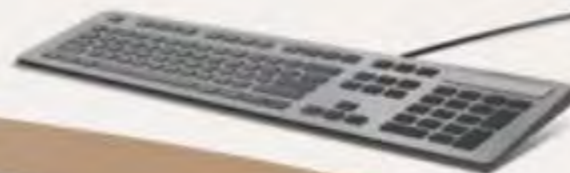
An illustration of a modern office. In the foreground, a white curved desk holds a silver office phone, a blue pen holder with pens, a computer keyboard, a mouse, and a blue binder labeled 'FDD'. A computer monitor displays a software interface with a table. In the background, a whiteboard is mounted on the wall, displaying the title of an application. To the right, a round white clock with red dots is on the wall. On the left, a doorway shows another office area with a desk and a window looking out onto a cityscape with green trees.

Application
“ Frais de déplacement ”
Déroulé d’une mission

FDD

La réunion se déroulera le mardi
16 Février 2021 de 9h30 à 16h30 à Paris.

Pour y aller, j'ai un train qui part de
Nevers à 7h et pour le retour un train qui
arrive à Nevers à 19h.



Et bien, nous allons nous connecter à l'application FDD et remplir ensemble un ordre de mission.

Cliquez sur la souris.

Ordre de mission

MARDI
9
Février

FDD

APPLICATIONS

Favoris

Cliquez sur " Frais de déplacement ".

OBM Agenda partagé OBM*

Frais de déplacement

Eden-rh

ESCALE V2

Messagerie nomade*

Mon Espace RH

Nausicaa

Sirhius Pointage Web

Suivi CLICESI

wiFiP

L'application " Frais de déplacement " est accessible depuis Ulysse > " Mes applications ".

📄 Messages aux utilisateurs

📄 Information CNIL

📄 Homologation RGS

Cliquez sur " Ordres de mission ".

Cet écran vous permet d'accéder aux différentes fonctionnalités de l'application. Dans un premier temps il faut saisir les éléments de l'ordre de mission (OM).

MES TACHES

0 Ordres de mission

Aucune donnée n'est disponible

0 Etats de frais

Aucune donnée n'est disponible

Afin de respecter l'ordre chronologique de saisie des onglets, vous pourrez revoir la démonstration une fois l'ordre de mission intégralement complété.

CRÉATION D'UN NOUVEL OM - Nom Prénom



Aucun document existant pour le collaborateur Nom Prénom. Voulez vous :

Créer un nouvel Ordre de mission pour Nom Prénom

Cliquez sur "Créer un nouvel ordre de mission pour NOM Prénom".

Annuler

Lors de la toute première création d'un ordre de mission (aucun document existant), l'application affiche cette page.

Créer OM

Annuler

Prestation principale



Autre

Cliquez sur " Autre ".

Quel que soit le mode de déplacement choisi, il faut toujours sélectionner " Autre " dans la fenêtre " Création d'un nouvel OM ".



Les icônes " avion, voiture et hébergement " sont utilisées par certaines administrations qui disposent d'une connexion automatique avec des agences de voyage. Ce choix n'a pas été retenu par la DGFIP. Il est donc inutile de cliquer sur ces icônes.

Créer OM

Annuler

Prestation principale



Autre

Création d'un nouvel OM

Document vierge

Cliquez sur " Document vierge ".

Initialisation à partir d'un ordre de mission

Pour la création d'un nouvel ordre de mission, vous avez le choix entre un document vierge et l'initialisation à partir d'un ordre de mission précédent.

Créer OM

Annuler

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général

Prestations

Saisie des étapes

Frais prévisionnel

Avances

Facturation

Historique

Type de mission

OM Classique

Destination principale

Départ le

JJ/MM/AAJ

HH:MI

Retour le

JJ/MM/AAJ

HH:MI

Lieu de départ

Objet de la mission

Cliquez sur le champ "Type de mission".

Indemnités de mission



Enveloppes de moyens

ENV_REC_DTM1 (ENVEL)

Codes Projet / Formation

Centre de coûts CHORUS

Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel

Activité

015600020103 (FDD M ...)

Projet analytique ministériel

Fonds

Élément OTP

Nouvelle affectation

Axe libre 2

Axe ministériel 2

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STRUCT ...)

Le symbole signifie que la rubrique doit impérativement être complétée pour permettre la validation de l'OM.

Rattacher

📎 Pièces Jointes

Aucune donnée n'est disponible

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Fra prévisionnel Avances Facturation Historique


Type de mission

OM Classique

OM Classique
OM régularisation Tournée Etranger
OM régularisation Tournée OM
OM Ponctuel
OM Permanent
Tournée Etranger
OM Formation Continue
OM régularisation Classique
OM régularisation formation continue

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STRUCT ...)

