



Comment renseigner la note de frais

Zones à renseigner :


Zone de saisie Saisir les renseignements demandés (montant en Euros, noms des ir

Zone à choix multiple Choisir dans la liste déroulante uniquement  



1/ Renseigner l'année et le mois concerné par la note de frais.

Année :	2015	Mois de :	Mars	N° d
Demandeur :			Val	

2/ Renseigner le nom et le prénom du salarié concerné par la note de frais et de son responsable,

Année :	2015	Mois de :	Mars	N° d'enregt c
Demandeur :			Valideur :	
Nom :	MonnomExemple		Nom :	
Prénom :	Prénom		Prénom :	
Email :	p.monnomexemple@groupe-nox.com		Email :	
Société :	Nox		Agence :	

3/ Choisir la société employeur du salarié dans la liste déroulante

Nom :	Monnom	
1ère lettre du prénom :	P	
Email :	p.monnom@groupe-nox.com	
Société :	Nox	
Total T.T.C. d	A Ingénierie	
	Ecodiag	
	Ingedia Energie	
	CVO France	
	Nox sarl	
	Nox Ingenierie	
	Nox international	
DATE		Montant TVA
		40

4/ Renseigner les éléments suivants :

- * la date
- * choisir la nature de charge dans le menu déroulant
- * saisir le montant TTC
- * saisir le montant de TVA uniquement si elle est mentionnée sur le ju
- * choisir oui ou non dans le menu déroulant en réponse à la question
- * En cas d'invitation inscrire les noms des invités (inscrit manuscritem
- * Incrirc un commentaire si nécessaire pour la bonne compréhension

Total T.T.C. de la note de frais :		200,00		
DATE	Type frais	Montant T.T.C.	Montant TVA	Inv

	Hébergement	200	40	
	Reception Invitation			
	Déplacement France Avion			
	Déplacement France Train			
	Déplacement Etranger Frais Avion			
	Déplacement Etranger Frais Divers			
	Carburant			
	Péages			
	Parking			

5/ Ne rien inscrire dans les parties blanches et dans la zone de droite :

<i>Zone réservé au traitement</i>	
<i>Enregistrement cpta :</i>	
<i>Année :</i>	
<i>Mois :</i>	
<i>Signature ok ?</i>	
<i>Comptes</i>	<i>Montant</i>
445600	0,00
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0
0	0

6/ Imprimer la note de frais et y agraffer toutes les pièces justificatives

7/ Faire contrôler et signer la note de frais par le responsable hiérarchique

8/ Transmettre la note de frais à la Direction Financière du Groupe à l'attention de François Faye.

9/ Attention, la colonne B doit toujours être renseigné à l'aide de la flèche afin de **ne pas voir app**

10/ Si votre fichier Excel ne fonctionne pas convenablement, n'hésitez pas à nous solliciter pour re

ivités, précisions utiles)

NOTE DE FRAIS

enregt cpta :

deur :

signataire de la note de frais.

NOTE DE FRAIS	
cpta :	Feuille : /
Monresponsableexemple	Signature manuscrite du Valideur :
Responsable	
r.monresponsableexemple@groupe-nox.com	
Agence	

ustificatif
: s'agit-il d'une invitation ?
ent au dos du justificatif)
du responsable valideur

ité ?	Qui ?	Commentaires

oui	Prospect M. ZZZ Sté XXX	Projet autoroutier contournement Saturne

paraître de #N/A

recevoir une version corrigée

