas les utiliser, notamment le caractère € qui est d'utilisation fréquente.

Chorus formulaires renomme des PJ contenant des espaces dans le nom du fichier joint.



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Saisie facture RNF – Commentaires et Notes



Ces notes apparaîtront sur le titre papier envoyé automatiquement au redevable via le centre éditique.
Elles doivent comporter de manière exhaustive les éléments de liquidation et le fondement juridique de la créance afin de renseigner au mieux le débiteur sur l'origine de sa dette.
Le texte saisit apparaîtra dans 2 zones distinctes sur le titre de perception :
1/ « Objet de la créance » (750 caractères), qui apparaît sur la première page. Par défaut, la zone contiendra les 750 caractères de la zone de texte (environ 5/6 lignes).
2/ « Détail de la somme à payer » (3280 caractères), qui figure en pages 3 et 4 de l'édition. Cette zone reprend l'intégralité du texte saisi,

Commentaire SP : reste dans chorus formulaire et permet d'échanger entre les différents niveaux de validation au sein du service prescripteur ou avec un GU de validation DAF.

Commentaire CSP : est transmis à Chorus Coeur en tant que PJ à la pièce. Il permet au SP de fournir au CSP une information complémentaire.
Il apparaitra dans les « commentaires et pièces jointes » de la pièce créée dans le Cœur Chorus mais ne sera pas visible sur le titre de perception envoyé au débiteur. Ce type de commentaire n'est pas « historisé » et seul le commentaire du dernier utilisateur sera vu par le CSP.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Saisie facture RNF – Validation

Exporter le formulaire sous format PDF : n'est visible qu'en modification

Créer un formulaire par copie de celui qui est affiché

Enregistrer et transmettre le formulaire à l'interlocuteur suivant dans le workflow

Sans sauvegarde automatique. Le système demande de confirmer.

Associer à d'autres formulaires existants

Enregistrer un brouillon qui se trouvera dans l'onglet « à saisir »

Disponible en modification pour supprimer le formulaire

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Refus valideur et rejet Chorus coeur

- Le refus et l'erreur sont deux notions différentes :
  - Le refus est une action faite par le valideur du SP qui refuse la validation du formulaire. Le formulaire est modifiable. Il faudra corriger l'erreur et resoumettre le formulaire.

Refusés (0)

  - L'erreur est un problème lié à l'intégration du formulaire au Cœur Chorus. **Le système d'échange rejette le formulaire** suite à une erreur dans les données renseignées. Le rejet est spécifié à la personne ayant saisi le formulaire. Le formulaire est modifiable. Il faudra corriger l'erreur et resoumettre le formulaire.

En erreurs (0)

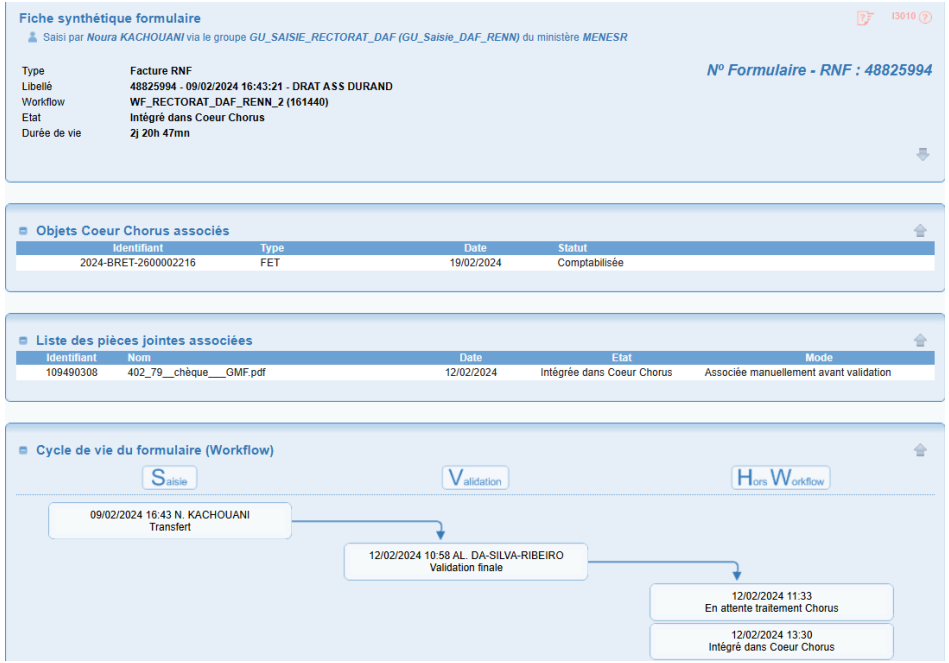
- Lorsque le formulaire après intégration dans Chorus Cœur est **refusé par le gestionnaire de recette**, l'information est visible par tous les acteurs du formulaire dans sa **fiche synthétique**. Le formulaire n'étant plus modifiable, il faudra copier la facture, la corriger pour pouvoir la soumettre à nouveau.

Facture en erreur (rejet Chorus Cœur)

- Le motif est visible dans la liste des formulaires en erreur.
- En cliquant dessus il est possible de consulter le motif.
- Il est aussi possible de le visualiser en affichant le formulaire puis en cliquant sur le pictogramme adéquat.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

La fiche synthétique



- Dans Chorus Formulaires, l'évolution de la facture peut être suivie via la fiche synthétique.
- La fiche synthétique est accessible via :
  - Le formulaire en cliquant sur le bouton ,
  - Le menu Mon suivi « formulaires » en cliquant sur la date de mise à jour du formulaire .

- La fiche synthétique permet d'afficher :
  - Le circuit de validation Chorus Formulaires de la facture client,
  - Le numéro de pièce dans Chorus Cœur (ordre d'acceptation ou indu),
  - Les éventuelles annulations,
  - Le fil de discussion avec les commentaires SP,
  - La liste des formulaires associés.

La confirmation du retour Cœur Chorus sur le formulaire RNF

- Un bloc « **Titre (facture) dans Cœur Chorus** » est incrémenté automatiquement dans le formulaire, une fois la facture validée dans Chorus.
- Il contient le n° de titre, le statut de la facture, la date comptable, ainsi que les éléments de poste.

Statut Cœur Chorus

Comptabilisée : l'ordre a bien été pris en charge par le comptable.
Supprimée : l'ordre a été supprimé

Tiers

Tiers Chorus* GMF ASSURANCES

Id fonctionnel Tier ZFRA

Catégorie de débiteur

Le titre (facture) dans Coeur Chorus

Identifiant du titre	Statut Coeur Chorus	Date comptable	Devise
2600002216	Comptabilisée	16/02/2024	EUR

1 / 1 50 lignes par page (1 ligne)

Poste	Montant comptabilisé	Compte budgétaire	Fonds	Compte PCE	Domaine fonctionnel	Centre financier	Activité	Tranche fonctionnelle
1	402.79	485574	N/A	7211200000	0140-02-01	0140-RENN-RECT	01400000T200	N/A

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Saisie facture Indus T2 – particularités

FONCTIONNELLEMENT

Les indus T2 concernent tous les fonds indûment versés par l'Etat et portent sur la rémunération des agents de l'état (fonctionnaires, vacataires,…)

DANS CHORUS

Un indu T2 est caractérisé par des comptes généraux et budgétaires dédiés. Il nécessite une habilitation particulière dans Chorus Cœur : « fonction gestion des indus de paie – gestionnaire »

Concepts clés : Indus sur rémunération (T2) :

La récupération des trop-perçus de paie est **effectuée généralement par voie de précompte sur la paye** de l'agent (compensation légale). L'émission d'un titre de perception ne concerne que les agents en fin de fonction, les dossiers litigieux et tout précompte non exécuté pendant une période de quatre mois consécutifs.