 Aucune donnée n'est disponible

Départ le JJ/MM/AAJ HH:MI

Retour le JJ/MM/AAJ HH:MI

Indemnités de mission

Taille (Ko)

Cliquez sur " OM Classique ".

Les 2 types d'OM que vous allez principalement utiliser sont :

- l'OM Classique pour les réunions ou missions diverses
- l'OM Formation Continue pour toutes les actions de formation professionnelle.

Au cas présent, nous allons donc sélectionner " l'OM Classique " puisqu'il s'agit d'une réunion.

En cas d'oubli, vous avez la possibilité de déposer un OM de régularisation.

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Choisissez votre destination principale.

Général

Prestations

Saisie

Avances

Facturation

Historique

Type de mission

OM Classique

Destination principale

Départ le

Retour le

Lieu de départ

Lieu de retour

Objet de la mission

Commentaire

Indemnités de mission



Enveloppes de moyens

ENV_REC_DTM1 (ENVEL

Codes Projet / Formation

Centre de coûts CH

Domaine fonctionnel

Activité

015600020103 (FDD M ...

Projet analytique m

Élément OTP

Nouvelle affectation

Axe libre 2

Rappel des éléments figurant sur la convocation :
- Réunion à Paris
- le 16 Février 2021 de 9h30 à 16h30
- Départ de Nevers à 7h, retour à Nevers à 19h.

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STRUCT ...

Rattacher

Pièces Jointes

Date d'intégration

Date de réception

Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

➤ Général
Prestations
Saisie des étapes
Frais prévisionnel
Avances
Facturation
Historique

Type de mission

Lieu de départ

Objet de la mission

Enveloppes de moyens

Domaine fonctionnel

Élément OTP

Structure opérationnelle

Rattacher

Pièces Jointes

Aucune donnée n'est disponible

Destination principale

Départ le

Retour le

Code	Libellé	Pays
71343	PARIS-L'HOPITAL	FRANCE
81202	PARISOT	FRANCE
82127	PARISOT	FRANCE
P		FRANCE GRAN...
P		UNITED STATES
P	PARIS	UNITED STATES
75056	PARIS	FRANCE GRAN...

Résultat : 7

Cliquez sur " 75056 PARIS ".

La ligne faisant apparaître le code INSEE du lieu de destination doit être sélectionnée.

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Cliquez sur le champ qui correspond à la date de départ.

- Général
- Prestation
- Annuel
- Avances
- Facturation
- Historique

Type de mission: OM Classique

Destination principale: PARIS (FRANCE GRAN)

Départ le: JJ/MM/AA/ HH:MI

Retour le: JJ/MM/AA/ HH:MI

Lieu de départ: []

Lieu de retour: []

Objet de la mission: []

Commentaire: []

Indemnités de mission:

Les éléments concernant le (ou les) jour(s) du déplacement doivent être renseignés.

Enveloppes de moyens: ENV_REC_DTM1 (ENVEL)

Domaine fonctionnel: []

Elément OTP: []

Codes Projet / Formation: []

Centre de coûts CHORUS: []

Axe ministériel 1: []

Activité: 0156000201

Nouvelle affectation: []

Structure opérationnelle: STRUCTURE-B (STRUCT ...)

Rattacher

Pièces Jointes

Date d'intégration Date de réception Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

- Général**
- Prestations
- Saisie des étapes
- Frais prévisionnel
- Avances
- Facturation
- Historique

Type de mission

Destination principale

Départ le

Retour le

Lieu de départ

Lieu de retour

Calendar for February 2021:

