

# Manuel utilisateur

## Notes de Frais



Version 2 – 20/10/2011

# Se connecter

À partir de votre Intranet ou bien via le lien :  
[w.mykds.com/asvoyages](http://w.mykds.com/asvoyages)

## 1<sup>ère</sup> connexion :

Recevez vos codes d'accès en cliquant sur mot de passe oublié



Nom d'utilisateur:   
Mot de passe:   
 [Mot de passe oublié ?](#)

**Nom d'utilisateur : initiale du prénom + nom**

Des problèmes pour accéder à votre compte ?

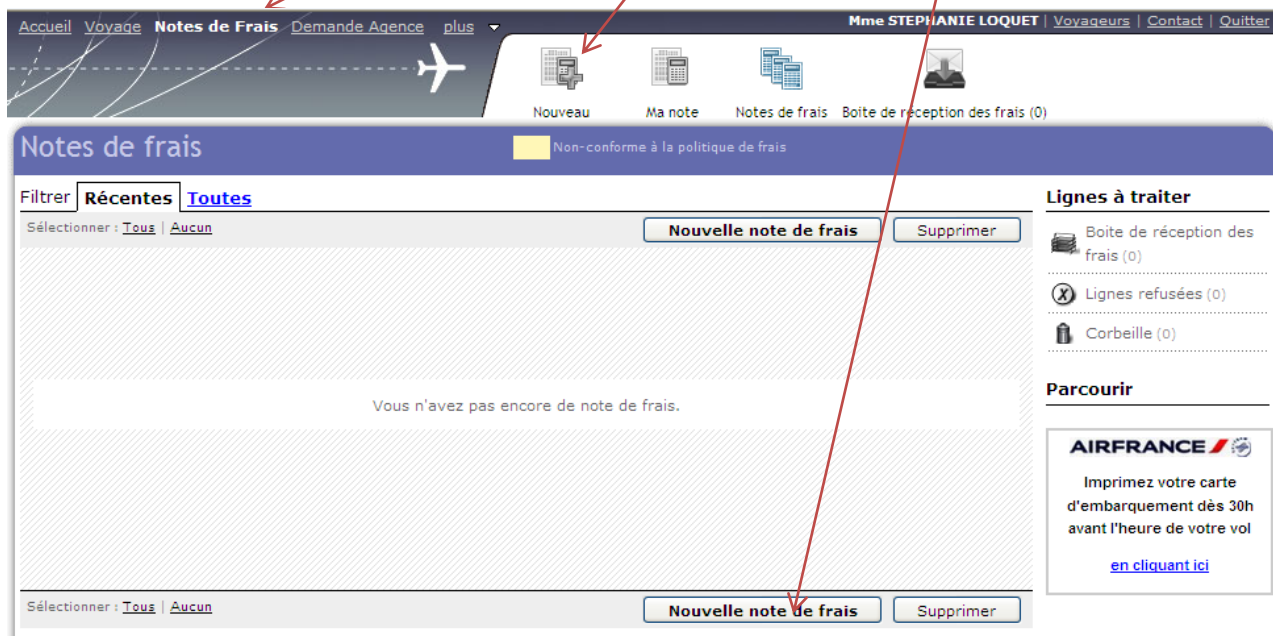
Indiquez ci-dessous votre nom d'utilisateur et votre adresse e-mail :  
Un nouveau mot de passe vous sera envoyé par e-mail.

Nom d'utilisateur:   
E-mail professionnel:

**Votre mot de passe vous sera transmis par mail et vous aurez la possibilité de le personnaliser. Si vous ne recevez rien dans les 2 minutes qui suivent, veuillez adresser un mail à [afateasy@tourexcel.fr](mailto:afateasy@tourexcel.fr)**

# Création d'une note de frais

Cliquez sur Notes de Frais + Nouveau ou Nouvelle Notes de Frais



Les 2 champs suivants seront à compléter en texte libre

The screenshot shows the 'Nouvelle note de frais' form. The title is 'Nouvelle note de frais' and a note says 'Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.' The form has several fields: 'Nom de la note de frais' (with 'Septembre 2011' entered), 'Motif de la dépense', 'Imputer à' (with a red arrow pointing to it), 'Qualification Dépense', 'Centre (ANA 4)', 'Nature Opération (ANA 1)', 'Action (ANA 5)', and 'Budget (ANA 6)'. A yellow oval highlights the text '\* champs obligatoires'.

