

**AKTO**

Mon Espace

**Déposer une facture**

# Où déposer une facture ?

2 endroits donnent accès au dépôt de facture :

Accès N°1 :

1a – Cliquer sur « Mes Factures »

2a – Cliquer sur « Déposer une facture »

The screenshot displays the AKTO web application interface. At the top, a dark navigation bar contains the AKTO logo and several menu items: 'Mon espace', 'Accueil', 'Mes dossiers', 'Mes factures' (highlighted with a red box and labeled '1a'), 'Mes virements', 'Mes demandes d'informations', and 'Plus'. Below the navigation bar, the main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Liste de mes factures', contains a search bar, filter options, and a table of invoices. The right section, titled 'Mes actions', contains two buttons: 'Déposer une facture' (highlighted with a red box and labeled '2a') and 'Déposer un RIB'. An arrow points from the 'Mes factures' menu item to the 'Déposer une facture' button.

**Liste de mes factures**

Les filtres suivants ont été préremplis : "Dates" = 3 mois glissants. Vous pouvez les modifier en fonction de votre recherche.

**Mes filtres**

Etat: Sélectionner Dispositif: Sélectionner

**Filtrer par date**

Date d'émission minimum: 03-04-2024 Date d'émission maximum: 02-07-2024

**Mes résultats**

Référence	Date d'émission	Date de dépôt	Montant HT	Montant TTC	Etat	N° de virement	Date de virement
tsfac097	31/05/2024	31/05/2024	1000€	1200€	Transmis		
Rec-SOR664	25/04/2024	25/04/2024	1€	1.2€	Transmis		

20 factures max.

**Mes actions**

Déposer une facture

Déposer un RIB

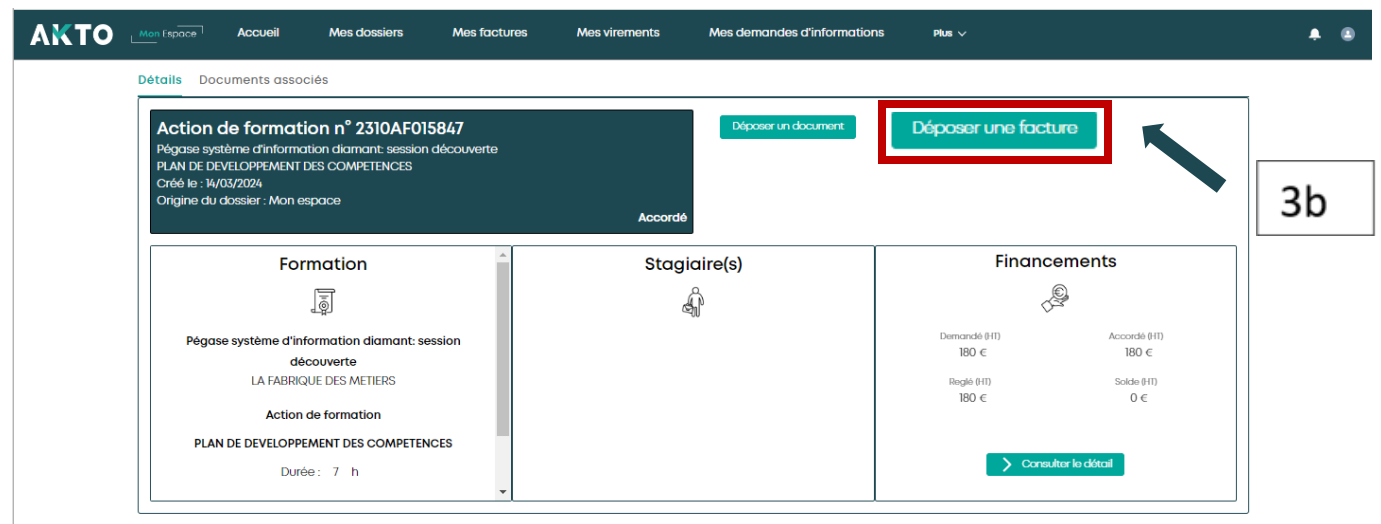
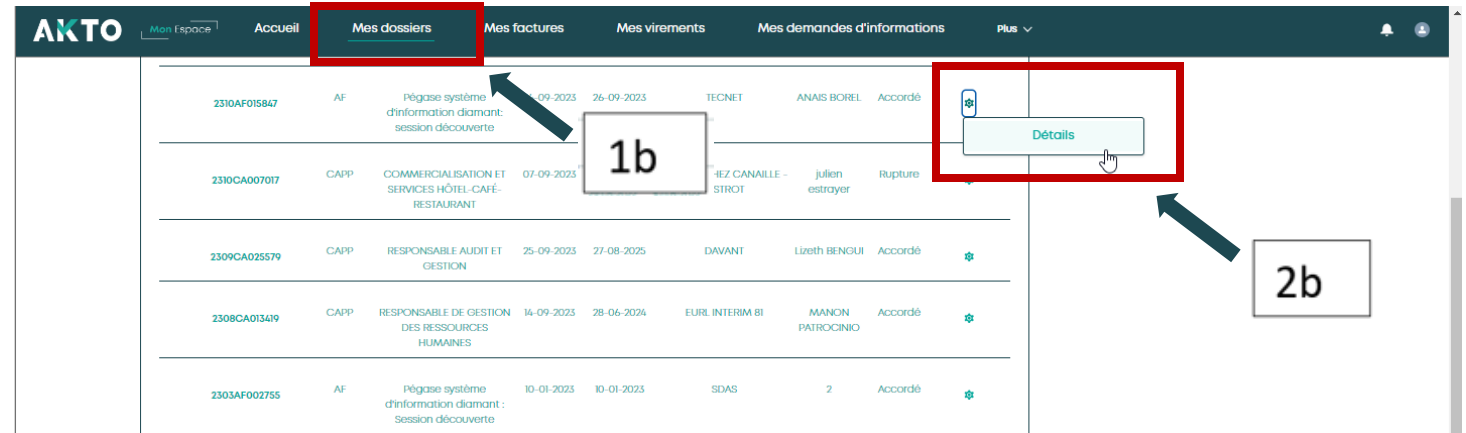
# Où déposer une facture ?