L	M	M	J	V	S	D
26	28	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7

Aujourd'hui

Objet de la mission

Commentaire

Enveloppes de moyens

Codes Projet / Formation

Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel

Activité

Fonds

Elément OTP

Nouvelle affectation

Axe libre 2

Axe ministériel 2

Structure opérationnelle

Rattacher

Pièces Jointes

Date d'integration

Date de reception

Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général	Prestations	Saisie des étapes	Frais prévisionnel	Avances	Facturation	Historique
<p>Type de mission OM Classique</p> <p>Lieu de départ</p> <p>Objet de la mission</p>	<p>Destination principale PARIS (FRANCE GRAN)</p> <p>Lieu de retour</p> <p>Commentaire</p>	<p>Départ le 16/02/2021 HH:MI</p> <p>Retour le 16/02/2021 HH:MI</p> <p>Indemnités de mission <input checked="" type="checkbox"/></p>				
<p>Enveloppes de moyens ENV_REC_DTM1 (ENVEL)</p> <p>Domaine fonctionnel</p> <p>Elément OTP</p>	<p>Codes Projet / Formation</p> <p>Activité 015600020103 (FDD M ...)</p> <p>Nouvelle affectation</p>	<p>Centre de coûts CHORUS</p> <p>Projet analytique ministériel</p> <p>Axe libre 2</p>	<p>Axe ministériel 1</p> <p>Fonds</p> <p>Axe ministériel 2</p>			
<p>Structure opérationnelle STRUCTURE-B (STRUCT ...)</p> <p>Rattacher</p> <p><input type="checkbox"/> Pièces Jointes</p>						

Aucune donnée n'est disponible

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

- Général
- Prestations
- Saisie des étapes
- Frais prévisionnel
- Avances
- Facturation
- Historique

Type de mission
OM Classique

Destination principale
PARIS (FRANCE GRAN)

Départ le
16/02/2021

Retour le
16/02/2021 HH:MI

Lieu de départ

Lieu de retour

Objet de la mission

Commentaire

Indemnités de mission

Enveloppes de moyens
ENV_REC_DTM1 (ENVEL)

Codes Projet / Formation

Centre de coûts CH

Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel

Activité
015600020103 (FDD M ...)

Projet analytique m

Fonds

Elément OTP

Nouvelle affectation

Axe libre 2

Axe ministériel 2

Structure opérationnelle
STRUCTURE-B (STRUCT ...)

Rattacher

Pièces Jointes

Date d'intégration

Date de réception

Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général	Prestations	Saisie des étapes	Frais prévisionnel	Avances	Facturation	Historique
<p>Type de mission OM Classique</p> <p>Lieu de départ</p> <p>Objet de la mission</p>	<p>Destination principale PARIS (FRANCE GRAN)</p> <p>Lieu de retour</p> <p>Commentaire</p>	<p>Départ le 16/02/2021 07:01</p> <p>Retour le 16/02/2021 HH:MI</p> <p>Indemnités de mission <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Enveloppes de moyens ENV_REC_DTM1 (ENVEL)</p> <p>Domaine fonctionnel</p> <p>Elément OTP</p>	<p>Codes Projet / Formation</p> <p>Activité 015600020103 (FDD M ...)</p> <p>Nouvelle affectation</p>	<p>Centre de coûts CHORUS</p> <p>Projet analytique ministériel</p> <p>Axe libre 2</p>	<p>Axe ministériel 1</p> <p>Fonds</p> <p>Axe ministériel 2</p>
<p>Structure opérationnelle STRUCTURE-B (STRUCT ...)</p> <p>Rattacher</p> <p><input type="checkbox"/> Pièces Jointes</p>						
<p>Aucune donnée n'est disponible</p>						

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général

Prestations

Saisie des étapes

Frais prévisionnel

Avances

Facturation

Historique

Type de mission

OM Classique

Destination principale

PARIS (FRANCE GRAN

Départ le

16/02/202

07:01

Retour le

16/02/202

Lieu de départ

Lieu de retour

Objet de la mission

Commentaire

Indemnités de mission



Enveloppes de moyens

ENV_REC_DTM1 (ENVEL

Codes Projet / Formation

Domaine fonctionnel

Activité

015600020103 (FDD M ...

Elément OTP

Nouvelle affectation

Centre de coûts CHORUS

Projet analytique ministériel

Axe libre 2

Axe ministériel 1

Fonds

Axe ministériel 2

16:00

16:30

17:00

17:30

18:00

18:30

19:00

20:00

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STRUCT ...

Rattacher

Pièces Jointes

Date d'intégration

Date de réception

Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général	Prestations	Saisie des étapes	Frais prévisionnel	Avances	Facturation	Historique
----------------	-------------	-------------------	--------------------	---------	-------------	------------

Type de mission

OM Classique

Destination principale

PARIS (FRANCE GRAN

Départ le

16/02/2021 07:01

Retour le

16/02/2021 19:01

Lieu de départ

Lieu de retour

Objet de la mission

Commentaire

Indemnités de mission



Cliquez sur le champ "Lieu de départ".

Enveloppe

ENV_REC_DTM1 (ENVEL

Information

Centre de coûts CHORUS

Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel

Activité

015600020103 (FDD M ...

Élément OTP

Nouvelle affectation

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STRUCT ...

La date et l'heure de départ de la résidence administrative (ou familiale) doivent être saisies.

De même, la date et l'heure d'arrivée à la résidence administrative (ou familiale) doivent être renseignées.

