

NOTE DE FRAIS

Dès la fin de la mission/stage procéder à la création de votre Notes de Frais (NdF).

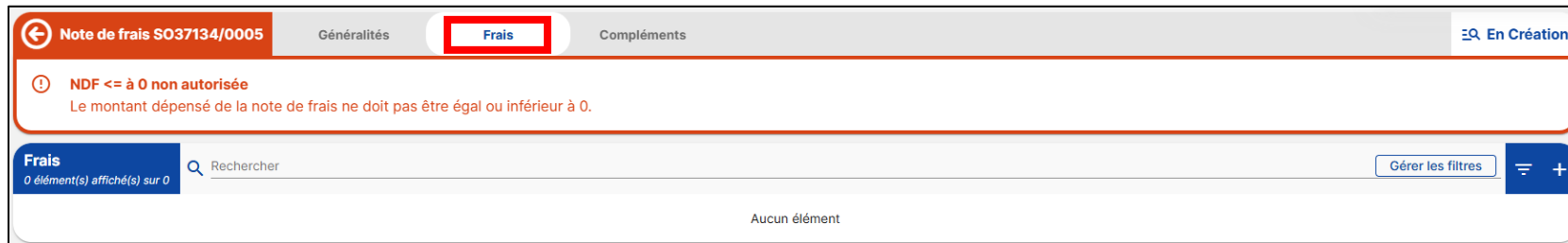
Après avoir « Emis » l'Ordre de Mission (OM) concerné, se positionner dessus en cliquant sur son nom :

	60414 - TEST 2	Type : Déplacement INTEFP	Début : 04/10/2023	Fin : 06/10/2023	Destination :  Marcy	 0,00 EUR
---	-----------------------	---------------------------	--------------------	------------------	---	---

Vous arrivez dans cette fenêtre :

	Ordre de mission 60414	Généralités	Voyage	Frais	Engagements	Compléments	 Validé(e)
Déplacement INTEFP							
Objet*		TEST 2		Mois d'imputation*		10/2023	
Destination*		Marcy, Rhone, France		Début*		04/10/2023 09:00	
Lieu de départ*		INSTITUT NATIONAL DU TRAVAIL DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIOI		Fin*		06/10/2023 12:00	
Lieu de retour*		INSTITUT NATIONAL DU TRAVAIL DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIOI		À traiter avant le		03/10/2023	
Remarque							
Répartition analytique							
900		90055040F/1 - INTEFP MARCY L'ETOILE ()					
		Code analytique : Non renseigné					

Cliquez dans l'onglet « Frais » puis sur  à droite de l'écran afin de saisir la 1^{ère} prestation :



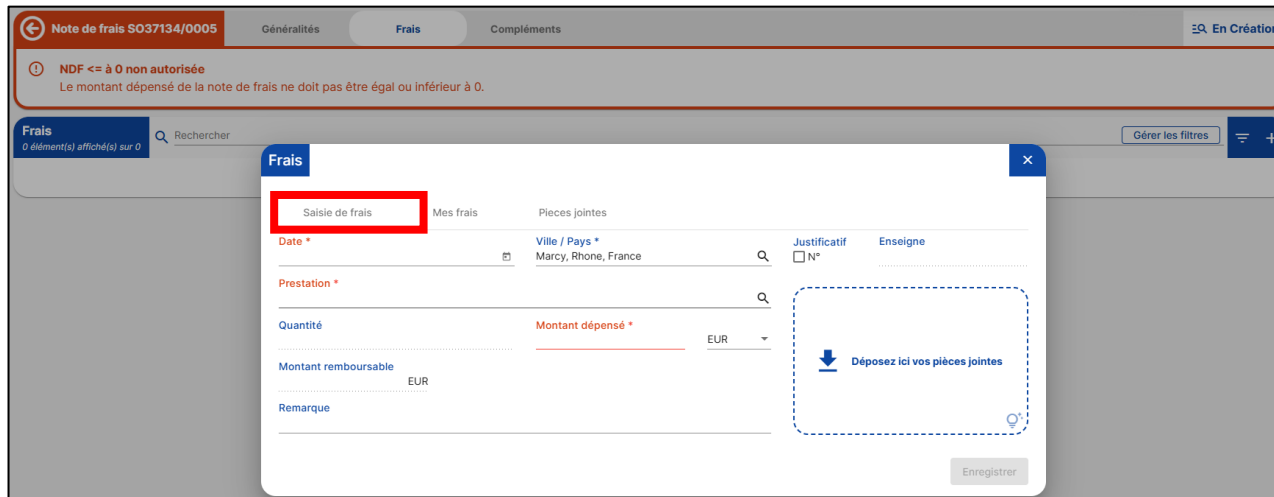
Note de frais SO37134/0005 Généralités **Frais** Compléments [En Création](#)