Les 5 champs « Imputer à » seront obligatoirement à renseigner

# Imputer à

## 1 - Qualification de dépense

**Lorsque les types de frais engagés correspondent à :**

- Documentation
- Petit déjeuner, Déjeuner et Diner
- Indemnité kilométrique
- Parking
- Péage
- Taxi
- Transport en commun
- Transport Air et Fer
- Location de voiture
- Hôtel

**Sélectionnez parmi la liste :**

The screenshot shows a web form titled "Nouvelle note de frais" with a sub-header "Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires." The form contains several fields: "Nom de la note de frais" (filled with "Septembre 2011"), "Motif de la dépense", "Qualification Dépense" (a dropdown menu with a red circle around it), "Centre (ANA 4)", "Nature", "Opération (ANA 1)", "Action (ANA 5)", and "Budget (ANA 6)". The dropdown menu is open, showing a list of expense categories. The first item is "(Je ne sais pas)", which is highlighted in blue. Other items include "110-Transport décentralisation", "115-Hotel et restaurant décentralisation", "130-Transport et hotel mobilité", "150-Transport (représentation du personnel)", "155-Hotel et restaurant (représentation du personnel)", "210-Transport sur le terrain", "215-Hotel et restaurant sur le terrain", "5000-Petit matériel", "6500-Entretien : Produits d'hygiène, piles, ampoules", "8130-Presses quotidiennes, abonnements aux journaux et aux périodiques", and "8135-Documentation hors abonnements ou presse. Documentation technique ou générale". A red arrow points from the text "Sélectionnez parmi la liste :" to the dropdown menu. Another red arrow points from the text "Dans les autres cas, vous sélectionnez : (je ne sais pas)" to the "(Je ne sais pas)" option in the dropdown menu.

**Dans les autres cas, vous sélectionnez : (je ne sais pas)**

# Imputer à

## 2 – Centre (ANA 4)

The screenshot shows a web application interface for 'AS VOYAGES'. The main window is titled 'Nouvelle note de frais' and contains a form with the following fields:

- \* Nom de la note de frais : Septembre 2011
- Motif de la dépense :
- Qualification : 8130-Presse quotidienne, abonnements aux journaux et aux périodiques
- Dépense :
- \* Imputer à : Centre (ANA 4) : Territoire Nord (highlighted with a red circle)
- Structure :
- Opération (ANA 1) :
- Action (ANA 3) :
- Budget (ANA 6) :
- Imputer à plusieurs comptes

Below the form, there are links for 'Formalités - Actualités - Promo Loisirs - Mé...'. To the right, a separate window titled 'AS VOYAGES - Windows Internet Explorer' displays a list of menu items:

- DR Réunion
- Direction Générale, Communication / Presse
- Direction Générale, Direction
- Direction des Grands Comptes
- Direction des Interventions
- Direction des Systèmes d'Information
- Département Audit et Contrôle
- Département Etudes Prospectives
- E Externalisation de la prime à l'insertion
- F Finances
- G Groupe projet net
- Groupe projet saturne2
- M Mission paralympique des métiers
- Movens généraux
- P Présidence
- R Ressources humaines
- S Secrétariat Général
- Sous-traitance Prime
- T Territoire Nord
- Territoire Ouest
- Territoire Sud

**Le centre à sélectionner dépend de celui qui est à l'initiative de la dépense**



# Imputer à

## 4 – Action (ANA 5)

Accueil Notes de Frais Demande Agence Supervision plus M. MAXIME DURAND, travaille pour M. ERIC DAHLQUIST Voyagers | Contact | Quitter

Nouveau Ma note Notes de frais Boîte de réception des frais (0)

### Nouvelle note de frais

Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

**\* Nom de la note de frais :** Septembre 2011

Motif de la dépense :

Qualification : 8130-Presses quotidiennes, abonnements aux journaux et aux périodiques [Appliquer les valeurs par défaut](#) [Effacer les données](#)

Centre (ANA 4) : Territoire Nord

Nature Opération : 110-Budget de fonctionnement

**\* Imputer à :**

Action (ANA 5) : (Je ne sais pas)

Budget (ANA 6) : (Je ne sais pas)

[Imputer à plusieurs](#)

OK Annuler

[loisirs - Météo - Manuel Utilisateur](#)