Rattacher

Pièces Jointes

Date d'intégration

Date de réception

Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

- Général
- Prestations
- Saisie des étapes
- Frais prévisionnel
- Avances
- Facturation
- Historique

Type de mission

OM Classique

Lieu de départ

Objet de la mission

Enveloppes de moyens

ENV_REC_DTM1 (EN

Domaine fonctionnel

Elément OTP

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STR

Rattacher

📎 Pièces Jointes

Aucune donnée n'est disponible

LIEU DE DÉPART

Code

Libellé

[Effacer](#)

Rechercher

Code

Libellé

ADM

Résidence administrative

FAM

Résidence familiale

Résultat : 2

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Date d'intégration

Date de réception

Taille (Ko)

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général	Prestations	Saisie des étapes	Frais prévisionnel	Avances	Facturation	Historique
----------------	-------------	-------------------	--------------------	---------	-------------	------------

Type de mission

Destination principale

Départ le

Retour le

Lieu de départ

Lieu de retour

Objet de la mission

Commentaire

Indemnités de mission

Enveloppes de moyens

Codes Projet / Formation

Centre de coûts CHORUS

Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel

Activité

Projet analytique ministériel

Fonds

Elément OTP

Nouvelle affectation

Axe libre 2

Axe ministériel 2

Structure opérationnelle

Rattacher

Pièces Jointes

Date d'intégration

Date de réception

Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

- Général
- Prestations
- Saisie des étapes
- Frais prévisionnel
- Avances
- Facturation
- Historique

Type de mission

OM Classique

Lieu de départ

ICE ADMINISTRATIF

Objet de la mission

Enveloppes de moyens

ENV_REC_DTM1 (ENV)

Domaine fonctionnel

Elément OTP

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STR)

Rattacher

📎 Pièces Jointes

Aucune donnée n'est disponible



LIEU DE RETOUR



Code

Libellé

[Effacer](#)

Rechercher

Code

Libellé

ADM

Résidence administrative

FAM

Résidence familiale

Résultat : 2

Date d'intégration

Date de réception

Taille (Ko)

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

Un départ et un retour sur le lieu de la résidence administrative ont été sélectionnés.

Général

Type de mission: OM Classique
Destination principale: PARIS (FRANCE GRAN)
Départ le: 16/02/2021 07:01
Retour le: 16/02/2021 19:01

Lieu de départ: ICE ADMINISTRATIVE
Lieu de retour: ICE ADMINISTRATIVE

Objet de la mission

L'objet de la mission doit obligatoirement être renseigné.

Enveloppes de moyens: EN...
Codes Projet / Formation: ...
Centre de coûts CHORUS: ...
Axe ministériel 1: ...
Fonds: ...
Axe ministériel 2: ...

Cliquez sur le champ "Objet de la mission".

Structure opérationnelle: STRUCTURE-B (STRUCT ...)

Rattacher

Pièces Jointes

Date d'integration Date de reception Taille (Ko)

Aucune donnée n'est disponible

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

Type de mission

OM Classique

Destination principale

PARIS (FRANCE GRAN

Départ le

16/02/2021 07:01

Retour le

16/02/2021 19:01

Lieu de départ

ICE ADMINISTRATIVE

Lieu de retour

ICE ADMINISTRATIVE

Objet de la mission

Réunion Paris

Commentaire

Indemnités de mission



Enveloppes de moyens

ENV_REC_DTM1 (ENVEL

Codes Projet / Formation

Centre de coûts CHORUS

Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel

Activité

015600020103 (FDD M ...

Projet analytique ministériel

Fonds

Elément OTP

Nouvelle affectation

Axe libre 2

Axe ministériel 2

Structu

STR

Cliquez sur le bouton "Rattacher".

Rattacher

Pièces Jointes

La convocation doit être rattachée à l'ordre de mission. Cette convocation (dématérialisée ou scannée) devra, au préalable, être enregistrée sur votre disque dur.

Aucune donnée n'est disponible

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Général

Prestations

Type de mission

OM Classique

Lieu de départ

ICE ADMINISTRATIVE

Objet de la mission

Réunion Paris

Enveloppes de moyens

ENV_REC_DTM1 (ENVEL

Domaine fonctionnel

Elément OTP

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STRUCT ...

Rattacher

Pièces Jointes

Aucune donnée n'est disponible

Envoi du fichier

« Win... » Mes docume... Rechercher dans : Mes docu...