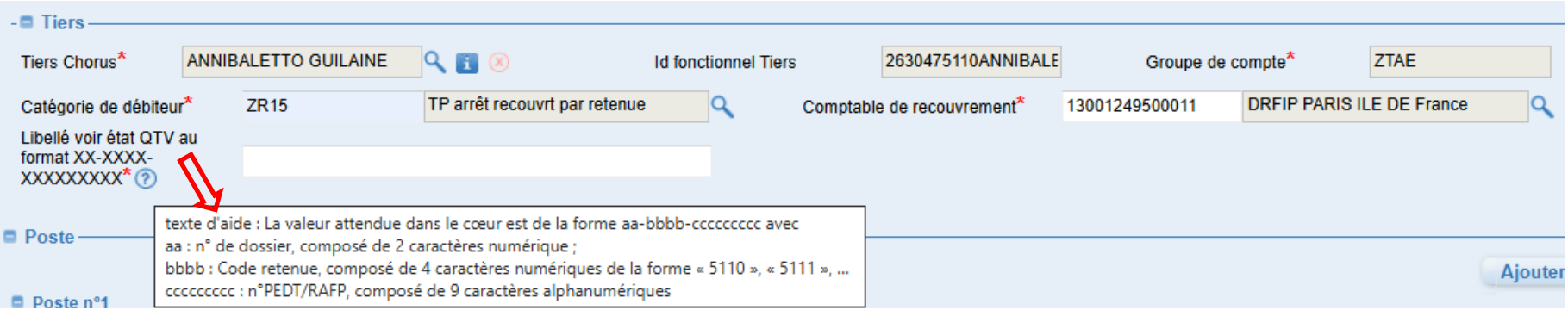
En **PSOP et lorsque la compensation légale n'est pas possible**, les indus détectés par l'application PAY sont transmis à Chorus sous la forme de Titres A Valider (TAV).

– Indus sur la paie payée sans ordonnancement préalable (PSOP) : ils sont créés par interface avec l'application PAY et portent alors le nom de « titre à valider » (TAV). Il est parfois nécessaire de le saisir manuellement dans Chorus (avec ou sans formulaire RNF) lorsque le tiers est bloqué ou la table de correspondance FV01 sur l'aiguillage des indus n'est pas mise à jour (oubli de combinaisons paye –codes administration manquants).

– Indus de paie hors PSOP (lorsque la paie a été payée sous forme de DP Chorus – ex : paiement d'un vacataire) : ils ne donnent pas lieu à émission d'un TAV par l'application PAY et ne peuvent être recouvrés par retenue sur la paie. Il est donc nécessaire de les saisir manuellement dans Chorus (avec ou sans formulaire RNF).

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Saisie facture Indus T2 – particularités



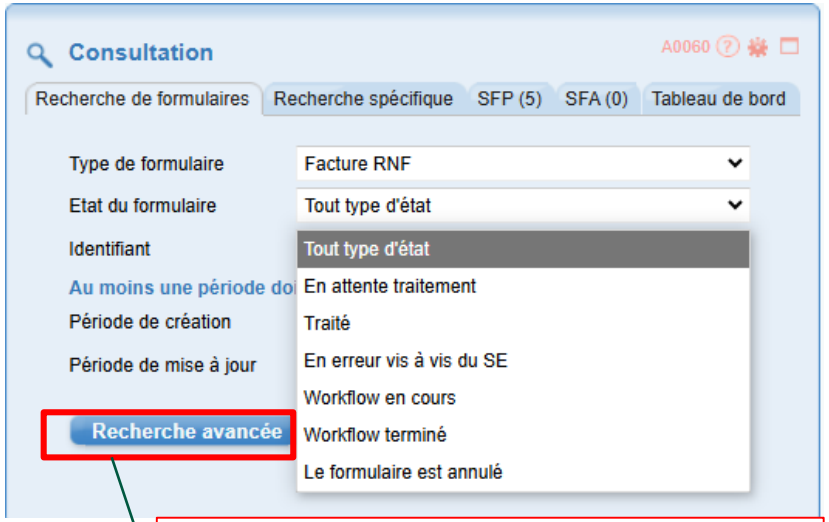
Depuis la dernière montée de version T1 2025, le formulaire « facture RNF » typé Indus T2 (KF) affiche un champ supplémentaire dans le bloc « Tiers » qui identifie un code dossier que l'on peut retrouver sur un état QTV édité à partir de PDFEDIT, dans le champ « Libellé ». Voir ci-dessous

```
        REF ETAT : QTV          UP PAIGKFE        EMIS PAR PAY018                                          DATE : 22 11 2022
*****************************************************************************************************************************
*                          *                                TITRE A VALIDER - RETRAITEMENT MANUEL                    Page   13     *
*  DRFIP D'ILE DE FRANCE   *                                                                                                    *
*  ET DE                   *                          TROP PERCU SUR REMUNERATION - ANNEE COURANTE                              *
*  PARIS                   *                                                                                                    *
*                          *                                     MOIS DE : NOVEMBRE  2022                                       *
*                          *                                                                                                    *
*****************************************************************************************************************************
*  REF.DE LA FACTURE: IDF1 / 2022K0370                                                                                         *
*                                                                  I                                                           *
*    SERVICE PRESCRIPTEUR: 206 20 0021  N42 075   PGM BUD : 0214 I COMPTABLE ASSIGNATAIRE :    075000                          *
*                                                                  I COMPTABLE DU RECOUVREMENT : 075000  / SIRET : 13001249500011 *
*    ORDONNATEUR :         001 075                                 I CENTRE DE PROFIT :    XXXXXXXXXX                          *
*    ACTIVITE :            02140000T204                            I AFFECTATION :         XXXXXXXXXXXX                        *
*    CODE DEBITEUR REP :   15                                      I CENTRE DE COUT :      CENPAY1075                          *
*    LIBELLE :             01 00-5110-2022K0370                    I CENTRE FINANCIER :    0214-CEN2-RHAC                      *
*                                                                  I DOMAINE FONCTIONNEL : 0214-08-01                          *
```

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE

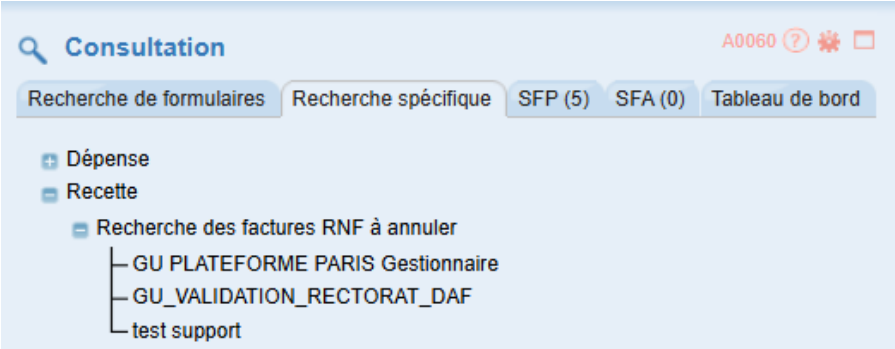
Rechercher un formulaire facture RNF

L'onglet « Recherche de formulaires » permet la recherche, entre autres, des factures RNF.



Recherche avancée possible par type de recette, par centre financier, par GU initiateur, ou par ID du tiers

L'onglet « recherche spécifique » permet la recherche des factures à annuler. Seules les factures au statut « traité » apparaissent dans le résultat.
(voir slides suivants : annuler une facture RNF)



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Annuler une facture RNF

FONCTIONNELLEMENT

Lorsqu'un service de l'Etat constate qu'une facture (déjà prise en charge par le comptable) envers un tiers est erronée, ou que son montant doit être réduit pour des motifs juridiques ou comptables, il peut réduire ou annuler cette créance.