**AIRFRANCE**

Imprimez votre carte d'embarquement dès 30h avant l'heure de votre vol

[en cliquant ici](#)

**A renseigner si la dépense concerne un des éléments de la liste.**

### Exemples les plus fréquents :

■ Anim Rés-Cap Emploi Rencontre

A renseigner lorsqu'il s'agit d'un repas avec un Cap emploi

■ Anim Rés-autres opérateurs rencontre

A renseigner lorsqu'il s'agit d'un repas avec un autre partenaire que Cap emploi

■ Com région-semaine pour l'emploi

A renseigner pour les frais concernant la semaine pour l'emploi)

■ Délégué personnel, CE (concerne les frais des IRP)

■ Formation

**Si non sélectionnez : (Je ne sais pas)**

# Imputer à

## 5 – Budget (ANA 6)

Accueil Notes de Frais Demande Agence Supervision plus M. MAXIME DURAND, travaille pour M. ERIC DAHLQUIST Voyageurs Contact Quitter

Nouveau Ma note Notes de frais Boîte de réception des frais (0)

### Nouvelle note de frais

Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

**\* Nom de la note de frais :**

Motif de la dépense :

Qualification : 8130-Presse quotidienne, abonnements aux journaux et aux périodiques

Dépense :

**\* Imputer à :**

Centre (ANA 4) : Territoire Nord

Nature : 110-Budget de fonctionnement

Opération (ANA 1) :

Action (ANA 2) : (Je ne sais pas)

Budget (ANA 6) : (Je ne sais pas)

Imputer à plus : (Je ne sais pas)

- Budget compl divers
- Budget compl vie au travail
- Transfert charges AETH
- Transfert charges AFPA
- Transfert charges divers
- Transfert charges DOETH
- Transfert charges Prime reclassement
- Transfert charges RLH

[tés - Promo Loisirs - Météo - Manuel Utilisateur](#)

**A renseigner si vous avez l'information, sinon sélectionnez : (Je ne sais pas)**

***Pour information, tous les budgets complémentaires sont voués à disparaître en 2012, seuls les transferts de charges seront à renseigner***

# Créer une ligne de frais

Cliquez sur toutes les natures de frais ...

Note de frais n°8186  
Septembre 2011 En-tête de la note  
Statut : Brouillon

0,00 EUR  
Informations comptables

M. ERIC DAHLQUIST  
m-durand@agefiph.asso.fr

Lignes de frais (Regrouper les lignes par voyage) Déplier Lécende

Sélectionner : Tous | Aucun Lignes sélectionnées : Déplacer vers la corbeille Plus d'actions...

N°	Nature	Lieu	Date	Qté	Qualification	Dépense	Centre (ANA 4)	Nature Opération (ANA 1)	Action (ANA 5)	Budget (ANA 6)	Rapporté
Pour créer votre première ligne de frais, cliquez sur l'une des icônes plus bas											

Sélectionner : Tous | Aucun Lignes sélectionnées : Déplacer vers la corbeille Plus d'actions...

Créer une ligne de frais  
depuis une nature de frais

[Toutes les natures de frais](#)  
[Toutes les natures d'avoit](#)

Vous n'avez pas défini de nature de frais préférée.  
[Marquez vos natures de frais les plus utilisées comme préférées pour les rendre directement disponibles ici.](#)

... pour accéder au répertoire :

## Invitation interne :

ne concerne que les invitations pour les déjeuners de séminaires ou les repas d'équipes types repas de fin d'année. Pour une simple invitation d'un ou plusieurs collègues utiliser «déjeuner»

## RETRAIT D'ESPECES :

si effectués pour alimenter la caisse, cette dépense fera l'objet d'une note de frais manuelle.

Septembre 2011 > Nouvelle ligne de frais  
Sélectionnez la nature de frais ou revenez à la note.

