

DOCUMENTATION / SUPPORT DE FORMATION



Table des matières

Gestion des avances sur frais et des remboursements de NDF	3
Les frais à rembourser et les avances	3
Les actions de l'écran	3
Ajouter / Modifier une avance sur frais	5
Rembourser les notes de frais	5
L'historique des remboursements	6
Les actions de l'écran	6

Gestion des avances sur frais et des remboursements de NDF

Cette page se compose de deux listes:

- Notes de frais validées et non remboursées ; cette liste indique aussi les avances sur frais
- Historique des remboursements

Un filtrage permet d'afficher plus spécifiquement :

- une fourchette de mois/années
- une ou plusieurs entités sélectionnée(s)
- un collaborateur en particulier ou tous

Les frais à rembourser et les avances

Avances et NDF à rembourserHistorique

Avances sur frais, et notes de frais validées et non remboursées 5 X

Par page : 5 10 15 25 50 100 150 200 300 400 500 | 0/1 (1-2/2)

Faire une avance sur frais Actions de masse disponibles Σ 0,00 (EUR)

CATÉGORIE	MOIS/ANNÉE	SUIVI	MONTANT DÉCLARÉ	MONTANT À REMBOURSER	ACTIONS	<input checked="" type="checkbox"/>
Lego Charlotte (TopConseil)						
Avance sur frais	05/2016	Date : 26 mai 2016 Raison : Formations Mode de paiement : Espèces	-90,00 €	-90,00 €		<input type="checkbox"/>
				-90,00 €		
Sierra Sebastien (BU MOE)						
Avance sur frais	05/2016	Date : 26 mai 2016 Raison : Dépenses pour Tokyo Mode de paiement : Virement	-800,00 €	-650,00 €		<input type="checkbox"/>
				-650,00 €		
				-740,00 €		

Par page : 5 10 15 25 50 100 150 200 300 400 500 | 0/1 (1-2/2)

Les actions de l'écran

Les actions globales

Faire une avance sur frais

Permet de déclarer une avance qui est faite à un collaborateur.

Voir ci-après le détail de cette action.

Les actions sur chaque ligne



Détails des NDF

Permet d'accéder au détail de la note de frais : une fenêtre s'ouvre avec la liste détaillée des frais déclarés et validés.



Editer l'avance sur frais

Permet d'éditer une avance sur frais déjà existante.

Voir ci-après le détail de cette action.



Supprimer l'avance sur frais

Permet de supprimer l'avance sur frais.

Les actions pour les lignes sélectionnées



Tout sélectionner

Permet de sélectionner toutes les lignes de la liste.



Tout désélectionner

Permet de désélectionner toutes les lignes de la liste.

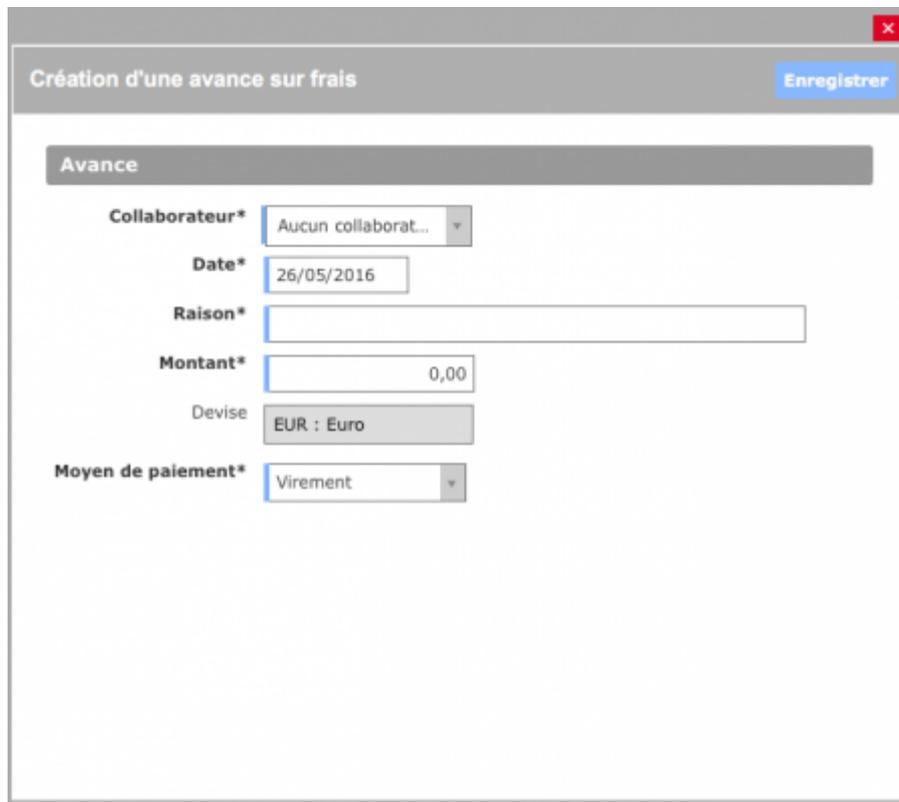


Rembourser les notes de frais

Permet de rembourser les notes de frais et d'utiliser les avances sur frais.

Voir ci-après le détail de cette action.

Ajouter / Modifier une avance sur frais



Création d'une avance sur frais

Enregistrer

Avance

Collaborateur*

Date*

Raison*

Montant*

Devise

Moyen de paiement*

Remplissez le formulaire avec toutes les informations demandées :

- Collaborateur concerné,
- Date de l'avance,
- Raison,
- Montant,
- Devise,
- Mode de paiement de cette avance.

Cliquez sur le bouton Enregistrer pour valider l'ajout ou la mise à jour.

Rembourser les notes de frais

Remboursement par le collaborateur

Enregistrer

i Collaborateur : Lego Charlotte
Date de l'avance : 26/05/2016
Montant initial : 90,00 €
Montant utilisé : 0,00 €
Montant restant : 90,00 €

Remboursement fait par le collaborateur

Montant* EUR

Date*

Commentaire

Le formulaire effectue plusieurs contrôles à l'ouverture : devise identique pour toutes les lignes sélectionnées, le montant des frais est supérieur au montant des avances, etc.

Remplissez le formulaire avec toutes les informations demandées :

- Date de remboursement,
- Commentaire (facultative),
- Moyen de paiement.

Cliquez sur le bouton **Enregistrer** pour enregistrer le remboursement.

Les notes de frais et les avances concernées disparaissent de la liste et apparaissent dans l'historique (l'autre liste de cette page).

L'historique des remboursements



Les actions de l'écran

Les actions sur chaque ligne



Détails du remboursement

Permet d'accéder au détail du remboursement.



Extraction SEPA

Permet de générer un fichier de virement SEPA (par entité facturante avec sélection du compte bancaire).



Supprimer le remboursement

Permet de supprimer le remboursement enregistré.