

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Gestion - Avances sur frais et remboursements des NDF	3
<i>Remboursement des notes de frais</i>	4
<i>Remboursement de l'avance sur frais</i>	9

Gestion - Avances sur frais et remboursements des NDF

Cet écran vous permet de contrôler l'ensemble des notes de frais, avances sur frais validées et non remboursées.

Pour pouvoir rembourser l'ensemble des notes de frais validées après contrôle de votre part, vous n'avez qu'à cliquer sur :

- Actions de masse disponibles ⇒ Rembourser les notes de frais

Bienvenue

Gestion - Avances sur frais et remboursements des NDF

De 1/2021 à 7/2022

Frais autres entités : Non

Saisis sur présence

Non traités

122,00 €

Rembourser les notes de frais

14 éléments - 1/1 - 200

			Devise des frais									
	Catégorie	Mois/Année	Suivi	Montant déclaré (devise des frais)	Montant à rembourser (devise des frais)	Montant déclaré	Montant à rembourser	Compte bancaire utilisé	Export SEPA	Actions		
ARLOIN Paul (VS GROUPE)												
<input type="checkbox"/>	Avance sur frais en EUR	07/2022	Date : 20 juillet 2022 Raison : avance juillet Mode de paiement : Virement	-660,00 €	-660,00 €	-660,00 €	-660,00 €	F276 1111 1222 2233 3333 3334	EXPORT VSA : avance 07/2022 le 20/07/2022 à 10:31:44	<div></div>		
							-660,00 €					
ARTUI Kevin (VS IT)												
<input checked="" type="checkbox"/>	Notes de frais en EUR	03/2021	Soumis le 01 mars 2021 Validé le 01 mars 2021 par POLET Diane	110,00 €	110,00 €	110,00 €	110,00 €			<div></div>		
<input checked="" type="checkbox"/>	Notes de frais en EUR	04/2021	Soumis le 18 mai 2021 Validé le 18 mai 2021 par POLET Diane	12,00 €	12,00 €	12,00 €	12,00 €			<div></div>		
							122,00 €					

Dans le même écran, vous pouvez saisir une avance sur frais en cliquant sur ce bouton

Faire une avance sur frais

Une fenêtre s'ouvrira avec la possibilité de définir :

- Le collaborateur
- La date
- Raison
- Montant
- Moyen de paiement



A rembourser

 1 collaborateur(s) à rembourser

Notes de frais - Avances sur frais
1 note(s) de frais pour 75,00 € - Aucune avance de frais sélectionnée

Solde total à rembourser : 75,00 €

Remboursement

Date*	<input type="text" value="24/01/2020"/>
Devise	<input type="text" value="EUR : Euro"/>
Taux de change	 <input type="text" value="DEVISE D'ENTITE : pas de taux de change applicable."/>
Montant à rembourser	<input type="text" value="75"/>
Commentaire	<input type="text"/>
Compte bancaire de décaissement	<input type="text" value="BU MOE / BNP PARIBAS / 3215 6324 1515 2445 6"/>
Moyen de paiement*	<input type="text" value="Virement"/> 
<input type="checkbox"/> Envoyer un e-mail aux collaborateurs leur indiquant le remboursement	

Le formulaire ci-dessous apparaît :

Remboursement de frais

Enregistrer

A rembourser

1 collaborateur(s) à rembourser

Notes de frais

1 note(s) de frais pour 120,00 €

- Avances sur frais

Aucune avance de frais sélectionnée

Solde total à rembourser : 120,00 €

Remboursement

Date*

29/05/2018

Devise

EUR : Euro

Taux de change

DEVISE D'ENTITE : pas de taux de change applicable.

Commentaire

Moyen de paiement*

Virement

Si ces notes de frais sont payées avec les salaires, le mois concerné est celui de la date de remboursement indiquée ci-dessus.

Envoyer un e-mail aux collaborateurs leur indiquant le remboursement

Renseignez la date de remboursement

Sélectionnez la devise

Le moyen de paiement :

- Espèces
- Chèque
- Virement (indépendant de celui du salaire)
- Payé avec le salaire (compris dans le virement du salaire)

Puis cliquez sur “**Enregistrer**”

Cas 2 : Avec avance sur frais

-310,00 EUR		Rembourser les notes de frais		
		⊗ Catégorie	⊗ Mois/Année	⊗ Suivi
Devil Marcel (TopConseil IT)				
		€ Notes de frais en EUR	06/2018	Soumis le 29 mai 2018. Validé le 29 mai 2018 par ROUSSEAU Julien.
	<input checked="" type="checkbox"/>	€ Transports en EUR	06/2018	Soumis le 29 mai 2018. Validé le 29 mai 2018 par ROUSSEAU Julien.
	<input checked="" type="checkbox"/>	⚙ Avance sur frais en EUR	06/2018	Date : 01 juin 2018 Raison : Avance sur les frais du mois à venir(Juin) Mode de paiement : Virement

Sélectionnez **la(es) note de frais + l'avance sur frais**, puis cliquez sur “**Rembourser les notes de frais**”

A rembourser

 1 collaborateur(s) à rembourser

Notes de frais	- Avances sur frais
1 note(s) de frais pour 150,00 €	1 avance(s) sur frais pour 1 000,00 €

Solde total à rembourser : 0,00 €

Remarque : une ou plusieurs avances sur frais ne seront pas utilisées entièrement ou pas du tout, selon le cas.

Remboursement


Date* 26/05/2021

Devise EUR : Euro ▼

Taux de change  DEVISE D'ENTITE : pas de taux de change applicable.

Montant à rembourser 0

Commentaire

Moyen de paiement* Virement ▼ 

Compte bancaire de décaissement VS IT / BNP PARIBAS (PARIS) / FR76 1111 1222 2233 3333 3334 ▼



Envoyer un e-mail aux collaborateurs leur indiquant le remboursement

Dans l'encadré rouge, VSA indique que la note de frais sera remboursée avec l'avance sur frais.

Le solde à rembourser est à 0

Remplissez le formulaire comme pour le cas 1.

Puis cliquez sur “**Enregistrer**”

Note : Si l'avance sur frais est inférieur au montant de la note de frais, vous pouvez rembourser la différence en faisant un virement ou en sélectionnant un autre moyen de paiement.

Remboursement de l'avance sur frais

Remboursement de frais Enregistrer

A rembourser

i 1 collaborateur(s) à rembourser

Notes de frais 1 note(s) de frais pour 150,00 €	- Avances sur frais 1 avance(s) sur frais pour 100,00 €
--	--

Solde total à rembourser : 50,00 €

Remboursement

Date* 26/05/2021

Devise EUR : Euro ▼

Taux de change DEVISE D'ENTITE : pas de taux de change applicable.

Montant à rembourser 50

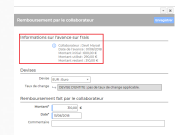
Commentaire

Moyen de paiement* Virement ?

Compte bancaire de décaissement VS IT / BNP PARIBAS (PARIS) / FR76 1111 1222 2233 3333 3334 ▼

☐ Non Envoyer un e-mail aux collaborateurs leur indiquant le remboursement

Clic droit sur l'avance sur frais puis cliquez sur **“Remboursement par le collaborateur”**



Dans l'encadré

rouge, VSA indique les montants utilisés avec cette avance et le montant restant à rembourser par le collaborateur. Renseignez le formulaire. Vous pouvez faire un remboursement total ou partiel en modifiant le montant. Puis cliquez sur « Enregistrer »