Divers

- [Cadeaux](#)
- [Documentation](#)
- [Evénements](#)
- [Fournitures de bureau](#)
- [Frais bancaires](#)
- [Frais de communication](#)
- [Frais postaux](#)
- [Internet](#)
- [Pharmacie / Vaccin](#)
- [Photocopies](#)
- [Téléphone fixe](#)
- [Téléphone mobile](#)

Formation

- [Billet d'avion \(Formation\)](#)
- [Billet de train \(Formation\)](#)
- [Carburant \(Formation\)](#)
- [Déjeuner \(Formation\)](#)
- [Dîner \(Formation\)](#)
- [Indemnités kms \(Formation\)](#)
- [Parking \(Formation\)](#)
- [Péage \(Formation\)](#)
- [Petit déjeuner \(Formation\)](#)
- [Taxi \(Formation\)](#)
- [Transport public \(Formation\)](#)

Hébergement

- [Hôtel](#)

Repas

- [Boissons](#)
- [Déjeuner](#)
- [Dîner](#)
- [Invitation externe](#)
- [Invitation interne](#)
- [Petit déjeuner](#)

Transport

- [Billet d'avion](#)
- [Billet de train](#)
- [Carburant](#)

# Constituer sa Note de frais

**Votre choix fait dans la liste permettra de créer la première ligne de frais :**

Septembre 2011 > Nouvelle ligne de frais  
Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.

## 1. Documentation

**Lieu et Date du jour de la dépense**

\* Lieu : paris  
\* Montant : 50 EUR (Autres devises)  
\* TVA sur le reçu : Absente  
Autres fournisseurs :  
\* Date : 12/10/2011  
Méthode de paiement :

\* Imputer à

Qualification Dépense : 8130-Presse quotidienne, abonnements aux journaux et aux périodiques [Effacer les données](#)

Centre (ANA 4) : Territoire Nord

Nature Opération (ANA 1) : 110-Budget de fonctionnement

Action (ANA 5) : (Je ne sais pas)

Budget (ANA 6) : (Je ne sais pas)

[Imputer à plusieurs comptes](#)

Commentaires : abonnement à un journal

Lorsqu'il s'agit d'un repas comprenant du personnel Agefiph hors invitation externe et interne, le nom des participants doit être renseigné.

Ces champs sont déjà renseignés grâce aux informations recueillies dans les étapes précédentes, et peuvent être corrigés en cas d'erreur

# 1<sup>ère</sup> ligne de frais créée

Note de frais n°8186  
Septembre 2011 En-tête de la note  
Statut : Brouillon

50,00 EUR  
Informations comptables

M. ERIC DAHLQUIST  
m-durand@aqefiph.asso.fr

Lignes de frais ([Regrouper les lignes par voyage](#)) Déplier Légende

Sélectionner : [Tous](#) | [Aucun](#) Lignes sélectionnées : [Déplacer vers la corbeille](#) Plus d'actions...

N°	Nature	Lieu	Date	Qté	Qualification	Dépense	Centre (ANA 4)	Nature Opération (ANA 1)	Action (ANA 5)	Budget (ANA 6)	Rapporté
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">Documentation</a>	Paris, France	12/10/2011	1	8130-Presse quotidienne, abonnements aux journaux et aux périodiques	Territoire Nord	110-Budget de fonctionnement	(Je ne sais pas)	(Je ne sais pas)	50,00 EUR

Lieu : Paris, France  
Montant : 50,00 EUR  
TVA sur le reçu : Absente  
Autres fournisseurs :

Date : 12/10/2011  
Taux de change : 1 EUR = 1 EUR  
Méthode de paiement :

Total, 1 ligne de frais 50,00 EUR

Sélectionner : [Tous](#) | [Aucun](#) Lignes sélectionnées : [Déplacer vers la corbeille](#) Plus d'actions...

## Créer une ligne de frais

depuis une nature de frais

[Toutes les natures de frais](#)  
[Toutes les natures d'avoir](#)

Vous n'avez pas défini de nature de frais préférée.

[Marquez vos natures de frais les plus utilisées comme préférées pour les rendre directement disponibles ici.](#)

[Formalités](#) - [Actualités](#) - [Promo Loisirs](#) - [Météo](#)

Septembre 2011 > Nouvelle ligne de frais  
Sélectionnez la nature de frais ou passez à la note

**Divers**

- [Cadeaux](#)
- [Documentation](#)
- [Événements](#)
- [Fournitures de bureau](#)
- [Frais bancaires](#)
- [Frais de communication](#)
- [Frais postaux](#)
- [Internet](#)
- [Pharmacie / Vaccin](#)
- [Photopies](#)
- [Téléphone fixe](#)
- [Téléphone mobile](#)

