

Saisir une demande de remboursement TIC/TICGN

Pour les professions agricoles

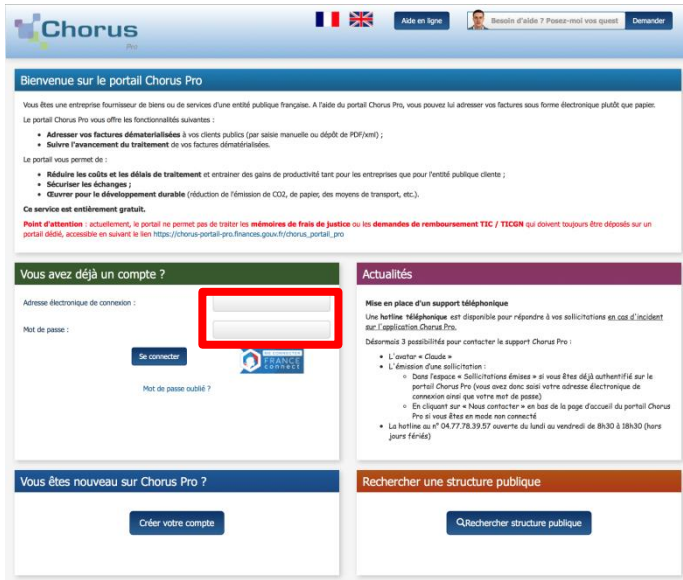


Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE


MINISTÈRE DE L'ACTION
ET DES COMPTES PUBLICS

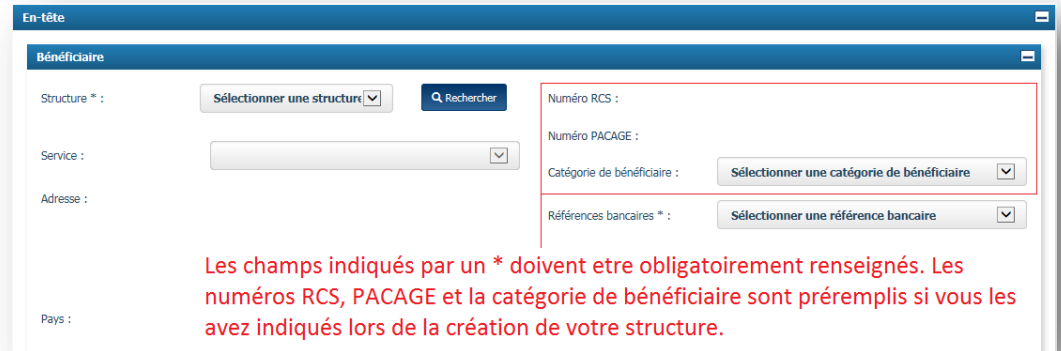
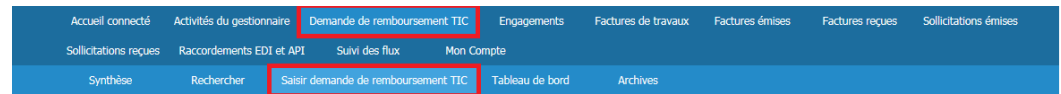
Saisir une demande de remboursement

Accéder à l'espace *Saisir demande de remboursement TIC*



Prérequis : Le gestionnaire de la structure doit avoir préalablement ouvert l'espace *Demande de remboursement TIC* pour permettre de saisir une demande de remboursement.

Pour en savoir plus, reportez-vous au guide *S'inscrire à Chorus Pro*.



1

Saisissez votre identifiant et mot de passe et cliquez sur **Se connecter**.



2

Accédez à l'espace *Demande de remboursement TIC* puis au sous espace *Saisir une demande de remboursement*



3





Complétez les données d'en-tête du formulaire de saisie puis cliquez sur **Enregistrer**.

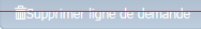
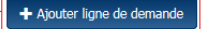


Saisir une demande de remboursement

Saisir les prestations et joindre les factures

Liste des demandes

N°	Numéro facture	Date de livraison	Type de carburant	Quantité / Volume	Taux applicable	Montant	Actions
1	123	06/11/2017	Fioul Lourde	23,00	2,01	206,31	   

Bouton d'ajout des lignes de demande —  — 

Pour chaque ligne de demande, saisissez :

- le numéro de la facture correspondante,
- la date de livraison,
- le type de carburant,
- le volume de carburant.

4

Saisissez les prestations pour lesquelles vous demandez le remboursement



Une fois complétée, cliquez sur **Valider** et fermer ou **Valider et ajouter une nouvelle ligne**



Saisie d'une ligne de demande

Numéro facture * :

Date de livraison * :

Type de carburant * :

Quantité / Volume * :

Taux applicable :





Montant :

5

Pour chaque ligne de demande saisie, insérez en pièce jointe la facture correspondante. Cliquez sur l'onglet « Lier pièce jointe » en colonne « Actions » pour ce faire.



Pièces jointes

Type	Désignation	Extension	Nom du fichier	Ligne de demande	Actions
Bouton d'ajout de pièces jointes —  —  — 					
					
Saisir une nouvelle demande	Dupliquer	Supprimer	Enregistrer	Valider et envoyer	

6

Une fois votre demande complète, cliquez sur **Valider et envoyer** en bas de page du formulaire. Rendez-vous sur le sous-espace **Recherche** pour suivre le traitement de votre demande.



Vous avez la possibilité de joindre des pièces justificatives à votre demande de remboursement (extrait K-Bis...).