NDF <= à 0 non autorisée
Le montant dépensé de la note de frais ne doit pas être égal ou inférieur à 0.

Frais
0 élément(s) affiché(s) sur 0 Rechercher Gérer les filtres 

Aucun élément

La fenêtre suivante s'ouvre :



Note de frais SO37134/0005 Généralités **Frais** Compléments [En Création](#)

NDF <= à 0 non autorisée
Le montant dépensé de la note de frais ne doit pas être égal ou inférieur à 0.

Frais
0 élément(s) affiché(s) sur 0 Rechercher Gérer les filtres 

Saisie de frais Mes frais Pièces jointes

Date * Ville / Pays *
Marcy, Rhone, France Justificatif Enseigne
☐ N°

Prestation *

Quantité Montant dépensé * EUR

Montant remboursable EUR

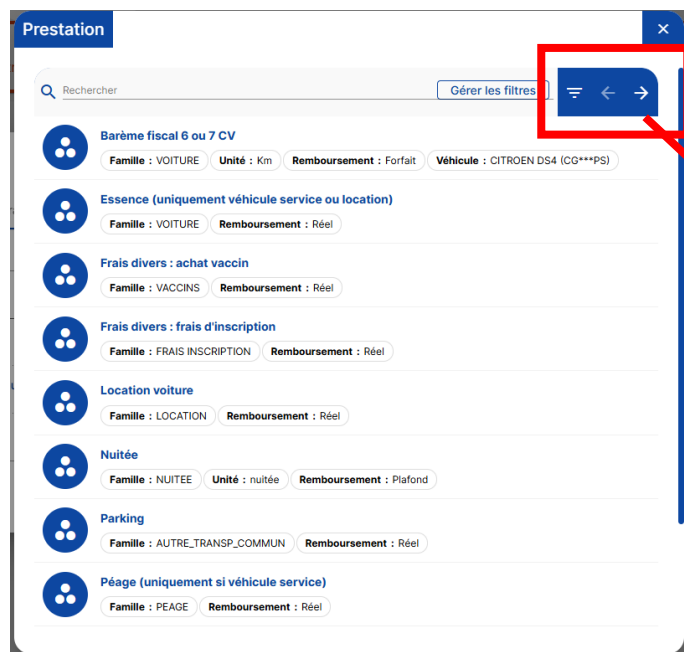
Remarque

 Déposez ici vos pièces jointes

Enregistrer

Cliquez sur l'item « Saisie de frais » et compléter les champs :

- Date – cliquer sur le calendrier
- Ville/Pays – il est indiqué France par défaut mais c'est bloquant. Vous devez modifier ce champ par votre ville de départ/d'arrivée
- Prestation – cliquer sur la loupe puis choisir dans la liste ci-après : vous remarquerez qu'il y a 1 barre de défilement qui permet de lire toutes les prestations de la 1^{ère} page et 2 flèches qui vous permettent d'aller d'une page à l'autre. Nous sommes ici dans la 1^{ère} page :



En cliquant sur la flèche en blanc, vous arrivez sur la 2^{ème} page :



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Institut National du Travail, de l'Emploi
et de la Formation Professionnelle