DANS CHORUS

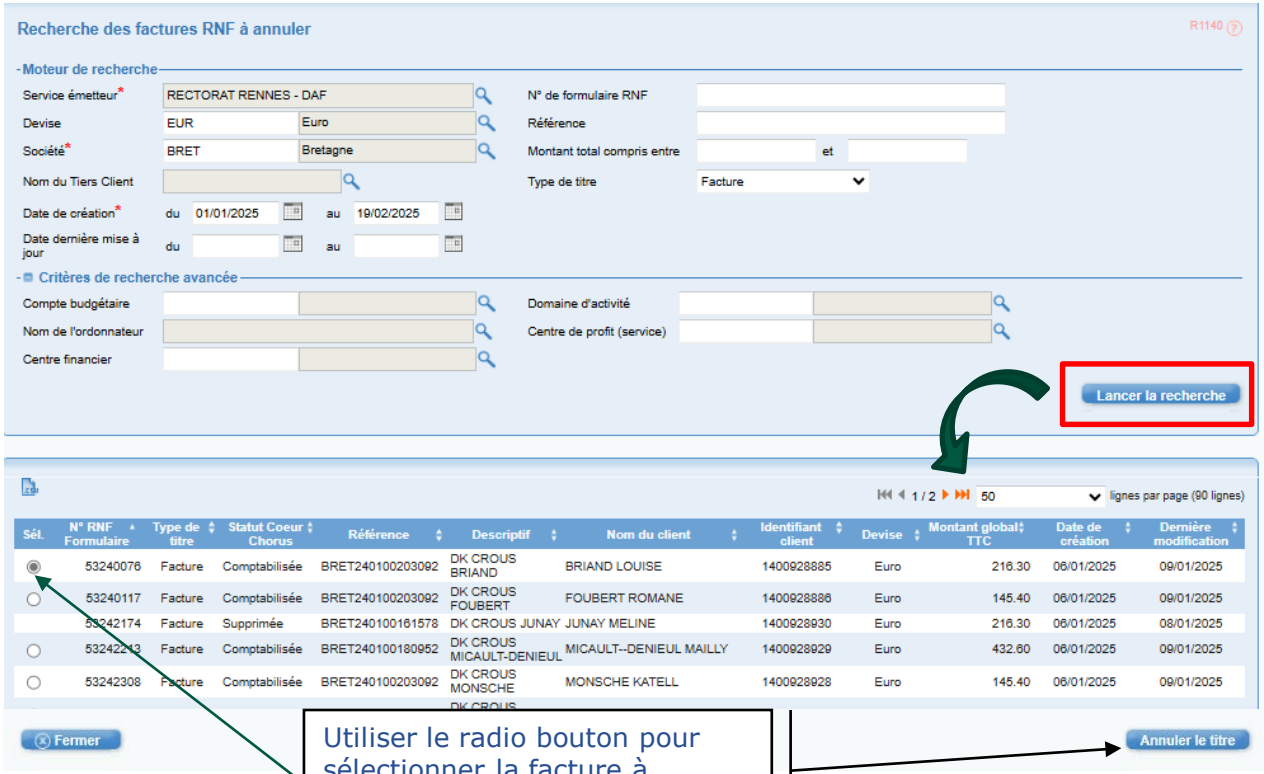
La matérialisation de l'annulation de la facture se traduit par la création d'un titre d'annulation.

- Seules les factures RNF Chorus Formulaires dont l'état est « traité » et dont le statut Cœur Chorus est « comptabilisée » sont annulables.
- L'annulation fait référence et est liée à la facture d'origine. Une association « automatique » entre le formulaire d'annulation et le formulaire d'origine est réalisée.
- L'utilisateur en charge de l'annulation doit rechercher la facture RNF via l'onglet « recherche de formulaires » ou « recherche spécifique » de la corbeille de consultation.
- Les données d'imputation qui pourraient changer sont :
  - le compte général (qui change si l'annulation a lieu sur un exercice différent de celui de la prise en charge)
  - et les éventuelles réimputations réalisées lors des TFG sur la facture dans Chorus.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Rechercher une facture RNF à annuler

- La corbeille « Consultation » permet la recherche des factures RNF à annuler via l'onglet Recherche spécifique.



Utiliser le radio bouton pour sélectionner la facture à annuler et cliquer sur « annuler le titre ».

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Saisie d'une demande d'annulation de facture RNF

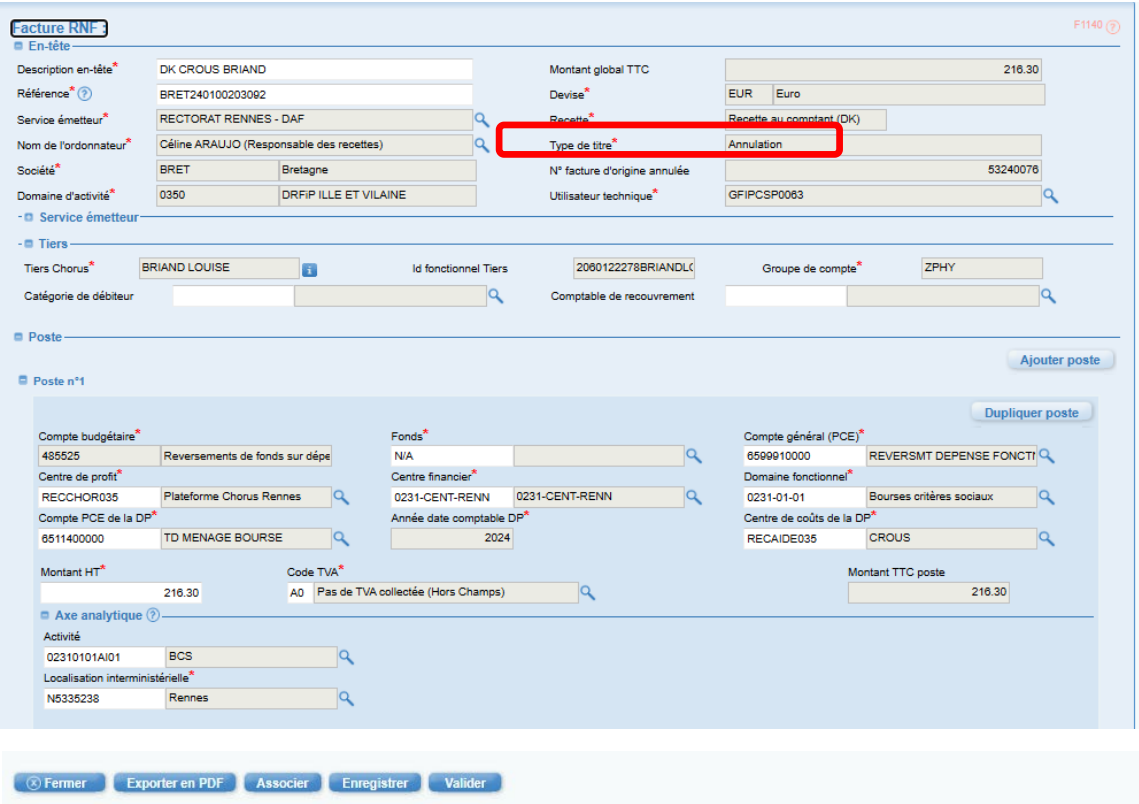
En-tête

Modifier la description et la référence le cas échéant.

Données de poste

Modifier les imputations en fonction des règles liée à l'annulation.
Ajuster le montant à la valeur de la réduction (tout ou partie du montant).
Attention : le montant du titre d'annulation ne peut être supérieur à celui du titre d'origine.

Toute demande d'annulation doit être justifiée dans la rubrique Note, et le cas échéant, accompagnée d'une pièce jointe.



Etapes d’une demande d’annulation de facture RNF

- A la fin de la saisie de l’annulation de la facture client, les actions disponibles sont identiques à celles de la création de la facture.
- Le formulaire est soumis à validation et sera ensuite intégré au Coeur Chorus.
- Le document Chorus créé automatiquement s’appelle un **ordre de déduction** et suivra le même circuit de validation que l’ordre d’acceptation.
- Le lien entre le formulaire de la facture RNF d’origine et le formulaire d’annulation sera visible dans la fiche synthétique des deux formulaires.

4 - Présentation du formulaire Tiers Client

Concepts clés Tiers Client

- Un tiers est une personne physique ou morale, interne ou externe à l'État, au profit ou à l'encontre de laquelle l'État crée ou constate une obligation :
  - en matière de recettes : le débiteur (client, agent de l'État…)
  - en matière de dépenses : le créancier (fournisseur, agent de l'État…)

- L'État gère l'ensemble des tiers dans un référentiel unique « Business Partner » qui distingue les tiers clients et les tiers fournisseurs. Le tiers client ne contient pas de coordonnées bancaires contrairement au tiers fournisseur.