## Accès N°2 :

1b – Cliquer sur « Mes Dossier

2b – Cliquer sur « détail » à partir du dossier concerné

3b – Cliquer sur « déposer une facture »

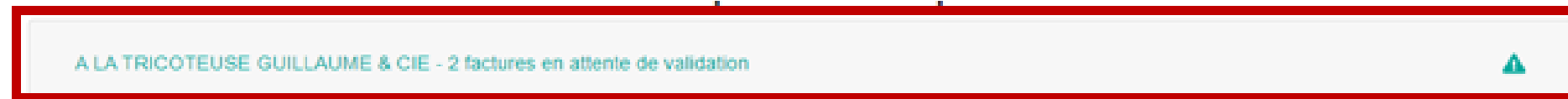
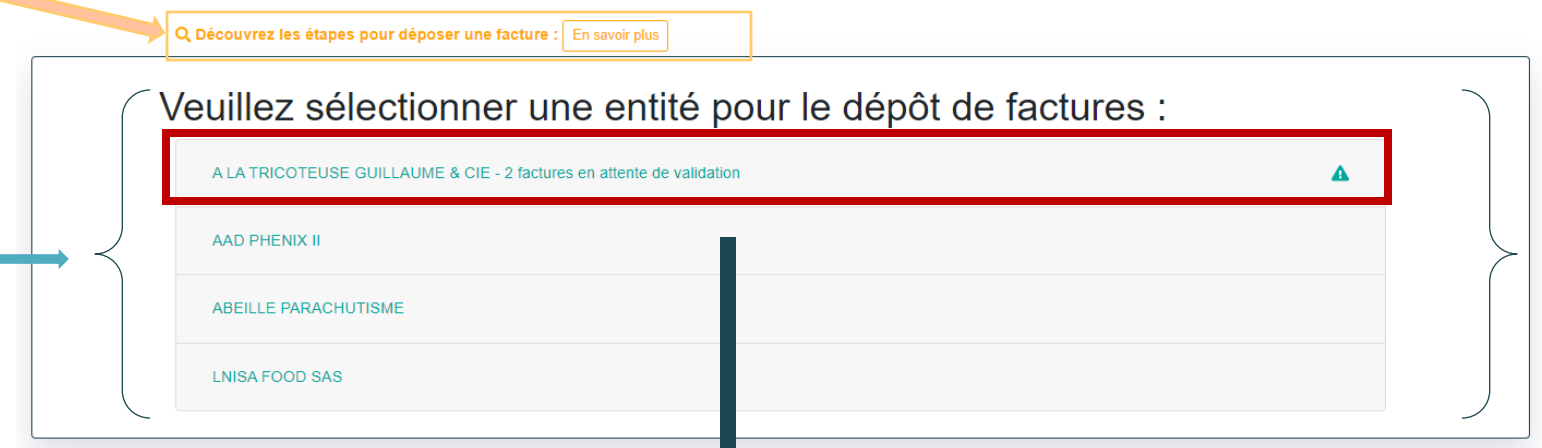
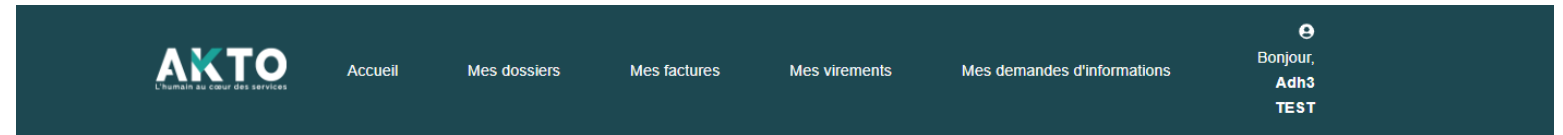


