

LABORATOIRE GALAXY SWISS BOURDIN

Application de saisie de frais



I Normes d'utilisation

Cette application est destinée aux visiteurs médicaux de la société Galaxy Swiss Bourdin. L'utilisation de cette application est restreinte à un accès lié à un compte strictement personnel. Tous les renseignements saisis sur l'application ne pourront être considérés comme ayant un caractère personnel. Tous les renseignements fournis par les visiteurs médicaux sur leurs frais de visite sont sous-entendus certifiés par les visiteurs médicaux, conformément aux conditions de remise de codes d'accès par l'employeur.

II Saisie

Afin de pouvoir vous faire rembourser vos frais de visites, tous vos frais remboursables doivent être saisis grâce à l'application mise à disposition.

II.1 Frais forfaitisés

Il vous est rappelé que certain frais ont été forfaitisés pour des raisons de gestion de budget. Le montant de ces frais a été calculé par rapport à une moyenne nationale. Toute dépense d'un montant supérieur au forfait attribué serait éventuellement à la charge du visiteur.

Pour information, il est rappelé que les différents frais forfaitisés et leurs intitulés sont :

- Km : le total de kilomètre effectué durant une visite. Le frais kilométrique est évalué à 0.62€ / Km.
- Nuit : le nombre total de nuit passé à l'hôtel, estimé à 80.00 € la nuit.
- Etape : le nombre total de nuit **ET** de diner à l'hôtel, estimé à 110.00€ l'étape. Une même nuit ne peut être compté comme une étape.
- Repas : le nombre de repas pris **SEUL**. Estimé à 25.00€ par repas.

L'ensemble de ces frais est à saisir via le formulaire de saisie situé en haut à droite de votre fiche en cour.

Afin de renseigner de nouveau frais il vous suffit d'indiquer le nombre de frais à rajouter et de cliquer sur le bouton Ajouter.

En cas d'erreur il vous est possible d'enlever le nombre de frais en surplus. Pour cela 2 solutions s'offrent à vous :

- Indiquer le nombre de frais à enlever et cliquer sur le bouton Enlever

- Indiquer le nombre de frais à enlever précédé d'un moins (-) et cliquer sur le bouton Ajouter

II.2 Frais non forfaitisés

Il vous est également possible de saisir des frais non compris dans les forfaits. Pour cela un formulaire de saisie est mis à votre disposition, en bas à droite de votre fiche en cour.

Afin de saisir un frais non forfaitisé, vous devez saisir la date du frais, ainsi que son montant et une description claire du frais. Le remboursement est à l'appréciation de l'équipe comptable de l'entreprise Galaxy Swiss Bourdin.

Il est rappelé que tout frais non forfaitisé est à justifier par une facture, à adresser au service comptable de l'entreprise par courrier recommandé.

En cas d'erreur, il vous est possible de modifier un frais, tant que votre fiche n'est pas clôturée, grâce au bouton de modification en face de ligne à modifier. Lorsqu'une modification est demandée votre frais s'affiche dans le formulaire en bas à droite. Vous pouvez alors le modifier ou le supprimer.

III Historique

Vous pouvez à tout moment consulter l'historique de vos fiches des mois précédents en cliquant sur le bouton Historique.

Dans la section Historique, deux types de recherches sont mis à votre disposition :

- Une recherche par fiche, en fonction de l'état et de la date
- Une recherche par ligne de frais, en fonction de la date, de l'état et du type de frais (forfaitisés, non forfaitisés)

L'historique des fiches vous permet uniquement la consultation, toute modification d'une fiche clôturée est impossible, sauf demande expresse au service comptable par courrier.

IV En cas de problème

Si vous rencontrez un problème lors de l'utilisation de cette application, contactez le responsable informatique de votre service.