- La recherche du tiers s'inscrit pleinement dans l'utilisation du formulaire de facture RNF : pendant la saisie du formulaire de facture client, le gestionnaire peut se rendre compte que :
  - Le tiers n'est pas disponible dans le formulaire
  - Des données du tiers doivent être mises à jour
  - Le tiers doit être étendu sur une nouvelle société/domaine commercial

- Le **formulaire de tiers client** permet de traiter les demandes de création ou de modification de **tiers clients externes** à l'État, et permet également de procéder à l'extension du tiers sur une nouvelle société et un nouveau domaine commercial.
  L'envoi des flux par Chorus formulaires vers Chorus cœur est effectué toutes les heures de 7h30 à 2h30. Le flux retour en provenance de Chorus cœur informe de la bonne intégration des données dans CC.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Concepts clés Tiers Client

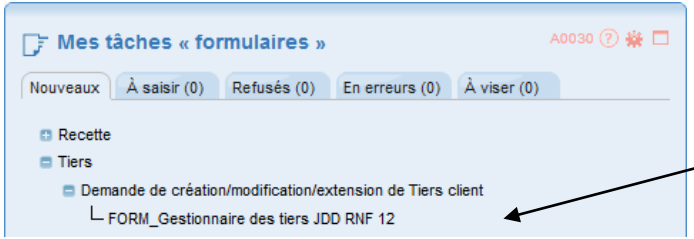
- Lors de la création du tiers client, la sélection d'un groupe de compte est requis. Le groupe de comptes permet de regrouper les tiers clients présentant des caractéristiques communes. Il détermine aussi l'identifiant fonctionnel du tiers qui permet le contrôle d'unicité.

Code groupe	Identifiant fonctionnel		Champ de la fiche tiers
ZCOM : Personne morale ou physique immatriculée (COM)	Nouvelle Calédonie	RIDET (9 chiffres - le RID sur 6 + complément de 3 chiffres)	Numéro de TVA3 (9 car.)
	Polynésie Française	N° TAHITI	
	Wallis et Futuna	En cours de définition	
ZFRA : Personne morale ou physique immatriculées SIRET	SIRET		SIRET (14 car.)
ZETR : Personne morale hors Union Européenne **ZEUR** : Personne morale Union Européenne hors France	Convention de nommage sur 18 caractères : Code pays (2 car.) + Nom (16 car.) **Complété par le N° de TVA intracommunautaire pour les ZEUR**		Numéro de TVA4 (18 car.)
ZPHY : Personne physique hors TAE **ZTAE** : Tiers agent de l'État	Sur 80 caractères, constitué des champs : Nom + Prénom + IREP composé de : Sexe + Année + Mois et Département de naissance + N° d'ordre de la commune de naissance dans le département		Nom1 (35 car.) Nom2 (35 car.) Numéro de TVA4 (10 car.)

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

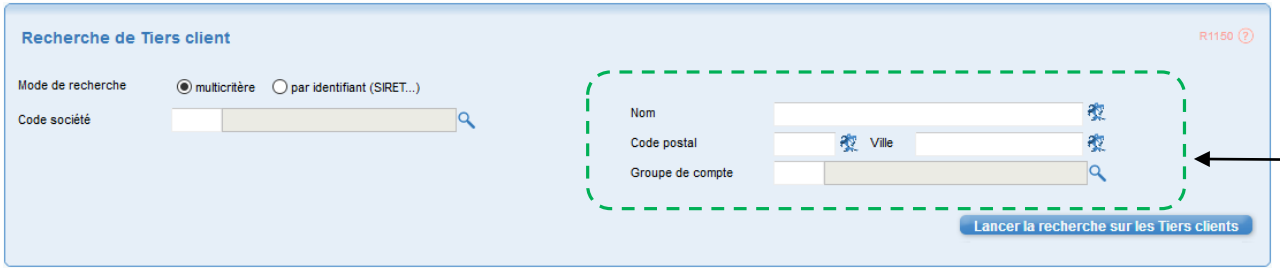
Formulaire Tiers Client

Accéder au formulaire



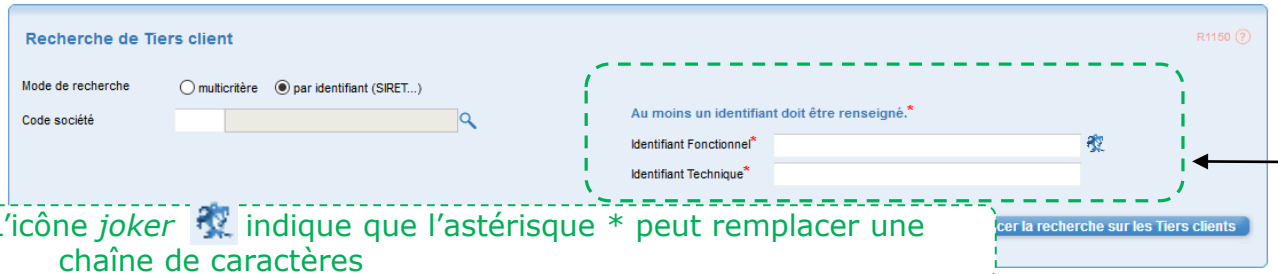
Déplier la hiérarchie « Tiers » jusqu'au formulaire Tiers client, puis cliquer sur votre groupe utilisateurs

Recherche multicritère



Multicritère : nom, code postal, ville, groupe de compte

Recherche par identifiant

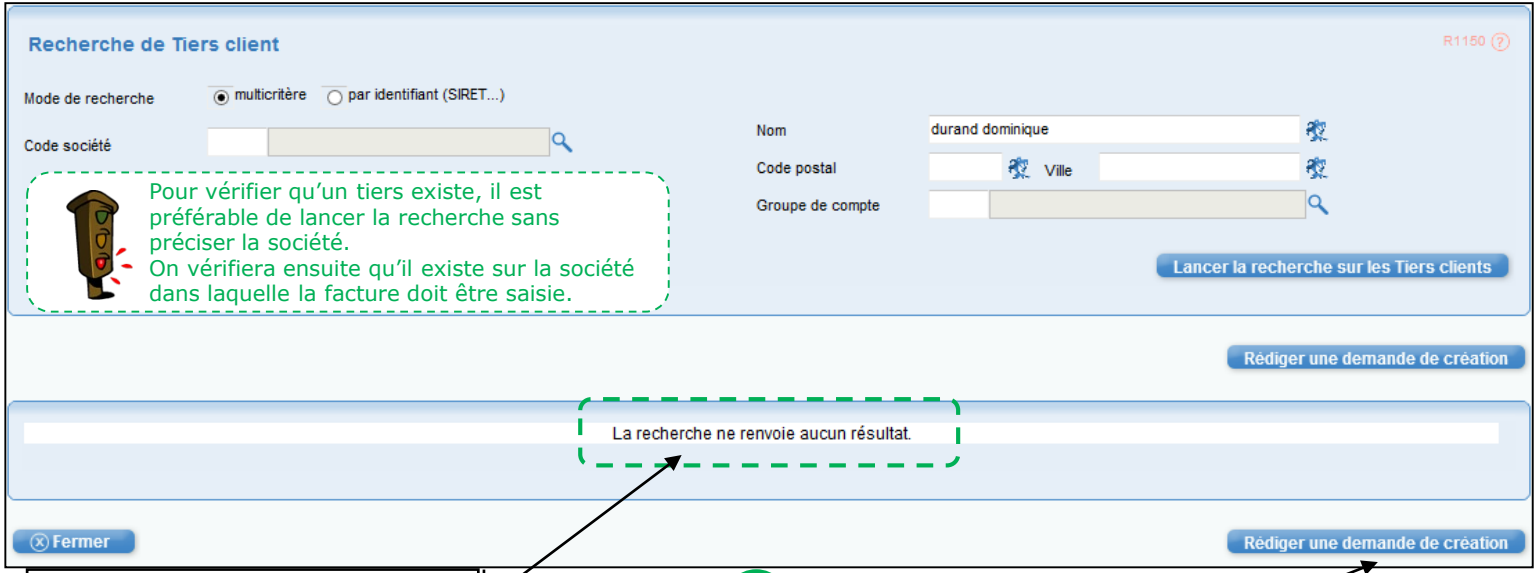


Par **identifiant fonctionnel** (Siret ou IREP du client) ou **identifiant technique** (n° de client Chorus Cœur)

L'icône *joker* indique que l'astérisque * peut remplacer une chaîne de caractères

Recherche tiers client

Affichage des résultats – **Le tiers n'existe pas**



Pour vérifier qu'un tiers existe, il est préférable de lancer la recherche sans préciser la société.
On vérifiera ensuite qu'il existe sur la société dans laquelle la facture doit être saisie.