Organiser Nouveau dossier

version_2020

OneDrive

Ce PC

Bureau

Documents

Images

Musique

Objets 3D

Téléchargements

Vidéos

Windows (C:)

Nom

Reunion_Paris.pdf

Nom du fichier :

Tous les fichiers (*.*)

Ouvrir

Annuler

Date d'intégration

Date de réception

Taille (Ko)

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Général

Prestations

Type de mission

OM Classique

Lieu de départ

ICE ADMINISTRATIVE

Objet de la mission

Réunion Paris

Enveloppes de moyens

ENV_REC_DTM1 (ENVEL

Domaine fonctionnel

Elément OTP

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STRUCT ...

Rattacher

Pièces Jointes

Aucune donnée n'est disponible

Envoi du fichier

« Win... » Mes docume... Rechercher dans : Mes docu...

Organiser Nouveau dossier

version_2020

OneDrive

Ce PC

Bureau

Documents

Images

Musique

Objets 3D

Téléchargements

Vidéos

Windows (C:)

Nom

Reunion_Paris.pdf

Nom du fichier : Reunion_Paris.pdf

Tous les fichiers (*.*)

Ouvrir

Annuler

Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

Type de mission

Destination principale

Départ le

Retour le
 (1J)

Lieu de départ

Objet de la mission

L'application conformément à la législation ajoute automatiquement une heure avant le départ et une heure après l'arrivée.

Enveloppes de moyens

Codes Projet / Formation

Centre de coûts CHORUS

Axe ministériel 1

Domaine fonctionnel

Activité

Projet analytique ministériel

Fonds

Élément OTP

Les différents éléments de l'onglet " Général " sont complétés. Vous pouvez enregistrer les modifications.

Structure opérationnelle

Rattacher

Pièces Jointes

Reunion_Paris.pdf

Date d'integration	Date de reception	Taille (Ko)
09/02/2021 11:24	09/02/2021 11:24	132

Ordres de mission - 1
 NOM Prénom ⓘ

Cliquez sur l'onglet "Prestations".

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €
 Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

Type de mission: OM Classique
 Destination principale: PARIS (FRANCE GRANDE)
 Départ le: 16/02/2021 07:00
 Retour le: 16/02/2021 19:00 (1J)
 Lieu de départ: ADM (RÉSIDENCE ADMII)
 Ville de départ: NEVERS
 Lieu de retour: ADM (RÉSIDENCE ADMII)
 Ville d'arrivée: PARIS
 Objet de la mission: Réunion Paris
 Commentaire:
 Indemnités de mission:
 Enveloppes de moyens: ENV_REC_DTM1 (ENVEL)
 Domaine fonctionnel:
 Élément OTP:
 helle
 STRUCT ...

Le respect de la chronologie des onglets de l'OM permet de générer la saisie automatique de nombreuses informations. Plus l'ordre de mission est complété de façon exhaustive, plus la saisie de l'état de frais (EF) sera facilitée car l'ensemble des informations est repris automatiquement.



Pièces Jointes	Date d'integration	Date de reception	Taille (Ko)
Reunion_Paris.pdf	09/02/2021 11:24	09/02/2021 11:24	132

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

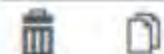
+ Créer

Reservation / Classe	Départ / Arrivée	Ville	Reservation n°
Aucune			

Pour saisir le mode déplacement, cliquez sur le bouton " Créer ".

Cet onglet permet de saisir les prestations, portant notamment sur le mode de déplacement (exemple : titre de transport SNCF pris en charge par la direction).

La saisie d'éléments dans cet onglet permet de générer automatiquement des informations dans les onglets suivants.



Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

PRESTATION / CLASSE

Code Libellé

[Effacer](#)

[Rechercher](#)



Code	Libellé
A	Avion réservé par l'agence
AB	Carte d'abonnement réservée par l'agence
AFR	Affrètement
AM	Avion pris en charge par le ministère
AS	Assurance réservée par l'agence
AU	Avion pris en charge par le missionné
BA	Bateau réservé par l'agence
BM	Bateau pris en charge par le ministère
BU	Bateau pris en charge par le missionné
D	Prestation annexe / Divers
FRE	Fret
H	Hébergement réservé par l'agence
L	Location de véhicule réservé par l'agence
LA	Location d'avion
SUP	Supplément transport
T	Train réservé par l'agence
TC	Transport en commun

Une fenêtre détaillant les différents types de prestations s'ouvre.

Pour ce déplacement, les billets ont été pris en charge par la direction.