**Formation**

- [Billet d'avion \(Formation\)](#)
- [Billet de train \(Formation\)](#)
- [Carburant \(Formation\)](#)
- [Déjeuner \(Formation\)](#)
- [Dîner \(Formation\)](#)
- [Indemnités kms \(Formation\)](#)
- [Parking \(Formation\)](#)
- [Péage \(Formation\)](#)
- [Petit déjeuner \(Formation\)](#)
- [Taxi \(Formation\)](#)
- [Transport public \(Formation\)](#)

**Hébergement**

- [Hôtel](#)

**Repas**

- [Restauration](#)

Pour créer une 2<sup>ème</sup> ligne de frais, cliquez sur « toutes les natures de frais » pour accéder au répertoire

# Créer sa 2<sup>ème</sup> ligne de frais

Comme pour la 1<sup>ère</sup> ligne de frais, il faut compléter les champs suivants :

## 2. Déjeuner (Formation)

* Lieu :	Paris, France	* Date :	12/10/2011
* Montant :	20 EUR (Autres devises)	* Méthode de paiement :	Espèces
* Type de repas :	Sur place	Nom du restaurant :	Le pacific
* TVA sur le reçu :	Absente		

Qualification	(Je ne sais pas)	Appliquez les valeurs par défaut Effacer données
Dépense :		
Centre (ANA 4) :	Territoire Nord	
Nature Opération (ANA 1) :	110-Budget de fonctionnement	
Action (ANA 5) :	Formation	
Budget (ANA 6) :	(Je ne sais pas)	
<a href="#">Imputer à plusieurs comptes</a>		
Commentaires	déjeuner formation Manager	



Dans « imputer à » les champs sont renseignés par défaut, de ce fait, il faudra les remettre à jour en fonction de la dépense

# Les 2 lignes de frais sont créées

**A cette étape, vous avez plusieurs options possibles :**

Note de frais n°8186  
Septembre 2011 En-tête de la note  
Statut : Brouillon

70,00 EUR  
Informations comptables

M. ERIC DAHLQUIST  
m-durand@agefiph.asso.fr

Lignes de frais ([Regrouper les lignes par voyage](#)) [Déplier](#) [Légende](#)

Sélectionner : Tous | Aucun Lignes sélectionnées : [Déplacer vers la corbeille](#) [Plus d'actions...](#)

N°	Nature	Lieu	Date	Qté	Qualification Dépense	Centre (ANA 4)	Nature Opération (ANA 1)	Action (ANA 5)	Budget (ANA 6)	Rapporté	
<input type="checkbox"/>	1	<a href="#">Documentation</a>	Paris, France	12/10/2011	1	8130-Presse quotidienne, abonnements aux journaux et aux périodiques	Territoire Nord	110-Budget de fonctionnement	(Je ne sais pas)	(Je ne sais pas)	50,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	2	<a href="#">Déjeuner (Formation) - Le paci (...)</a>	Paris, France	12/10/2011	1	(Je ne sais pas)	Territoire Nord	110-Budget de fonctionnement	Formation	(Je ne sais pas)	20,00 EUR

Lieu : Paris, France Date : 12/10/2011  
Montant : 20,00 EUR Taux de change : 1 EUR = 1 EUR  
Type de repas : Sur place Méthode de paiement : Espèces  
TVA sur le reçu : Absente Nom du restaurant : Le pacific

Total, 2 lignes de frais 70,00 EUR

Sélectionner : Tous | Aucun Lignes sélectionnées : [Déplacer vers la corbeille](#) [Plus d'actions...](#)

**Créer une ligne de frais**  
depuis une nature de frais

[Toutes les natures de frais](#)  
[Toutes les natures d'avoir](#)

**Vous n'avez pas défini de nature de frais préférée.**  
[Marquez vos natures de frais les plus utilisées comme préférées pour les rendre directement disponibles ici.](#)

- Dupliquer
- Convertir en nouveau modèle
- Déplacer vers
- Boîte de réception des frais

**1. Dupliquer :**  
créer rapidement plusieurs  
lignes de frais concernant un  
même modèle de dépense

**2. Convertir en modèle :**  
mémoriser dans le profil du voyageur un ou plusieurs  
modèles de ligne de frais afin de faciliter la création des  
prochaines notes

# Les 2 lignes de frais sont créées

Note de frais n°8186  
Septembre 2011  
Statut : Brouillon

70,00 EUR  
Informations comptables

M. ERIC DAHLQUIST  
m-durand@agefiph.asso.fr

Lignes de frais [\(Recrouper les lignes par voyage\)](#) Déplier Légende

Sélectionner : Tous | Aucun Lignes sélectionnées : Déplacer vers la corbeille Plus d'actions...