Prestation

Rechercher

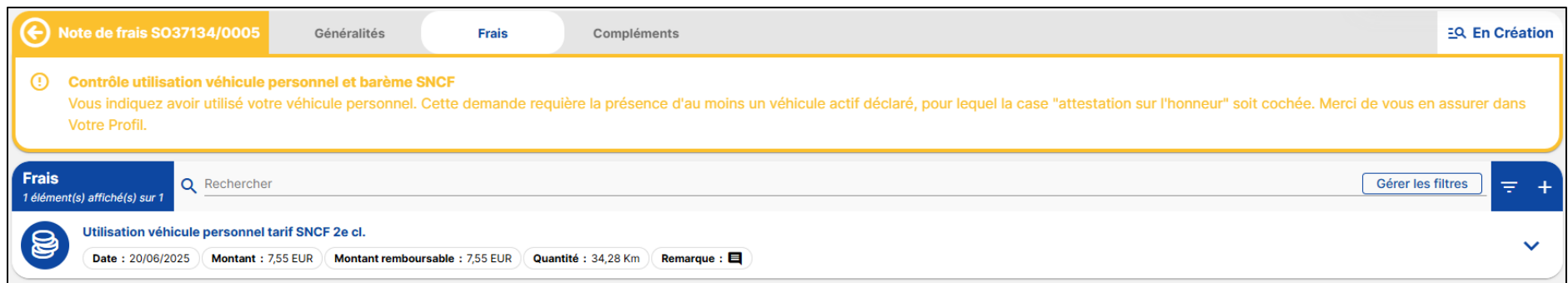
Gérer les filtres

	Repas dans un TOM - agent INTEFP Famille : REPAS Unité : repas Remboursement : Forfait
	repas midi Famille : REPAS Unité : repas Remboursement : Forfait
	repas soir Famille : REPAS Unité : repas Remboursement : Forfait
	Taxe de séjour Famille : NUITEE Remboursement : Réel
	TAXI Famille : TAXI Remboursement : Réel
	Transport AVION Famille : AVION Remboursement : Réel
	Transport BATEAU Famille : BATEAU Remboursement : Réel
	Transport Covoiturage Famille : VOITURE Remboursement : Réel

Nous avons choisi la prestation « Utilisation véhicule personnel tarif SNCF 2^e cl » qui se trouve sur la 3^{ème} page

- Compléter la ville de départ puis la ville d'arrivée
- S'il s'agit d'un AR cliquer sur la coche : 
- Dans la case « Remarque » indiquer vos horaires de départ et d'arrivée pour les jours voyagés et toute information nécessaire à la bonne compréhension de votre trajet.
- Puis enregistrer la ligne de dépense :

Vous venez de créer votre déplacement en véhicule personnel :



Pour ajouter une nouvelle dépense, cliquez sur le  à droite de l'écran.

Nous allons créer une dépense « Transport Covoiturage » puis « Transport en commun urbains » :

← **Note de frais SO37134/0005** Généralités **Frais** Compléments En Création

Contrôle utilisation véhicule personnel et barème SNCF
Vous indiquez avoir utilisé votre véhicule personnel. Cette demande requière la présence d'au moins un véhicule actif déclaré, pour lequel la case "attestation sur l'honneur" soit cochée. Merci de vous en assurer dans Votre Profil.

Frais 3 élément(s) affiché(s) sur 3 Gérer les filtres +

	Transport Covoiturage Date : 20/06/2025 Montant : 19,00 EUR Montant remboursable : 19,00 EUR Quantité : 1,00 Remarque : 	▼
	Transports en commun urbains Date : 20/06/2025 Montant : 2,10 EUR Montant remboursable : 2,10 EUR Quantité : 1,00 quantité Remarque : 	▼
	Utilisation véhicule personnel tarif SNCF 2e cl. Date : 20/06/2025 Montant : 7,55 EUR Montant remboursable : 7,55 EUR Quantité : 34,28 Km Remarque : 	▼

La dépense « Covoiturage » nécessite l'apport de la pièce justificative.

NE PAS DEPOSER VOS PJ DANS LE CADRE RESERVE qui se trouve sur la ligne mais plutôt dans l'onglet « Compléments » qui remplace l'onglet « Pièces jointes » dans l'ancienne version.

Lorsque toutes vos dépenses sont saisies et vos PJ jointes, comme d'habitude, vous allez « Emettre » votre NdF en cliquant sur :