Résultat : 25

[Créer OM](#)

[Rechercher](#)

[Refuser / Valider](#)

PRESTATION / CLASSE

Code Libellé

[Effacer](#)

[Rechercher](#)

Code	Libellé
A	Avion réservé par l'agence
AB	Carte d'abonnement réservée par l'agence
AFR	Affrètement
AM	Avion pris en charge par le ministère
AS	Assurance réservée par l'agence
AU	Avion pris en charge par le missionné
BA	Bateau réservé par l'agence
BM	Bateau pris en charge par le ministère
BU	Bateau pris en charge par le missionné
D	Prestation annexe / Divers
FRE	Fret
H	Hébergement réservé par l'agence
L	Location de véhicule réservé par l'agence
LA	Location d'avion
SUP	Supplément transport
T	Train réservé par l'agence
TC	Transport en commun

Une fenêtre détaillant les différents types de prestations s'ouvre.
Pour ce déplacement, les billets ont été pris en charge par la direction.

Résultat : 25

Créer OM

[Rechercher](#)

Refuser / Valider

PRESTATION / CLASSE



Code

Libellé

[Effacer](#)

[Rechercher](#)

Code ↕

Libellé

Code ↕	Libellé
T	Train réservé par l'agence
TM	Train pris en charge par le ministère
TU	Train pris en charge par le missionné

Cliquez sur " TM - Train pris en charge par le ministère ".

Une fenêtre détaillant les différents types de prestations s'ouvre.

Pour ce déplacement, les billets ont été pris en charge par la direction.

Résultat : 3

[Créer OM](#)

[Rechercher](#)

[Refuser / Valider](#)

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création


NOM Prénom 

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général **Prestations** Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

 Créer

	Départ / Arrivée	Ville
	16/02/2021 - 07:00 16/02/2021	NEVERS PARIS

Le trajet aller est créé, vous devez compléter l'heure d'arrivée à Paris, puis, créer le trajet retour.

Train pris en charge par le ministère

Départ le De

Arrivée le A

Retour dans la même journée

[CRÉER LE TRAJET RETOUR](#)

Politique voyage Motif de dérogation

Commentaire de dérogation

Compléments

Commentaire Coût prévisionnel EUR (EURC)

Cliquez sur le champ correspondant à l'heure d'arrivée.

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création



NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général **• Prestations** Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

+ Créer

	Départ / Arrivée	Ville
	16/02/2021 - 07:00	NEVERS
	16/02/2021	PARIS

Train pris en charge par le ministère

Départ le
16/02/2021 07:00 De
NEVERS (FRANCE) 🔍

Arrivée le
16/02/2021 | A
PARIS (FRANCE GRANDE) 🔍

Retour dans la même ville

[CRÉER LE TRAJET](#)

Politique voyage

Motif de dérogation

Objet de dérogation 🔍

Commentaire de départ

Compléments

Commentaire

Coût prévisionnel
0.00 EUR (EURC) 🔍



Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création


NOM Prénom 

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général **Prestations** Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

 Créer

	Départ / Arrivée	Ville
	16/02/2021 - 07:00 16/02/2021	NEVERS PARIS

Train pris en charge par le ministère

Départ le

16/02/2021  07:00 


De

NEVERS (FRANCE) 

Arrivée le

16/02/2021  09:01 

A


PARIS (FRANCE GRANDE) 

Retour dans la même journée


[CRÉER LE TRAJET RETOUR](#)

Politique voyage

Motif de dérogation



Objet de dérogation



Commentaire de dérogation

Compléments

Commentaire

Coût prévisionnel

0.00 EUR (EURC) 

Cochez la case " Retour dans la même journée ".

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création



NOM Prénom 

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €


Général **Prestations** Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

 Créer

	Départ / Arrivée	Ville
	16/02/2021 - 07:00	NEVERS
	16/02/2021	PARIS


Train pris en charge par le ministère

Départ le

16/02/2021 


07:00 

De

NEVERS (FRANCE) 

Arrivée le

16/02/2021

09:00 


A

PARIS (FRANCE GRANDE) 

Retour dans la même journée



Heure de retour

[CRÉER LE TRAJET RETOUR](#)

Politique

Motif

Dérogation


Commentaire de dérogation

Compléments

Commentaire

Coût prévisionnel

0.00

EUR (EURC) 

Créer OM

[Rechercher](#)

[Imprimer](#)

[Supprimer OM](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création


NOM Prénom 

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général **Prestations** Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

 Créer

	Départ / Arrivée	Ville
	16/02/2021 - 07:00 16/02/2021	NEVERS PARIS

Train pris en charge par le ministère

Départ le

16/02/2021  07:00 


De

NEVERS (FRANCE) 

Arrivée le

16/02/2021 09:00 

A

PARIS (FRANCE GRANDE) 

Retour dans la même journée



Heure de retour






[CRÉER LE TRAJET RETOUR](#)

Politique voyage

Motif de dérogation



Commentaire de dérogation

- 17:30 
- 18:00
- 18:30 
- 19:00**
- 19:30
- 20:00
- 20:30
- 21:30
- 22:00 

Cliquez sur " 19:00 ".