N°	Nature	Lieu	Date	Qté	Qualification Dépense	Centre (ANA 4)	Nature Opération (ANA 1)	Action (ANA 5)	Budget (ANA 6)	Rapporté
<input type="checkbox"/>	Documentation	Paris, France	12/10/2011	1	8130-Presses quotidiennes, abonnements aux journaux et aux périodiques	Territoire Nord	110-Budget de fonctionnement	(Je ne sais pas)	(Je ne sais pas)	50,00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	Déjeuner (Formation) - Le paci (...)	Paris, France	12/10/2011	1	(Je ne sais pas)	Territoire Nord	110-Budget de fonctionnement	Formation	(Je ne sais pas)	20,00 EUR

Lieu : Paris, France Date : 12/10/2011  
Montant : 20,00 EUR Taux de change : 1 EUR = 1 EUR  
Type de repas : Sur place Méthode de paiement : Espèces  
TVA sur le reçu : Absente Nom du restaurant : Le pacific

Total, 2 lignes de frais : 70,00 EUR

Sélectionner : Tous | Aucun Lignes sélectionnées : Déplacer vers la corbeille Plus d'actions...  
Dupliquer  
Convertir en nouveau modèle  
Déplacer vers  
Boîte de réception des frais

Créer une ligne de frais depuis une nature de frais

[Toutes les natures de frais](#)  
[Toutes les natures d'avoir](#)

Vous n'avez pas défini de nature de frais préférée.  
[Marquez vos natures de frais les plus utilisées comme préférées pour les rendre directement disponibles ici.](#)

[Formalités](#) - [Actualités](#) - [Promo Loisirs](#) - [Météo](#) - [Manuel Utilisateur](#)

**3. Déplacer vers la corbeille :**  
permet de supprimer une ligne de frais qui pourra être récupérée dans la corbeille dans un délai de 30 jours

**4. Boîte de réception des frais :**  
permet de transférer une ligne de frais dans une boîte de réception afin de la mettre de côté pour la retravailler plus tard

# Soumettre sa note de frais

**Vous devez choisir dans le menu déroulant le supérieur hiérarchique (superviseur) habilité à valider votre note de frais**

Septembre 2011 > Confirmation de la note de frais

Choisissez votre superviseur

Veillez sélectionner un superviseur dans la liste ci-dessous:

Superviseur: DURAND MAXIME, M. ▼  
DURAND MAXIME, M.  
MARCYAN Didier, M.

Montant remboursable

Montant rapporté	70,00 EUR
Montant remboursable	70,00 EUR

[Formalités](#) - [Actualités](#) - [Promo Loisirs](#) - [Météo](#) - [Manuel Utilisateur](#)

Confirmer la soumission Annuler

## A qui soumettre sa note de frais ?

- ✓ Les notes de frais concernant l'activité courante ou les projets sont à faire valider par le supérieur Hiérarchique N+1
- ✓ Les notes de frais concernant les IRP, la mobilité professionnelle et les manifestations nationales doivent être validées par Sylvie Méchadier

## Important :

- Vous ne pourrez soumettre votre note de frais qu'à **un seul superviseur** => faire plusieurs notes de frais afin de la transmettre au bon valideur.
- Il est fortement conseiller de faire **une NDF par mois** (ne pas cumuler plusieurs mois de frais)

# Imprimer sa Note de frais

☑ Votre note de frais a été soumise. Fermer

Vous pouvez maintenant :

- [Imprimer cette note de frais](#)
- [Voir le processus de validation](#)
- [Créer une nouvelle note de frais](#)

**Vous devez imprimer votre note de frais ...**

M. ERIC DAHLQUIST  
**Note de frais n° 8186**  
 Septembre 2011  
 Statut : Soumise, en attente d'approbation, en attente de l'accord comptable