1 Un message indique qu'aucun tiers ne correspond aux critères de recherche

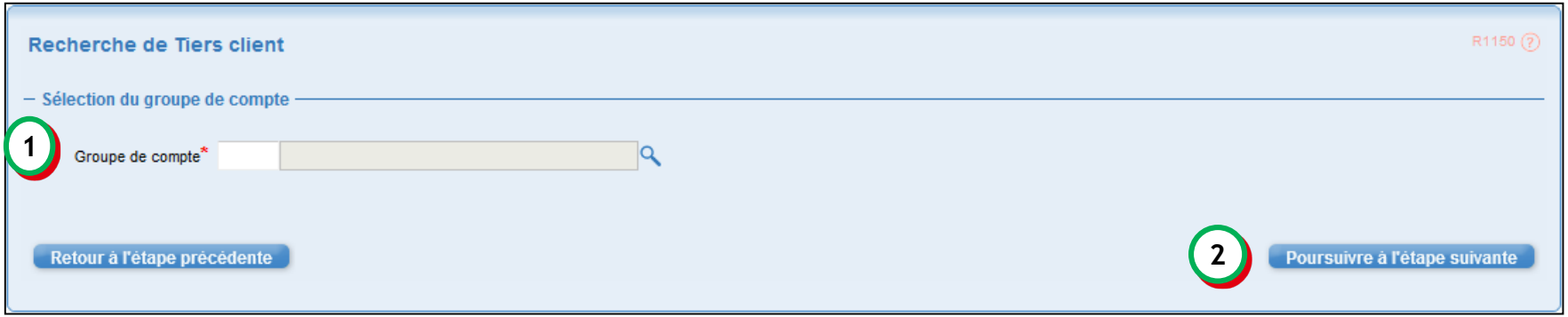
2 Accès au formulaire de demande de création du tiers

La recherche renvoie plus de 50 occurrences. Veuillez affiner vos critères.

Ce message indique que les critères de recherche doivent être complétés.

Saisie du formulaire de demande de création de tiers client

Sélection du groupe de compte



- La saisie doit être effectuée en majuscule
- **Les champs contenus dans le formulaire de création varient en fonction du groupe de compte sélectionné**
- Une fois que l'utilisateur a choisi un groupe de compte et qu'il a poursuivi à l'étape suivante, le groupe de compte n'est plus modifiable

Les groupes de compte disponibles sont les suivants : ZCOM, ZFRA, ZETR, ZEUR, ZPHY et ZTAE

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Saisie du formulaire de demande de création de tiers client

Données d'En-tête

Critères communs quel que soit le groupe de compte

Informations générales

Les critères dépendent du groupe de compte

Identifiant(s) du tiers

Les critères dépendent du groupe de compte

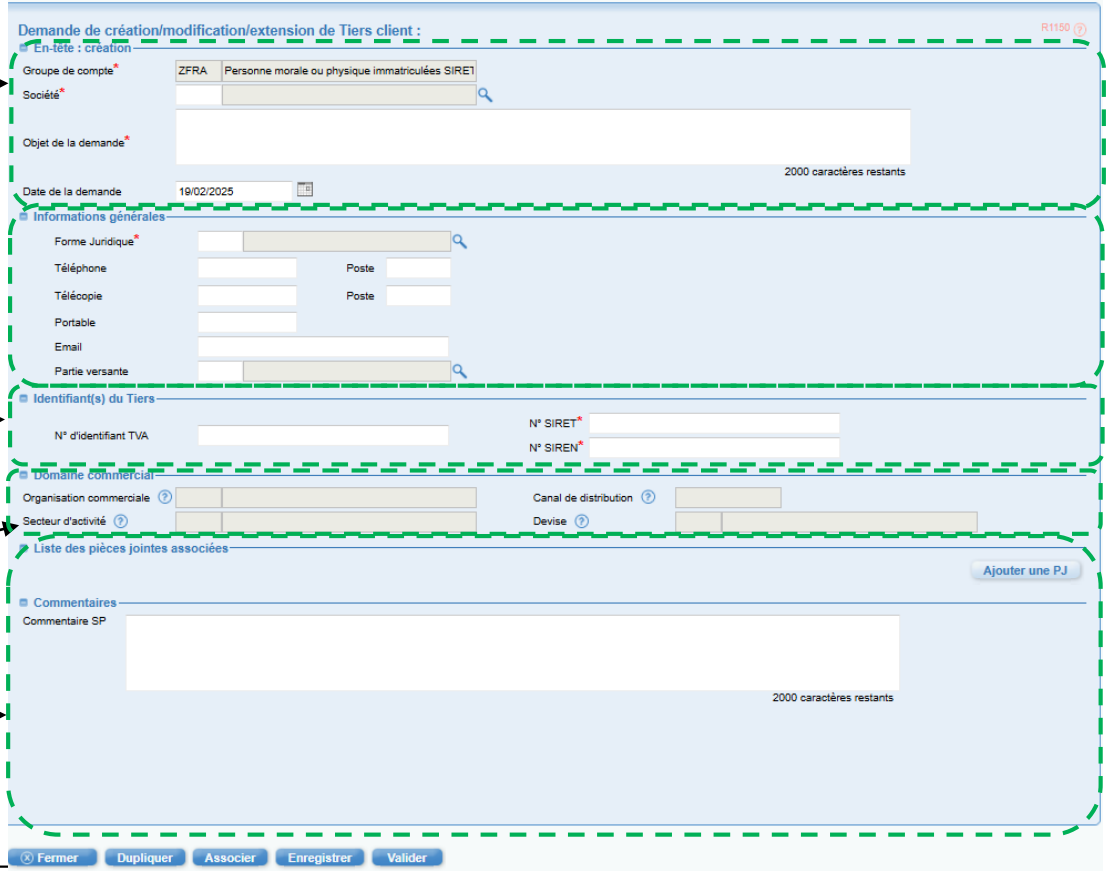
Domaine commercial

Organisation commerciale et secteur d'activité

PJ et commentaires

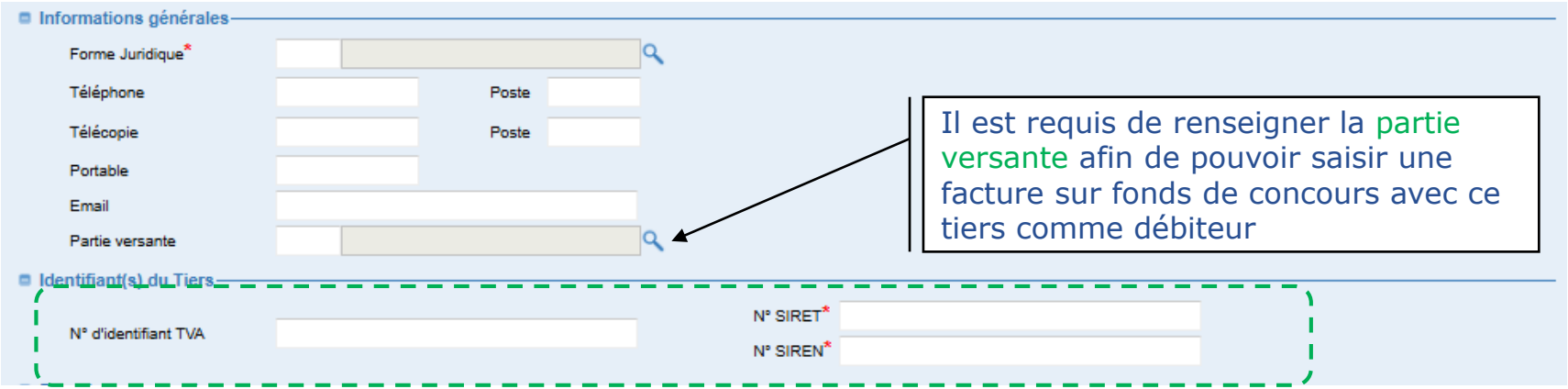
Critères communs quel que soit le groupe de compte

Boutons d'action



Saisie du formulaire de demande de création de tiers client

Saisie des Informations générales et Identifiant du Tiers - ZFRA



Il est requis de renseigner la partie versante afin de pouvoir saisir une facture sur fonds de concours avec ce tiers comme débiteur

Une interface avec la base de données de l'INSEE a été mise en place afin de sécuriser la gestion des tiers clients sirétés (groupe de comptes ZFRA).