# Comment déposer une facture ?

**Vous pouvez consulter le tuto pour déposer une facture**

**Sélectionner l'entreprise concernée**

**(Ce choix n'apparaît que si le compte utilisé gère plusieurs SIREN ou SIRET)**



Remarque : dans cette sélection (entité choisie) 2 factures sont en attente de validation

# Comment déposer une facture ?

Sélectionner l'entreprise concernée

Puis cliquer sur le bouton « → Déposer », une nouvelle fenêtre s'affiche.

Veillez sélectionner une entité pour le dépôt de factures :

A LA TRICOTEUSE GUILLAUME & CIE - 2 factures en attente de validation

AAD PHENIX II

AAD PHENIX II  
518790415  
→ Déposer

ABEILLE PARACHUTISME

LNISA FOOD SAS

Q Découvrez les étapes pour déposer une facture : [En savoir plus](#)

1. Dépôt 2. Validation

Nombre de factures restantes à valider : 0

📁 Déposez vos fichiers ici ou cliquez pour sélectionner des fichiers

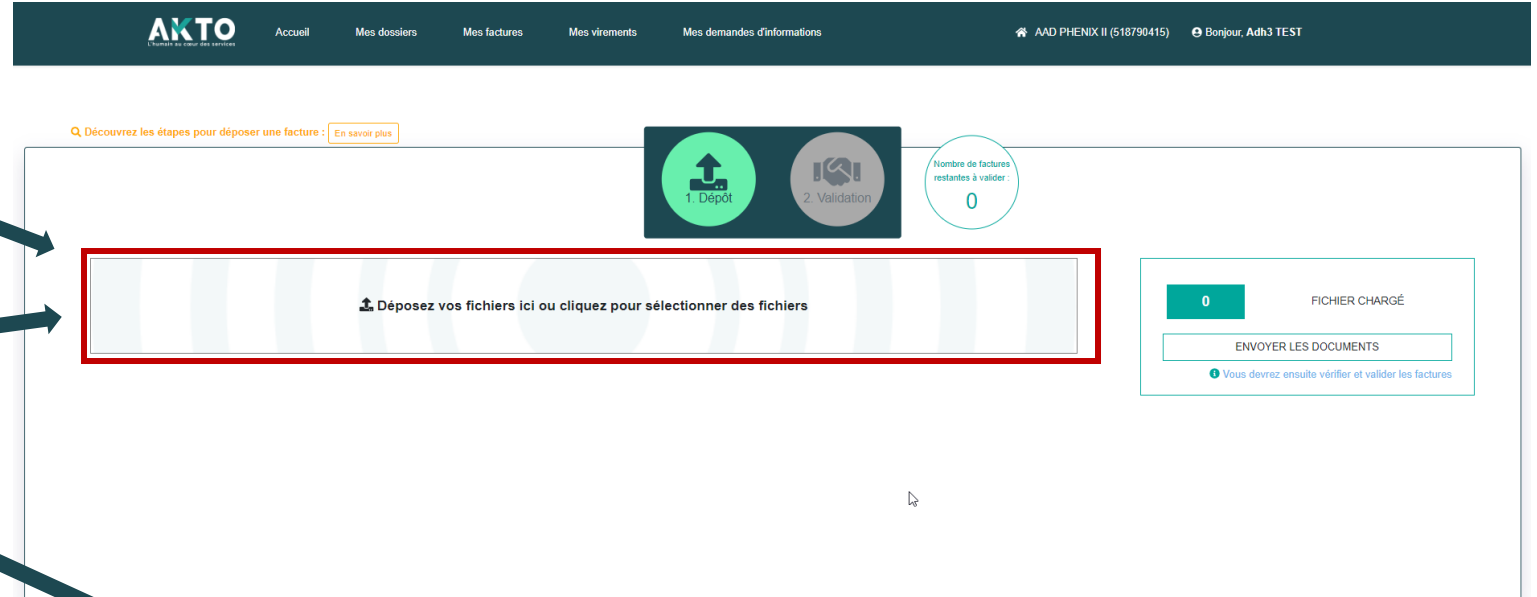
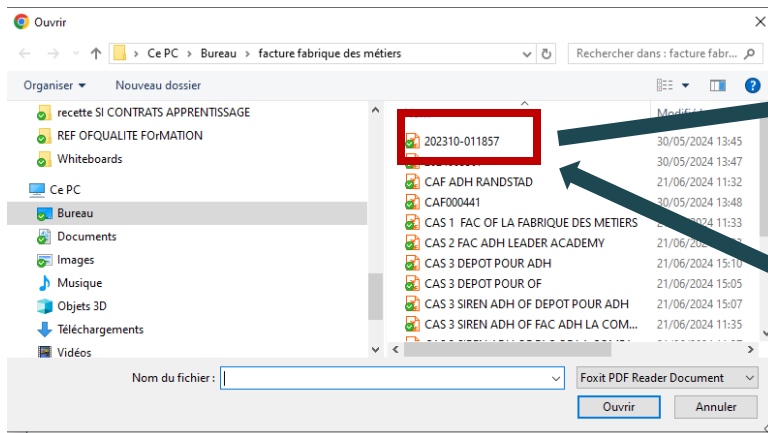
0 FICHIER CHARGÉ