Montant rapporté Imprimer  
**70,00 EUR**

Montant remboursable  
**70,00 EUR**

Informations comptables	Natures de frais	Supervision						
<b>Montant rapporté :</b> 70,00 EUR Dépenses personnelles : - 0,00 EUR <b>Dépenses professionnelles :</b> 70,00 EUR Prise en charge société : - 0,00 EUR <b>Montant remboursable :</b> 70,00 EUR	<b>Dépenses professionnelles :</b> 70,00 EUR Documentation 50,00 EUR Déjeuner (Formation) 20,00 EUR Espèces 20,00 EUR 50,00 EUR	<b>Niveau 1: En attente d'approbation</b> <b>M. MAXIME DURAND</b> <a href="mailto:m-durand@acefigh.asso.fr">m-durand@acefigh.asso.fr</a>						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; vertical-align: top;"> <b>1</b> Documentation                      50,00 EUR 98001156-8130-DTN-110-N/A-N/A                      TVA sur le reçu : Absente                      Autres fournisseurs :                      M. MAXIME DURAND - 12/10/2011                      abonnement à un journal                      12/10/2011                 </td> <td style="width: 30%; vertical-align: top;">                     12/10/2011 Paris, France                 </td> <td style="width: 40%; vertical-align: top;"> <b>Autorisé : 50,00 EUR</b>                      Rapporté : 50,00 EUR                      TVA : 1,03 EUR                      Avantage en nature : 0,00 EUR                 </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <b>2</b> Déjeuner (Formation)                      20,00 EUR 98001156-N/A-DTN-110-RHFORM-N/A                      M. MAXIME DURAND - 12/10/2011                      déjeuner formation Manager                      M. MAXIME DURAND - 12/10/2011                      déjeuner formation manager                      12/10/2011                 </td> <td style="vertical-align: top;">                     12/10/2011 Paris, France                 </td> <td style="vertical-align: top;"> <b>Autorisé : 20,00 EUR</b>                      Rapporté : 20,00 EUR                      TVA : 1,04 EUR                      Déduct. : 1,04 EUR                      Avantage en nature : 0,00 EUR                 </td> </tr> </table>			<b>1</b> Documentation 50,00 EUR 98001156-8130-DTN-110-N/A-N/A TVA sur le reçu : Absente Autres fournisseurs : M. MAXIME DURAND - 12/10/2011 abonnement à un journal 12/10/2011	12/10/2011 Paris, France	<b>Autorisé : 50,00 EUR</b> Rapporté : 50,00 EUR TVA : 1,03 EUR Avantage en nature : 0,00 EUR	<b>2</b> Déjeuner (Formation) 20,00 EUR 98001156-N/A-DTN-110-RHFORM-N/A M. MAXIME DURAND - 12/10/2011 déjeuner formation Manager M. MAXIME DURAND - 12/10/2011 déjeuner formation manager 12/10/2011	12/10/2011 Paris, France	<b>Autorisé : 20,00 EUR</b> Rapporté : 20,00 EUR TVA : 1,04 EUR Déduct. : 1,04 EUR Avantage en nature : 0,00 EUR
<b>1</b> Documentation 50,00 EUR 98001156-8130-DTN-110-N/A-N/A TVA sur le reçu : Absente Autres fournisseurs : M. MAXIME DURAND - 12/10/2011 abonnement à un journal 12/10/2011	12/10/2011 Paris, France	<b>Autorisé : 50,00 EUR</b> Rapporté : 50,00 EUR TVA : 1,03 EUR Avantage en nature : 0,00 EUR						
<b>2</b> Déjeuner (Formation) 20,00 EUR 98001156-N/A-DTN-110-RHFORM-N/A M. MAXIME DURAND - 12/10/2011 déjeuner formation Manager M. MAXIME DURAND - 12/10/2011 déjeuner formation manager 12/10/2011	12/10/2011 Paris, France	<b>Autorisé : 20,00 EUR</b> Rapporté : 20,00 EUR TVA : 1,04 EUR Déduct. : 1,04 EUR Avantage en nature : 0,00 EUR						

**... et la transmettre avec vos justificatifs au service comptabilité dès que la soumission sera faite au superviseur.**

# Différents Statuts possibles

Consulter l'évolution du traitement de votre note de frais

Notes de frais

Non-conforme à la politique de frais

Nom	N°	Modifiée le	Rapporté	Autorisé
Test-Test	7956	12/10/2011	411,00 EUR	411,00 EUR
Test-formation note de frais	7953	12/10/2011	150,00 EUR	20,00 EUR
Test formation 22/09	7951	10/10/2011	520,00 EUR	520,00 EUR
TOP RESA	8102	10/10/2011	90,00 EUR	90,00 EUR
TEST FORMATION	8103	10/10/2011	150,00 EUR	150,00 EUR
Test	8109	10/10/2011	80,00 EUR	20,00 EUR
Septembre 2011	8107	05/10/2011		
TES ANTILLES FORMATION	8104	05/10/2011		
TEST-MEETING ANNUEL	7954	21/09/2011		
Test-Formation	7955	21/09/2011		