Dans Chorus Cœur, les données rapatriées de la base miroir SIRENE dans la fiche tiers clients ne sont pas modifiables : les noms, l'adresse postale (rue, numéro, code postal, ville, pays), SIRET et SIREN, branche (catégorie juridique). Compte collectif.

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Saisie du formulaire de demande de création de tiers client

Saisie Identifiant du Tiers

ZCOM

Identifiant(s) du Tiers
N° d'identifiant TVA
Numéro Identification COM*

ZEUR ZETR

Identifiant(s) du Tiers
N° d'identifiant TVA
Identifiant fonctionnel

N° de TVA intracommunautaire exclusivement pour les ZEUR

renseigné automatiquement via le pays et la raison sociale indiqués dans les Informations générales.

ZPHY ZTAE

Identifiant(s) du Tiers
Identifiant fonctionnel
SAAMMDDCCC*
Sexe
Né(e) le
Commune de naissance
Département de naissance

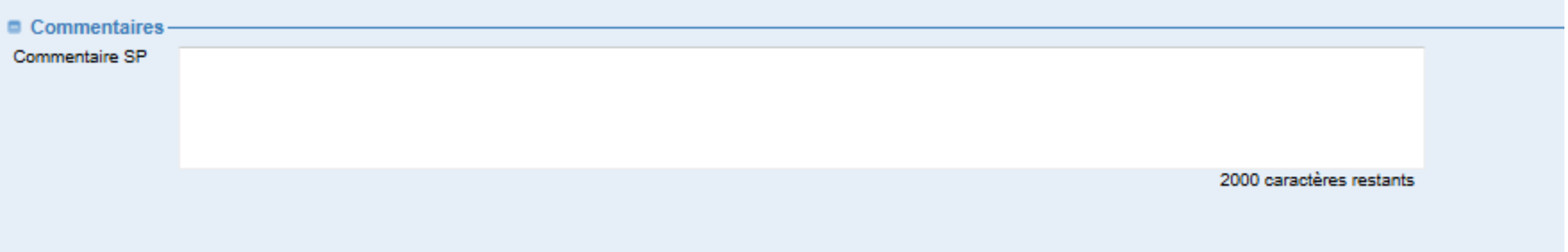
L'identifiant fonctionnel des ZPHY et ZTAE est automatiquement renseigné en utilisant contenu du champ : SAAMMDDCCC
S = 1 (masculin) ou = 2 (féminin), AA = Millésime de l'année de naissance, MM = N° du mois de naissance , DD = N° de département de naissance, CCC = Code INSEE de la commune de naissance. Pour les cas particuliers, se référer au document norme de codification des tiers sur DIAPASON.

Saisie du formulaire de demande de création de tiers client

Commentaires

- Le commentaire SP reste dans Chorus Formulaires. Il permet aux différents acteurs d'échanger autour du formulaire.

- Il n'y a pas de commentaire CSP, puisque le formulaire Tiers Client n'est pas transmis au pôle national de supervision des tiers (PNST), entité de la DGFIP basée à Clermont-Ferrand, La création du tiers client issu de ce formulaire est automatique après son intégration dans chorus cœur.
  Les demandes de modification de type « raison sociale » ne doivent donc pas transiter par ce circuit mais au travers d'une requête spécifique auprès du PNST, que l'on peut saisir via Diapason-Domaine Chorus-Tiers selon le groupe de compte :
  https://chorus-diapason.finances.ader.gouv.fr/docs/saisir-le-pnst/



MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Consultation de la fiche synthétique

Fiche synthétique formulaire

I3010

Saisi par ***Angélina DA-SILVA-RIBEIRO*** via le groupe ***GU_VALIDATION_RECTORAT_DAF (GU_Validation_DAF_RENN)*** du ministère ***MENESR***

N° Formulaire - DTC : 49464849

Type	**Demande de création/modification/extension de Tiers client**
Libellé	**49464849 - 25/03/2024 12:20:24 - Création tiers client**
Workflow	**WI - CL_TIERS - GU_Validation_DAF_RENN (Workflow implicite 159862)**
Etat	**Intégré dans Coeur Chorus**
Durée de vie	**1h 10mn**

Objets Coeur Chorus associés

Identifiant	Type	Date	Statut
1000322971	CTR		

Cycle de vie du formulaire (Workflow)

Validation

Hors Workflow

25/03/2024 12:20 AL. DA-SILVA-RIBEIRO
Validation finale

25/03/2024 12:32
En attente traitement Chorus

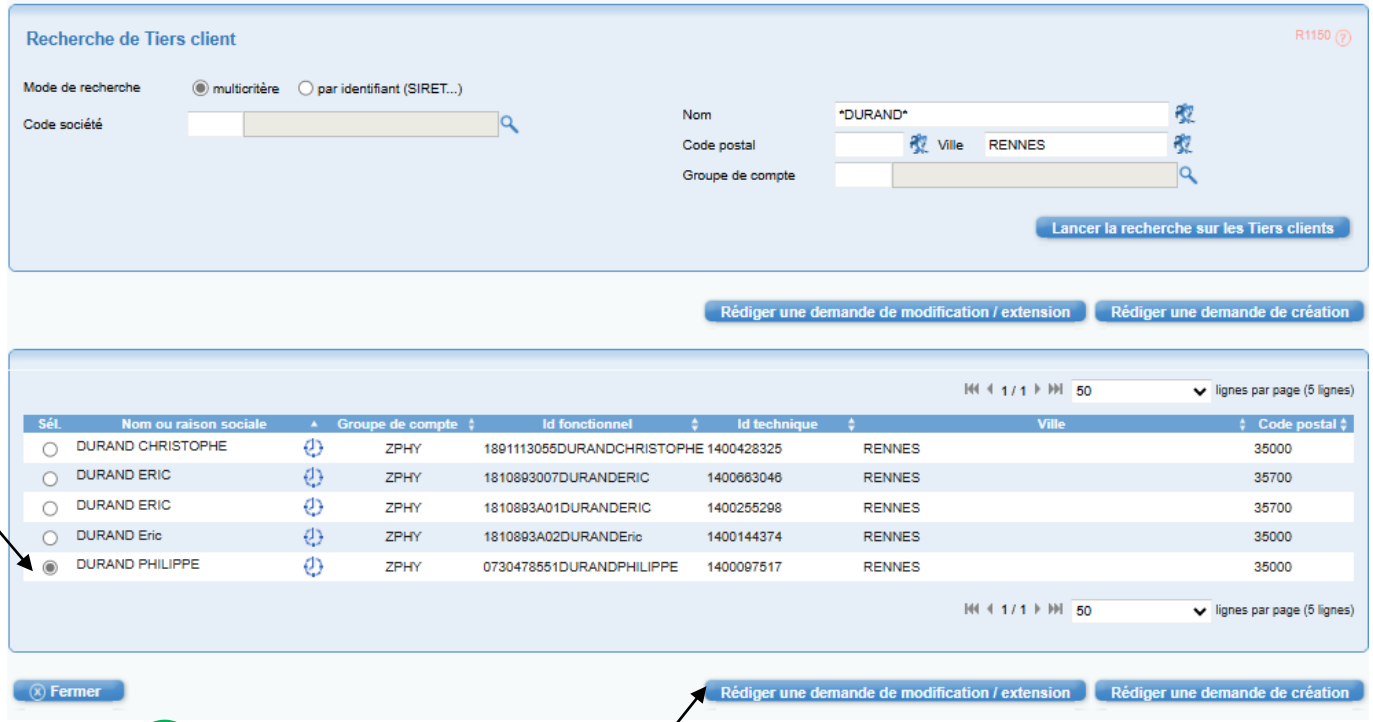
25/03/2024 13:30
Intégré dans Coeur Chorus