ENVOYER LES DOCUMENTS

Vous devrez ensuite vérifier et valider les factures

# Comment déposer une facture ?

1- déposer Cliquer ou faire un « glisser/déposer » de facture/document



Sélectionner le fichier facture/document.

Puis cliquer sur « ouvrir ».

# Comment déposer une facture ?

Q Découvrez les étapes pour déposer une facture : [En savoir plus](#)

1. Dépôt

2. Validation

Nombre de factures restantes à valider : 0

Déposez vos fichiers ici ou cliquez pour sélectionner des fichiers

CAF000441.pdf  
taille : 173.3 ko  
☐ Ce document est-il un avoir ?  
☐ Ce document correspond aux frais de salaire ou annexes  
[Vous devez ajouter la pièce justificative pour ce document](#)

Ajouter des pièces justificatives

1 FICHIER CHARGÉ  
[ENVOYER LES DOCUMENTS](#)  
Vous devrez ensuite vérifier et valider les factures

Cas : Facture déposée

Ajouter les pièces justificatives  
(cliquer ou faire un glisser/déposer).

Remarque: Vous avez la possibilité de déposer jusqu'à 30 factures

# Comment déposer une facture ?

Cliquer sur « envoyer les documents » pour valider le dépôt de la facture et des pièces justificatives.

**AKTO** Accueil Mes dossiers Mes factures Mes virements Mes demandes d'informations ABEILLE PARACHUTISME (440797587) Bonjour, Adh3 TEST

Q Découvrez les étapes pour déposer une facture : [En savoir plus](#)

1. Dépôt 2. Validation

Nombre de factures restantes à valider : 0

📁 Déposez vos fichiers ici ou cliquez pour sélectionner des fichiers

CAF000441.pdf  
Taille : 173.3 ko  
☐ Ce document est-il un avoir ?  
☐ Ce document correspond aux frais de salaire ou annexes

Ajouter des pièces justificatives  
CERTIFICAT.pdf, 546.1 ko

2 FICHIERS CHARGÉS

ENVOYER LES DOCUMENTS

Vous devrez ensuite vérifier et valider les factures



# Comment déposer une facture ?

## Cas de dépôt de documents

Si la pièce déposée est :

- Un avoir
- Une facture de type premier acompte ou frais annexes contrat d'apprentissage
- Des frais de salaire ou annexes

Q Découvrez les étapes pour déposer une facture : En savoir plus

1. Dépôt 2. Validation

Nombre de factures restantes à valider : 0

Déposez vos fichiers ici ou cliquez pour sélectionner des fichiers

CAF000441.pdf

taille : 173,5 ko

☐ Ce document est-il un avoir ?

☐ Ce document correspond aux frais de salaire ou annexes

Vous devez ajouter la pièce justificative pour ce document

Ajouter des pièces justificatives

1 FICHIER CHARGÉ

ENVOYER LES DOCUMENTS

Vous devez ensuite vérifier et valider les factures

Q Découvrez les étapes pour déposer une facture : En savoir plus

1. Dépôt 2. Validation

Nombre de factures restantes à valider : 0

Déposez vos fichiers ici ou cliquez pour sélectionner des fichiers

Facture\_1487032.pdf

taille : 252,0 ko

☐ Ce document est-il un avoir ?

☐ Ce document est-il une facture de type premier acompte ou frais annexes contrat d'apprentissage ?