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom

Coût total prévisio

Cliquez sur la croix.

.00 €
.00 €

- Général
- Prestations
- Saisie des étapes
- Frais prévisionnel
- Avances
- Facturation

+ Créer

	Départ / Arrivée	Ville
<input type="checkbox"/>	16/02/2021 - 07:00	NEVERS
<input type="checkbox"/>	16/02/2021 - 09:00	PARIS
<input type="checkbox"/>	16/02/2021 - 17:00	PARIS
<input type="checkbox"/>	16/02/2021 - 19:00	NEVERS

Train pris en charge par le ministère

Le trajet aller-retour a bien été créé, vous pouvez fermer la fenêtre relative aux trajets en train.

Commentaire de dérogation

Compléments

Commentaire

Coût prévisionnel

0.00

EUR (EURC)

Classe

Fournisseur

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom 

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général

Prestations

Saisie des étapes

Frais prévisionnel




Avances

Facturation

Historique

 Créer

Cliquez sur l'onglet "Saisie des étapes".

 Prestation / Classe	16/02/2021 - 07:00	16/02/2021 - 09:00	16/02/2021 - 17:00	16/02/2021 - 19:00	Ville	Réservation n°
 Train pris en charge par le ministère					NEVERS (FR)	
					PARIS (FRGV)	
 Train pris en charge par le ministère					PARIS (FRGV)	
					NEVERS (FR)	

Nous allons continuer la progression dans les onglets.



Créer OM

[Rechercher](#)

[Imprimer](#)

[Supprimer OM](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 0.00 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations **Saisie des étapes** Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

[+ Créer](#) [Générer étapes](#)

ADM / FAM	LI	Arrivée	Départ	Valorisation	Montant
-----------	----	---------	--------	--------------	---------

Aucune donnée n'est disponible

Cliquez sur le bouton "Générer étapes".

Grâce à la saisie réalisée dans l'onglet "Prestations", il suffit de cliquer sur le bouton "Générer étapes" pour que les étapes soient générées automatiquement.



Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom 

Coût total prévisionnel de la mission 17.50 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

- Général
- Prestations
- Saisie des étapes
- Frais prévisionnel
- Avances
- Facturation
- Historique

- + Créer
- Générer étapes

	ADM / FAM	Lieu	Arrivée	Départ	Valorisation	Montant
<input type="checkbox"/>	ADM	NEVERS (FRANCE)		16/02/2021 - 07:00 (-01h00)	Avec indemnités	0.00 €
<input type="checkbox"/>		PARIS (FRANCE GRANDES VILLES)	16/02/2021 - 09:00	16/02/2021 - 17:00	Avec indemnités	17.50 €
<input type="checkbox"/>	ADM	NEVERS (FRANCE)	16/02/2021 - 19:00 (+01h00)		Avec indemnités	0.00 €

Les étapes sont bien générées automatiquement.

Cliquez sur le bouton "Enregistrer".



Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 17.50 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général

Prestations

Saisie des étapes

Frais prévisionnel

Avances

Facturation

Historique

+ Créer

Générer étapes

Cliquez sur l'onglet
"Frais prévisionnel".

<input type="checkbox"/>	ADM / FAM	Lieu	Ar		Valorisation	Montant
<input type="checkbox"/>	ADM	NEVERS (FRANCE)			/2021 - 07:00 (-01h00)	Avec indemnités 0.00 €
<input type="checkbox"/>		PARIS (FRANCE GRANDES VILLES)	16/02/2021 - 09:00	16/02/2021 - 17:00	Avec indemnités	17.50 €
<input type="checkbox"/>	ADM	NEVERS (FRANCE)	16/02/2021 - 19:00 (+01h00)		Avec indemnités	0.00 €



Créer OM

Rechercher

Imprimer

Supprimer OM

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 17.50 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes **Frais prévisionnel** Avances Facturation Historique



Créer

Générer frais

Date	Type de frais	Commentaire	Qté	Montant TTC	Montant
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A PARIS(FRGV) du 16/02/2021 0...	1	17.50 €	17.50 €

Les indemnités dues (déjeuner, dîner, nuitée...) sont automatiquement calculées. Il convient de vérifier que le calcul est correct.