L'encadré « Objets Cœur Chorus associés » permet d'afficher :

- le numéro du tiers créé dans CC
- OU la notification de rejet comme « Tiers ZFRA absent de la base INSEE pour le SIRET xxxxxxxxxxxxxx »

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Recherche tiers client pour modification/extension de tiers



1 Sélection du tiers

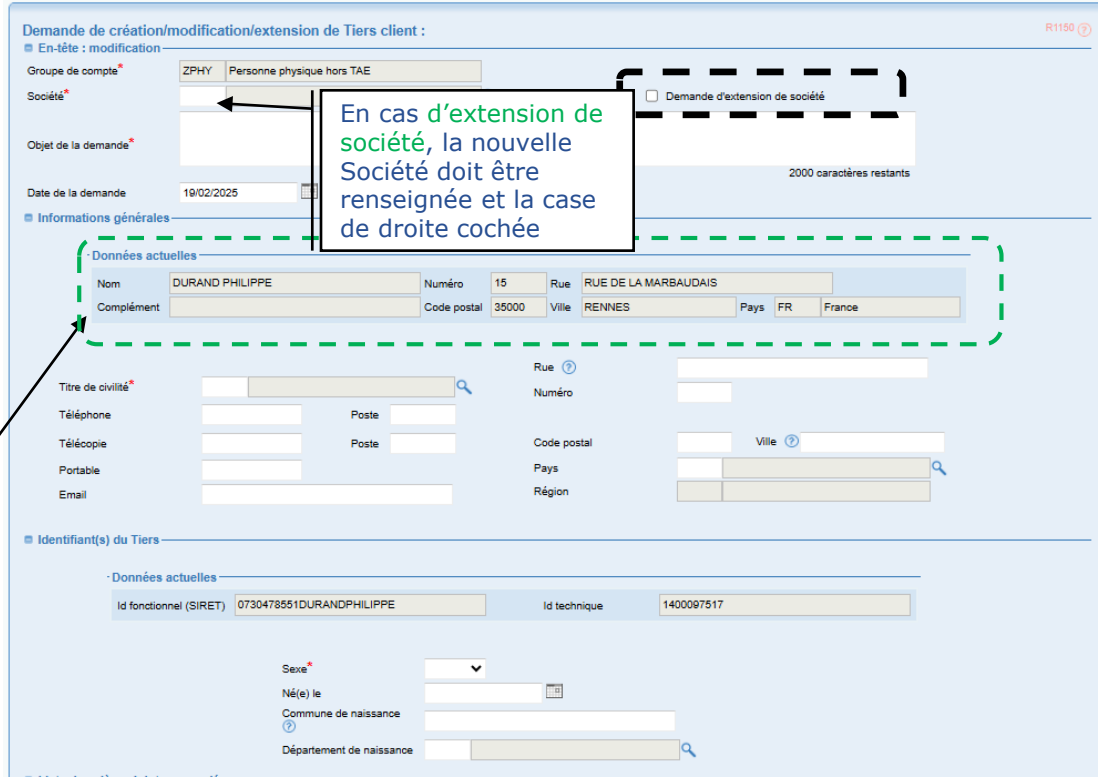
2 Accès au formulaire de demande de modification et extension du tiers

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Saisie du formulaire de demande de modification/extension de tiers

- Le formulaire de demande de modification d'un tiers correspond au formulaire de demande de création, complété d'informations existantes sur le tiers sélectionné
- Seules les données qui doivent être modifiées sont à renseigner
- Les champs modifiables dépendent, comme en création, du groupe de compte
- Le formulaire « validé » est directement interfacé avec Chorus Cœur.

Informations actuellement référencées dans la base de stockage des tiers



CONCLUSION

Conclusion

- L'utilisation du formulaire RNF est vivement recommandée. Il remplace la transmission de la fiche navette via la saisie d'une fiche communication ou via la messagerie par le service pré-prescripteur au CSP, évitant ainsi les ressaisies ensuite dans chorus cœur.

- Pour la mise en place du formulaire RNF, il faut qu'un responsable DAF/CSP, voire CCFp, complète au préalable 3 référentiels RNF avec le formulaire de demande de mise à jour référentiel.

- Pour le déploiement des formulaires cités, le responsable DAF/CSP peut utiliser la maquette GU (.xlsx) que l'on trouve sous Pléiade : https://www.pleiade.education.fr/metiers/GBFC/000020/000044/Pages/CHORUS-v2022.aspx
et la retourner complétée à la boite générique de la mission chorus ministérielle (voir slide suivant).

- Il est possible d'annuler l'ordre après sa prise en charge dès lors qu'on a constaté une erreur sur le montant. Le formulaire d'annulation est lié à la facture et son masque de saisie est identique à celui de la facture.

- L'utilisation du formulaire de demande de tiers client se fait conjointement à celle du formulaire de facture client externe.

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

La Mission ministérielle Chorus se tient bien sûr à votre disposition en cas de besoin.

L’adresse courriel à privilégier pour nous contacter est la suivante :

soutien-choregie@education.gouv.fr

Nous vous remercions pour votre attention.

ANNEXES :

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Imputations par nature de recette

	Recette du budget général	Recette sur fonds de concours ou attribution de produits	Reversements de fonds externes (dépenses à titre provisoire)	Recette interne	Indus
Centre financier	Critère d'habilitation et de restitution (et non un critère de budgétisation) Niveau d'imputation : programme	Critère d'habilitation et de restitution (et non un critère de budgétisation) Niveau d'imputation : programme	UO de la dépense d'origine Niveau d'imputation : UO	UO de la dépense d'origine Niveau d'imputation : UO	UO de la dépense d'origine Niveau d'imputation : UO
Domaine fonctionnel	Il n'a pas de signification en RNF Niveau d'imputation : programme	Il n'a pas de signification en RNF Niveau d'imputation : programme	Action/sous-action de la dépense d'origine Niveau d'imputation : action ou sous-action	Action/sous-action de la dépense d'origine Niveau d'imputation : action ou sous-action	Action/sous-action de la dépense d'origine Niveau d'imputation : action ou sous-action
Fonds	N/A	C'est le code du fonds de concours ou de l'attribution de produits	N/A	N/A	N/A
Compte budgétaire	Représente : la ligne de recette Format : 6 chiffres commençant par 2 pour les RNF	Représente : la ligne de recette utilisée pour le fonds de concours Format : 6 chiffres commençant par 5	Représente : la ligne de recette dédiée aux reversements de fonds Format : 6 chiffres commençant par 485	Représente : la ligne de recette en relation avec la nature de la dépense d'origine Format : 6 chiffres commençant par 485	Représente : la ligne de recette en relation avec la nature de la dépense d'origine Format : 6 chiffres commençant par 485
Compte général	Le compte général dépend du compte budgétaire. 7*	Le compte général dépend du compte budgétaire.	Le compte général dépend du compte budgétaire. 6*	Le compte général dépend du compte budgétaire. 6*	Le compte général dépend du compte budgétaire. 6*
Centre de profit	Représente : le service à l'origine de la recette	Représente : le service à l'origine de la recette	Représente : le service à l'origine de la Recette	Représente : le service à l'origine de la recette	Représente : le service à l'origine de la recette