Vous devez ajouter la pièce justificative pour ce document

Ajouter des pièces justificatives

1 FICHIER CHARGÉ

ENVOYER LES DOCUMENTS

Vous devez ensuite vérifier et valider les factures

Remarque: Vous avez la possibilité de déposer jusqu'à 30 documents

# Comment déposer une facture ?

Q Découvrez les étapes pour déposer une facture : [En savoir plus](#)

1. Dépôt 2. Validation

Nombre de factures restantes à valider : 0

📁 Déposez vos fichiers ici ou cliquez pour sélectionner des fichiers

CAF000441.pdf

☒ Ce document est-il un avoir ?  
☐ Ce document correspond aux frais de salaire ou annexes

1 FICHIER CHARGÉ

ENVOYER LES DOCUMENTS

Vous devrez ensuite vérifier et valider les factures

Q Découvrez les étapes pour déposer une facture : [En savoir plus](#)

1. Dépôt 2. Validation

Nombre de factures restantes à valider : 0

📁 Déposez vos fichiers ici ou cliquez pour sélectionner des fichiers

CAF000441.pdf

☒ Ce document est-il un avoir ?  
☐ Ce document est-il une facture de type premier acompte ou frais annexes contrat d'apprentissage ?

1 FICHIER CHARGÉ

ENVOYER LES DOCUMENTS

Vous devrez ensuite vérifier et valider les factures


## Cas de dépôt de documents (factures)

Cliquer sur la coche à côté de votre choix, puis envoyer les documents


# Comment déposer une facture ?


Une fois les documents envoyés, la facture est scannée.

Dans la ligne qui apparait, il est possible de reprendre les éléments en utilisant le crayon.


 **AKTO**  
L'expert au cœur des services


[Accueil](#) [Mes dossiers](#) [Mes factures](#) [Mes virements](#) [Mes demandes d'informations](#)

 **ABEILLE**  
**PARACHUTISME**  
(440797587)

 Bonjour,  
**Adh3**  
**TEST**










Découvrez les étapes pour déposer une facture : [En savoir plus](#)


 1. Dépôt


 2. Validation


Nombre de factures restantes à valider :  
**1**


VERIFIEZ et COMPLETEZ les informations ci-dessous, puis VALIDEZ les factures.  
Sans cette validation, aucune facture ne sera transmise à AKTO  
Seules les 30 premières factures sont affichées en même temps pour validation.


A	B	C	D	E	F	
Numéro de facture	Date Facture	Montant HT	Montant TTC	Dossier(s)	SIRET	Envoyé le
  fac. 1236	 01/01/2024	 2700.00	 2700.00	1 dossier trouvé automatiquement :  23 A.57250.1CAL	  44079758700019	02/07/2024 16:11:09
						<div><div>VALIDER</div></div>





 Cliquez ici ...

 Cliquez ici ...

 Cliquez ici ...


 Cliquez ici ...

Aucun dossier trouvé automatiquement :

  Cliquez ici ...

11/06/2024  
16:00:18

VALIDER



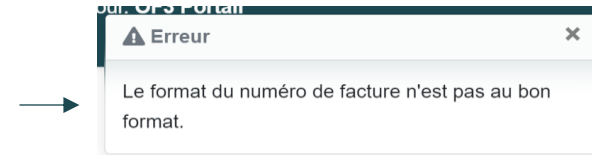
**AKTO**

11

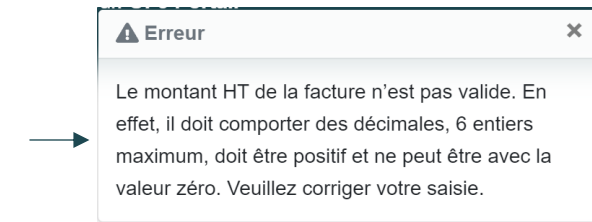
# Messages d'erreur

**Vérifier les informations de la facture et les modifier si besoin**

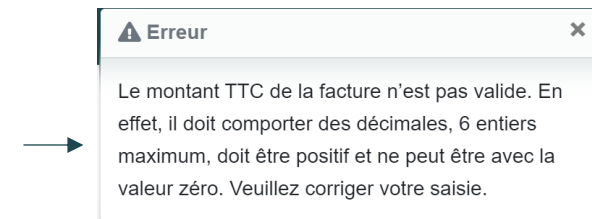
**A. Le champ « Numéro de facture » doit correspondre au numéro de facture indiqué sur celle-ci. *Si le champ n'est pas renseigné alors ce message d'erreur apparaît***



**B. Le champ « Montant HT » doit correspondre au montant HT indiqué sur la facture. *Si le champ n'est pas renseigné ou est non conforme alors ce message d'erreur apparaît***



**C. Le champ « Montant TTC » doit correspondre au montant TTC indiqué sur la facture. *Si le champ n'est pas renseigné ou est non conforme alors ce message d'erreur apparaît***