Total de cette page, 10 notes de frais

La note de frais sera surlignée en jaune si vos dépenses sont supérieures à la Politique d'achat définie par l'AGEFIPH

## Les différents statuts existants :

- **Brouillon** : la NDF n'a pas encore été soumise au superviseur
  - **Soumise en attente d'approbation** le superviseur n'a pas encore validé la NDF
- Une fois soumise la NDF ne peut être modifiée
- **Soumise, approuvée, en attente de l'accord comptable**
  - **Prêt pour l'export** : l'accord comptable donné, fichier de comptabilisation pas encore demandé
  - **Export demandé** : le fichier pour la comptabilisation est demandé mais pas encore reçu
  - **Mise en paiement** : la NDF sera payée une fois ce fichier intégré dans la comptabilité

# Ligne de frais refusée

Un message apparaîtra sur votre page d'accueil ...

The screenshot shows the AFAT Affaires homepage. At the top left is the AFAT Affaires logo with the website address www.afat-affaires.fr. Below it, a red banner reads "Bienvenue sur Afat Easy, votre outil de réservation en ligne". A warning message states: "Vous avez 1 ligne refusée dans votre boîte de réception des frais." Below this is a button "POUR DÉCOUVRIR L'ESPACE PRO PREMIÈRE" with a "CLIQUEZ ICI" link and the SNCF logo. On the right side, there is a search bar for "Sélectionner un voyageur" with "DAHLQUIST, ERIC" entered. Below that are "Documents récents" including "Septembre 2011" (1 ligne, 50,00 EUR) and "NDF 09/2011 TEST3" (1 ligne, 15,00 EUR). At the bottom right, there is an AIRFRANCE logo and a message: "Imprimez votre carte d'embarquement dès 30h avant l'heure de votre vol en cliquant ici".

... et vous pourrez retraiter cette ligne ou la supprimer

The screenshot shows the "Lignes refusées" interface. At the top, it says "Dans cette boîte de réception des frais, vous recevez des frais issus de différents canaux. Pour obtenir plus d'information, cliquez ici : i" and "Deux fois la même ligne de frais ? Une réconciliation est nécessaire ! Pour obtenir plus d'information, cliquez ici : i". Below this is a table with columns "Date", "Fournisseur", "Lieu", and "Montant". A single row is visible with a checked checkbox, a trash icon, and a refresh icon. The row details are: Date: 12/10/2011, Fournisseur: Déjeuner (Formation) - Le pacific, Lieu: Paris, France, Montant: 20,00 EUR. Above the table is a button "Déplacer vers la corbeille" and a "Plus d'actions..." dropdown. To the right is a sidebar titled "Lignes à traiter" with items: "Boîte de réception des frais (0)", "Lignes refusées (1)", and "Corbeille (1) (Vider)". Below the sidebar is a "Parcourir" section with an AIRFRANCE logo and a message: "Imprimez votre carte d'embarquement dès 30h avant l'heure de votre vol en cliquant ici". At the bottom, there is a navigation bar with links: "Formalités - Actualités - Promo Loisirs - Météo - Manue".

	Date	Fournisseur	Lieu	Montant
<input checked="" type="checkbox"/>	12/10/2011	Déjeuner (Formation) - Le pacific	Paris, France	20,00 EUR

# Plus d'information

**Pour toute problématique comptable, vous pouvez adresser un mail à**

**Maxime Durand**

**[m-durand@agefiph.asso.fr](mailto:m-durand@agefiph.asso.fr)**

**Pour tout autre problème, vous pouvez adresser un mail à**

**Taslima Qamar**

**[t-qamar@agefiph.asso.fr](mailto:t-qamar@agefiph.asso.fr)**

**Pour tout problème technique, vous pouvez adresser un mail à l'agence Tourexcel – AFAT Affaires**

**[afateasy@tourexcel.fr](mailto:afateasy@tourexcel.fr)**