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Nomenclatures RNF par type de recette pour formulaire RNF (source Rectorat de Paris)

Type	Compte budgétaire	Compte recette	Compte annulation	Période de la dépense	Type dépense	Description	Compte PCE de la dépense	Code activité
Facture externe et interne	269710	7280000000	7291000000	N-2 ou antérieur	Divers	Diverses recettes	Tous	BOPRNFDIVER (ex : 0214RNFDIVER)
Indu HT2	485521	6099910000	6088800000	N	Indu	Indu remboursé par les tiers externes sur achats	60	Code activité de la dépense
	485522	6199910000	6088810000	N	Indu	Indus remboursés par les tiers externes sur autres charges externes	61	Code activité de la dépense
	485523	6299910000	6088820000	N	Indu	Indus remboursés par les tiers externes sur autres charges de gestion ordinaire	62	Code activité de la dépense
	485524	6399910000	6088830000	N	Indu	Indus remboursés par les tiers externe sur charges de services publics	63	Code activité de la dépense
	485525	6599910000	6088850000	N	Indu	Indus remboursés par les tiers externes sur charges d'intervention	65	Code activité de la dépense
	485527	7281100000	7291000000	N-1	Indu	Indus remboursés par les tiers externes - Dépenses de fonctionnement de l'année précédente	Tous les comptes ci-dessus	Code activité de la dépense
Facture externe	485541	6099910000	6088800000	N	Dépense	Dépenses provisoires remboursées par des tiers - Achats	60	Code activité de la dépense

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Nomenclatures RNF par type de recette pour formulaire RNF (source Rectorat de Paris)

Type	Compte budgétaire	Compte recette	Compte annulation	Période de la dépense	Type dépense	Description	Compte PCE de la dépense	Code activité
Facture externe	485542	6199910000	6088810000	N	Dépense	Dépenses provisoires remboursées par des tiers - Charges externes	61	Code activité de la dépense
	485543	6299910000	6088820000	N	Dépense	Dépenses provisoires remboursées par des tiers - Charges de gestion ordinaire	62	Code activité de la dépense
	485544	6399910000	6088830000	N	Dépense	Dépenses provisoires remboursées par des tiers - Charges de service public	63	Code activité de la dépense
	485545	6599910000	6088850000	N	Dépense	Dépenses provisoires remboursées par des tiers - Charges d'intervention	65	Code activité de la dépense
	485547	7281100000	7291000000	N-1	Dépense	Dépenses provisoires remboursées par des tiers - Dépenses de fonctionnement de l'année précédente	Tous les comptes ci-dessus	Code activité de la dépense
Facture interne	485551	6099910000	6088800000	N	Dépense/Indu	Dépenses provisoires et trop-perçus entre services de l'Etat sur achats	60	Code activité de la dépense
	485552	6199910000	6088810000	N	Dépense/Indu	Dépenses provisoires et trop-perçus entre services de l'Etat sur autres charges externes	61	Code activité de la dépense
	485553	6299910000	6088820000	N	Dépense/Indu	Dépenses provisoires et trop-perçus entre services de l'Etat sur autres charges de gestion ordinaire	62	Code activité de la dépense
	485554	6399910000	6088830000	N	Dépense/Indu	Dépenses provisoires et trop-perçus entre services de l'Etat sur charges de services publics	63	Code activité de la dépense

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Nomenclatures RNF par type de recette pour formulaire RNF (source Rectorat de Paris)

Type	Compte budgétaire	Compte recette	Compte annulation	Période de la dépense	Type dépense	Description	Compte PCE de la dépense	Code activité
Facture interne	485555	6599910000	6088850000	N	Dépense/Indu	Dépenses provisoires et trop-perçus entre services de l'Etat sur charges d'intervention	65	Code activité de la dépense
	485557	7281100000	7291000000	N-1	Dépense/Indu	Dépenses provisoires et trop-perçus entre services de l'Etat - Dépenses de fonctionnement de l'année précédente	Tous les comptes ci-dessus	Code activité de la dépense
	485573	7211100000	7291000000	/	T2	Dépenses de personnel ; Mises à disposition remboursées par les services de l'Etat	64	Code activité de la dépense
Facture externe	485572	7211100000	7291000000	/	T2	Dépenses de personnel. Mises à disposition remboursées par des tiers	64	Code activité de la dépense
Indu T2	485571	6418900000	6418700000	/	T2	Indus sur rémunérations remboursées par les tiers sur titre	64	Code activité de la dépense
	485574	7211200000	7291000000	/	T2	Divers remboursements de dépenses de personnel	64	Code activité de la dépense
	485575	6418910000	6418700000	/	T2	Récupération d'avance de rémunération versée	64	Code activité de la dépense

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Tableau de passage nomenclatures RNF Budget Général

https://chorus-diapason.finances.ader.gouv.fr/docs/tableau-de-passage-nomenclatures-rf-rnf-psr-format-cible-2/

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Diapason
Chorus

Se connecter

ACCUEIL | DOMAINES CHORUS | ESPACES COLLABORATIFS | SUPPORTS | FORUM | ESPACE FORMATION | Rechercher ...

Accueil > Documents > Tableau de passage nomenclatures RF RNF PSR

us les documents

iférentiels documents ▸ Tableau de passage nomenclatures RF RNF PSR

Lire | Historique

La Nomenclature des recettes fiscales et recettes non fiscales est un tableau de passage qui permet de traduire la nomenclature palier des recettes du budget général et des comptes spéciaux en nomenclature cible Chorus.

Pour toute question réglementaire relative à ce référentiel comptable, vous pouvez contacter la DGFiP – Bureau 2FCE 1B – Secteur Coordination Chorus et Référentiels comptables, à l'adresse suivante : bureau.ce1b@dgfip.finances.gouv.fr

Pièces jointes

- Tableau-de-passage-nomenclatures-RF-RNF-PSR-format-cible_V160-au-31-08-2024.xlsx (.xlsx, 6 mo)
- Synthese_modifs_nom_recettes-V.160.zip (.zip, 34 ko)

MINISTÈRES ÉDUCATION JEUNESSE SPORTS ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR RECHERCHE
Liberté Égalité Fraternité

Tableau de passage nomenclatures RNF avec RDC et FDC

https://chorus-diapason.finances.ader.gouv.fr/docs/tableau-de-passage-nomenclatures-rdc-et-fdc-2/

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté Égalité Fraternité

Diapason Chorus

Se connecter

ACCUEIL | DOMAINES CHORUS | ESPACES COLLABORATIFS | SUPPORTS | FORUM | ESPACE FORMATION | Rechercher ...

Accueil > Documents > Tableau de passage nomenclatures RDC et FDC

ıs les documents

férentiels documents ▸ Tableau de passage nomenclatures RDC et FDC

Lire | Historique

La Nomenclature des recettes fiscales et recettes non fiscales est un tableau de passage qui permet de traduire la nomenclature palier des recettes du budget général et des comptes spéciaux en nomenclature cible Chorus.

Pour toute question réglementaire relative à ce référentiel comptable, vous pouvez contacter la DGFiP – Bureau 2FCE 1B – Secteur Coordination Chorus et Référentiels comptables, à l'adresse suivante : bureau.ce1b@dgfip.finances.gouv.fr

Pièces jointes

- Tableau-de-passage-nomenclatures-domaine-RDC-FDC-extraC-V190-au-31.12.2024.ods (.ods, 149 ko)
- Synthese_modifs_nom_RDC-FDC-V-190.pdf (.pdf, 313 ko)

MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

Nomenclature RNF par type de pièce

Processus de recette	Type de facture	Type de pièce de PEC	Type de pièce d'annulation
Recette sur titre - Facturation externe	Facture sans ET Externe	DO	DB
	Facture avec ET Externe	DE	DF
	TP repris de REP	DM	DN
	Facture sur DEP. T. Prov.	DA	DL
	Indus hors T2	KD	KJ
	Indus T2	KF	KE
Facturation interne	Facture interne sans ET	DG	DI
	Facture interne sur ET	DH	DJ
Recette au comptant	Recette au comptant	DK	DZ
	Facture avec ET au comptant	DC	