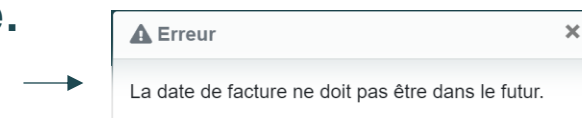
# Messages d'erreur

**Vérifier les informations de la facture et les modifier si besoin**

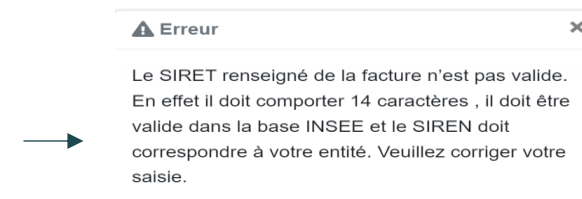
D. Le champ « Dossier(s) » doit correspondre à un dossier AKTO (le numéro de dossier n'est pas obligatoire sur la facture mais est obligatoire pour passer à l'étape de validation). *Si le champ renseigné ne correspond pas à un dossier AKTO (nomenclature AKTO et ex-réseau), alors ce message d'erreur apparaît*



E. Le champ « Date facture » doit correspondre à la date d'édition de la facture. *Si le champ renseigné est supérieur à la date de dépôt sur l'espace entreprise, alors ce message d'erreur apparaît*



F. Le champ « SIRET » doit correspondre au SIRET de la facture. *Si le champ renseigné n'est pas référencé dans la base INSEE, alors ce message d'erreur apparaît*




# Messages d'erreur


## La facture a déjà été déposée

Ce message apparaît lorsque la facture a déjà été déposée. Il indique le numéro de la facture , la date à laquelle elle a été déposée et qui a déposé la facture.


Le fichier **FAC000462.pdf** existe déjà (déposé le **13/06/2024** par le login **jjamon@yopmail.com**)

Q Découvrez les étapes pour déposer une facture : [En savoir plus](#)

  
1. Dépôt

  
2. Validation

Nombre de factures restantes à valider :  
**0**

 Déposer


Le fichier FAC000462.pdf existe déjà (déposé le 13/06/2024 par le login jjamon@yopmail.com)

Fermer

**0**

FICHIER CHARGÉ

ENVOYER LES DOCUMENTS

 Vous devrez ensuite vérifier et valider les factures

# Validation du dépôt de la facture

Cliquer sur « valider » pour finaliser l'étape de validation de la facture.

The screenshot shows the AKTO portal interface. At the top, there's a navigation bar with the AKTO logo and links: Accueil, Mes dossiers, Mes factures, Mes virements, Mes demandes d'informations. The user is logged in as ABEILLE PARACHUTISME (440797587) with the greeting 'Bonjour, Adh3 TEST'. Below the navigation bar, there's a section titled 'Découvrez les étapes pour déposer une facture : En savoir plus'. It shows a progress bar with two steps: '1. Dépôt' (completed) and '2. Validation' (current step). A circular indicator shows 'Nombre de factures restantes à valider : 1'. Below this, a yellow box contains the text: 'VERIFIEZ et COMPLETEZ les informations ci-dessous, puis VALIDEZ les factures. Sans cette validation, aucune facture ne sera transmise à AKTO. Seules les 30 premières factures sont affichées en même temps pour validation.' Below the text is a table with columns: Numéro de facture, Date Facture, Montant HT, Montant TTC, Dossier(s), SIRET, and Envoyé le. The table has one row with data: 'fac 1236', '01/01/2024', '2700.00', '2700.00', '1 dossier trouvé automatiquement : 23 A 57250.1CAL', '44079758700019', and '02/07/2024 16:11:09'. A red box highlights the 'VALIDER' button next to the row. To the right of the table is a preview of a bill from 'LA FABRIQUE DES NETTOIRS'.

Numéro de facture	Date Facture	Montant HT	Montant TTC	Dossier(s)	SIRET	Envoyé le
fac 1236	01/01/2024	2700.00	2700.00	1 dossier trouvé automatiquement : 23 A 57250.1CAL	44079758700019	02/07/2024 16:11:09

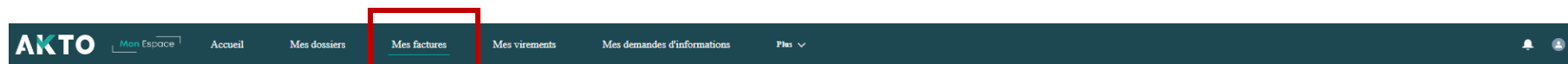
**Validation**

Votre facture vient d'être transmise, elle ne sera pas immédiatement visible dans le menu "mes factures" du portail, il faut attendre de 5 à 10 minutes avant pour qu'elle puisse être affichée.

