

## DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



# Table des matières

<b>Gestion - Avances sur frais et remboursements des NDF</b> .....	3
<i><b>Les actions de l'écran</b></i> .....	3
<i><b>Le fonctionnement</b></i> .....	5

# Gestion - Avances sur frais et remboursements des NDF

## Les droits à activer :

### Ressources Humaines

- Remboursement des notes de frais
  - Ajouter, modifier ou supprimer une avance sur frais
  - Rembourser des notes de frais
  - Visualiser le détail d'un remboursement

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

Recherche

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

	Catégorie	Mois/Année	Suivi	Devise des frais		Montant déclaré	Montant à rembourser	Compte bancaire utilisé	Export SEPA	Actions
				Montant déclaré (devise des frais)	Montant à rembourser (devise des frais)					
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 €	FR76 1111 1222 2233 3333 3334	EXPORT VISA : avance 07/2022 le 20/07/2022 à 10:31:44	<div><div></div><div></div><div></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 FOLET Diane.	110,00 €	110,00 €	110,00 €	110,00 €			<div><div></div><div></div><div></div></div>
<input checked="" type="checkbox"/>	Notes de frais en EUR	04/2021	Soumis le 18 mai 2021 Validé le 18 mai 2021 par FOLET Diane.	12,00 €	12,00 €	12,00 €	12,00 €			<div><div></div><div></div><div></div></div>
				122,00 €						

## Les actions de l'écran

### Les actions globales

**Faire une avance sur frais** : Permet de créer une avance sur frais sur un collaborateur. Le formulaire ci-dessous apparaît :

Création d'une avance sur frais
Enregistrer

### Avance

Collaborateur\*
Aucun collaborateur

Date\*
26/05/2021

Raison\*

Devise
EUR : Euro

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

Montant\*
0,00

Moyen de paiement\*
Virement

Compte bancaire de décaissement
...

Prévenir par e-mail le collaborateur
Non

Le formulaire permet de renseigner :

- Le collaborateur
- La date
- La raison
- Le montant
- Le moyen de paiement
- Le compte de décaissement

Le collaborateur pourra aussi être averti du paiement de cette avance grâce à un message automatique (ce message est paramétré dans les modèles de message. *Administration > Ecrans de paramétrages > Modèles de message > Message informant le collaborateur de la création d'une avance de frais le concernant*)

### Les actions de masse

Les actions de masse sont disponibles en sélectionnant au moins une ligne.

[Rembourser les notes de frais](#) : permet de notifier le remboursement des notes de frais.

### Les actions de ligne



#### Détails de la note de frais

Permet de visualiser les frais qui composent la note de frais.



#### Modifier l'avance sur frais

Permet d'ouvrir le formulaire de création d'une avance sur frais et de faire les modifications

nécessaires.



### Plus d'actions

Depuis ce pictogramme, vous accédez à différentes actions :

- Remboursement par le collaborateur : permet de notifier que l'avance sur frais est rembourser par le collaborateur
- Supprimer l'avance sur frais

## Le fonctionnement

### Cas 1 : Sans utiliser d'avance sur frais

#### Etape 1 : la validation des notes de frais

Les notes de frais sont remboursables sont uniquement celles qui sont au statut validé.

#### Etape 2 : remboursement de la note de frais

Vous devez sélectionner la ligne concernée, puis utiliser l'action [Rembourser les notes de frais](#).

Vous devez compléter le formulaire ci-dessous :

Remboursement de frais	Enregistrer
------------------------	-------------

#### A rembourser



1 collaborateur(s) à rembourser

Notes de frais

1 note(s) de frais pour 75,00 €

- Avances sur frais

Aucune avance de frais sélectionnée

Solde total à rembourser : 75,00 €

#### Remboursement

Date\* 24/01/2020

Devise EUR : Euro ▼

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

Montant à rembourser 75

Commentaire

Compte bancaire de décaissement BU MOE / BNP PARIBAS / 3215 6324 1515 2445 6 ▼

Moyen de paiement\* Virement ?

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

## Cas 2 : Avec avance sur frais

### Etape 1 : la validation des notes de frais

Les notes de frais sont remboursables sont uniquement celles qui sont au statut validé.

### Etape 2 : création des avances sur frais


### Etape 3 : remboursement de la note de frais avec une avance sur frais

Vous devez sélectionner la ligne de frais concernée ainsi que l'avance concernée, puis cliquer sur l'action [Rembourser les notes de frais](#).

L'application calculera automatiquement le montant restant à rembourser.

**Remboursement de frais**Enregistrer

**A rembourser**

 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\*

Devise

Taux de change

Montant à rembourser

Commentaire

Moyen de paiement\*?

Compte bancaire de décaissement

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