The screenshot shows the AKTO portal interface after the validation step. The navigation bar is the same. The progress bar now shows '1. Dépôt' (completed) and '2. Validation' (completed). The circular indicator shows 'Nombre de factures restantes à valider : 0'. The yellow box with the validation instructions is still present. The table below it is empty, showing only the column headers: Numéro de facture, Date Facture, Montant HT, Montant TTC, Dossier(s), SIRET, and Envoyé le. A tooltip is visible on the right side of the screen, containing the text: 'Votre facture vient d'être transmise, elle ne sera pas immédiatement visible dans le menu "mes factures" du portail, il faut attendre de 5 à 10 minutes avant pour qu'elle puisse être affichée.'

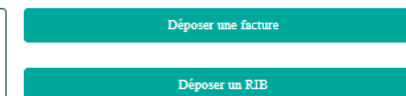
Numéro de facture	Date Facture	Montant HT	Montant TTC	Dossier(s)	SIRET	Envoyé le
-------------------	--------------	------------	-------------	------------	-------	-----------

# Consulter l'historique d'un dépôt de facture



Liste de mes factures

Mes actions



Les filtres suivants ont été préremplis : "Dates" = 3 mois glissants. Vous pouvez les modifier en fonction de votre recherche.

Masquer mes filtres  Organisme de Formation

**Mes filtres**

Etat: Sélectionner Dispositif: Sélectionner

**Filtrer par date**

Date d'émission minimum: 26-11-2023 Date d'émission maximum: 02-07-2024

**Mes résultats**

Référence	Date d'émission	Date de dépôt	Montant HT	Montant TTC	Etat	N° de virement	Date de virement	
Test 2 SOR-664	24/04/2024	24/04/2024	1€	1.2€	A rejeter automatique			Détails
Facture test 11	18/04/2024	18/04/2024	1€	1€	Attente pièces règlement			Détails
Test HC	21/03/2024	21/03/2024	1.78€	1.78€	Rejeté			Détails

Pour voir le détail de la facture avec les documents, cliquer sur le bouton

Cliquer sur « Mes Factures » pour consulter l'ensemble des factures traitées. L'état de la facture est visible directement dans ce tableau.



# Consulter l'historique d'un dépôt de facture

Cliquer sur « détails » pour avoir un aperçu des détails de la facture et les documents associés.

DétailsDocuments associés

Facture N° Facture test 11

Déposer un document

Montant TTC	Montant HT	TVA	Emission le	Reçu le	Statut
1€	1€	0€	18/04/2024	18/04/2024	Attente pièces règlement

Détails des dossiers liés

Dossier N° 2311CA042482

Stagiaire(s): 1

Dispositif: CONTRAT D'APPRENTISSAGE GENERATION 2

Nombre d'heures: 500

Début: 01/11/2023

Intitulé de la formation: MONTEUR DÉPANNÉUR FRIGORISTE

Fin: 31/12/2024

Organisme de formation: ORGANISME DE FORMATION FICTIF

Lieu: 67 RUE DES CHARDONNETS, 93190 TREMBLAY-EN-FRANCE

Stagiaire(s)

o i

AGENCE FICTIVE -11

DétailsDocuments associés

Date	Type de pièce	Nom	N° de Dossier	N° d Facture	Entreprise(s)	Référence paiement	
02/05/2024	COURRIER DE RELANCE SUR FACTURE	facture_relance4067277-240502151117299.pdf					
23/04/2024	ATTESTATION DE PRESENCE/CERTIFICAT DE REALISATION	823bad0dc865065e6809f8f13b26d1ad_20_8_8 29239199_165149915.pdf	2311CA042482	Facture test 11			
18/04/2024	FACTURE	823bad0dc865065e6809f8f13b26d1ad_20_8_8 29239199_165149915.pdf	2311CA042482	Facture test 11			

# Déposer une pièce complémentaire

Déposer un document pour compléter la demande de remboursement (la facture)

Cliquer sur « Déposer un document »

Détails Documents associés

Déposer un document

Facture N° Facture test 11

Montant TTC	Montant HT	TVA	Emise le	Reçue le	Statut
1€	1€	0€	18/04/2024	18/04/2024	Attente pièces règlement

Détails des dossiers liés

Dossier N° 2311CA042482

Stagiaire(s): 1

Nombre d'heures: 500

Intitulé de la formation: MONTEUR DÉPANNEUR FRIGORISTE

Organisme de formation: ORGANISME DE FORMATION FICTIF

Dispositif: CONTRAT D'APPRENTISSAGE GENERATION 2

Début: 01/11/2023

Fin: 31/12/2024

Lieu: 67 RUE DES CHARDONNETS, 93290 TREMBLAY-EN-FRANCE

o i

Stagiaire(s)

AGENCE FICTIVE -11

# Déposer une pièce complémentaire

Cliquer sur « Déposer un document » et choisir le type de document.

## Déposer une pièce complémentaire

Choisir le type de document

|

-- Sans valeur --

Certificat de réalisation

Facture OF

Facture Entreprise

Copie de facture acquitté OF

Justificatifs frais annexes

Feuille d'émargement

Bulletin de salaire

Questionnaire d'entrée

Questionnaire de sortie

Bulletin de salaire du formateur

Attestation de réalisation à la fonction tutorale

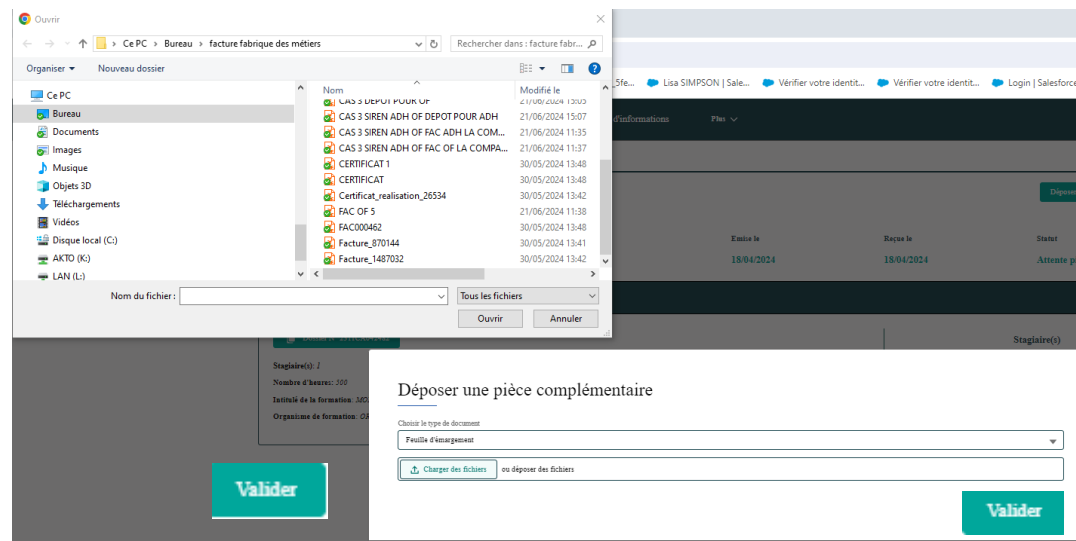
RIB

Autres

# Déposer une pièce complémentaire

Cliquer sur « Déposer un document »  
et choisir le type de document

Charger le fichier



Déposer une pièce complémentaire

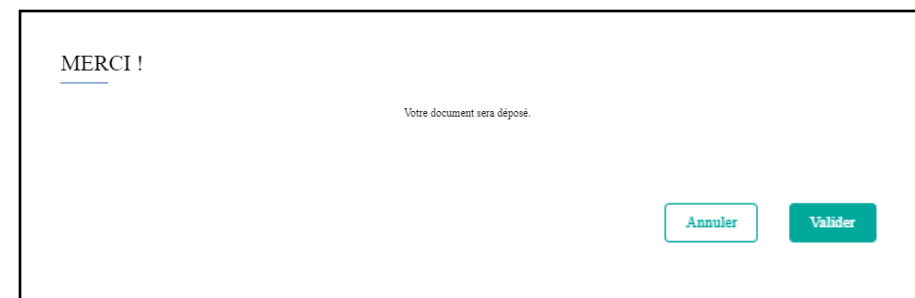
Choisir le type de document

Feuille d'émargement


[Charger des fichiers](#) ou déposer des fichiers

CERTIFICAT.pdf

[Valider](#)



# FAQ

Questions	Réponses
<b>Que faire si mon entreprise n'apparaît pas dans la liste des entreprises gérées par mon compte ?</b>	Il faudra dans ce cas, rattacher l'entreprise au compte utilisé (cf. process rattachement d'entreprise sur un compte)
<b>Peut-on sélectionner plusieurs factures en même temps ?</b>	Oui. Il faudra cependant cocher plusieurs fois la même case si les factures répondent au même critère.
<b>Comment supprimer une facture ou des pièces justificatives pas encore déposées ?</b>	Cliquer sur les boutons « corbeille » pour supprimer l'élément concerné : 



**Une question ? Besoin d'aide ?**  
**Contactez-nous au 01 88 13 10 00**

**du lundi au jeudi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h**  
**le vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 (heures métropolitaines)**

[www.akto.fr](http://www.akto.fr)