Le repas du midi a été généré automatiquement grâce au complètement des onglets précédents.

Il est toutefois possible d'ajouter ou de retirer des frais en cliquant sur le bouton "Créer" situé à coté du bouton "Générer frais".



Cliquez sur le bouton "Enregistrer".

Total des frais prévisio

17.50 €

Créer OM

[Rechercher](#)[Imprimer](#)[Supprimer OM](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 17.50 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes **Frais prévisionnel** Avances Facturation Historique



Créer

Générer frais

Date	Type de frais	Commentaire	Qté	Montant TTC	Montant
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A PARIS(FRGV) du 16/02/2021 0...	1	17.50 €	17.50 €

Le coût total prévisionnel de la mission est indiqué.
Ce total comprend le montant des frais générés automatiquement
ainsi que le montant des frais qui ont été ajoutés manuellement.



Total des frais prévisionnels (1)

17.50 €

Créer OM

[Rechercher](#)[Imprimer](#)[Supprimer OM](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 17.50 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes **Frais prévisionnel** Avances Facturation Historique

➕ Créer

Générer frais

Date	Type de frais	Commentaire	Qté
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A PARIS(FRGV) du 16/02/2021 0...	1

Cliquez sur l'onglet " Historique " pour visualiser l'avancement de votre demande.

Le coût total prévisionnel de la mission est indiqué.
Ce total comprend le montant des frais générés automatiquement ainsi que le montant des frais qui ont été ajoutés manuellement.



Total des frais prévisionnels (1)

17.50 €

Créer OM

[Rechercher](#)[Imprimer](#)[Supprimer OM](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom ⓘ

Coût total prévisionnel de la mission 17.50 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général Prestations Saisie des étapes Frais prévisionnel Avances Facturation Historique

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
17/12/2020 14:16	👤👤👤	1 - Création	0	NOM Prénom	

Lors de sa création l'OM apparaît au statut 1 - Création.

En cliquant sur le bouton " Refuser / Valider ", vous accédez à une boîte de dialogue vous permettant de transmettre l'OM à votre valideur hiérarchique (VH1).

Cet onglet permet de connaître l'état d'avancement de la demande et de la soumettre aux étapes de validation.

Cliquez sur
" Refuser / Valider ".

Créer OM

[Rechercher](#)[Imprimer](#)[Supprimer OM](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

STATUT DU DOCUMENT NON VALIDÉ



Le statut du document
1 - Création

Pour transmettre cet ordre de mission à votre VH1, cliquez sur " Passer au statut : 2- Attente de validation VH1 ".

Vous souhaitez :

- Passer au statut : 2 - Attente de validation VH1
- Passer au statut : RA - Demande de réservation agence
- Passer au statut : F - Annulé


Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
09/02/2021 14:16	👤👤👤👤	1 - Création	0		

Votre valideur hiérarchique (VH1) va vérifier la réalité du déplacement qui donne lieu à l'ordre de mission.




Le statut RA-Demande de réservation agence n'est jamais utilisé à la DGFIP.
Vous pouvez annuler votre OM en cliquant sur " Passer au statut : F-Annulé "

Ordres de mission - NAHJE - Statut 1 - Création

NOM Prénom 

Coût total prévisionnel de la mission 17.50 €

pas 0.00 €

STATUT DU DOCUMENT N° NAHJE 

Géné

Type de

OM C

Lieu de

ADM

Objet de

Réuni

Envelop

ENV

Domain

Elément

Structur

STRUCTURE-B (STRUCT ...)

Rattacher

Pièces Jointes

Reunion_Paris.pdf

Date d'intégration

Date de reception

Taille (Ko)

15/12/2020 11:24

15/12/2020 11:24

132

Créer OM

[Rechercher](#)

[Imprimer](#)

[Supprimer OM](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

L'agent peut avertir par courriel le valideur de sa demande de validation. L'envoi d'un courriel est facultatif et relève des consignes locales du responsable de service.

Cliquez sur le bouton " Confirmer le changement de statut ".

Annuler

Confirmer le changement de statut

Ordres de mission - NAHJE - Statut 2 - Attente de validation VH1

NOM Prénom

Coût total prévisionnel de la mission 17.50 €

Coût total prévisionnel hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général	Prestations	Saisie des étapes	Frais prévisionnel	Avances	Facturation	Historique
---------	-------------	-------------------	--------------------	---------	-------------	------------

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
09/02/2021 15:29	👁️👁️👁️	2 - Attente de validation VH1	0	NOM Prénom	-Valideur VH1
09/02/2021 11:22	👁️👁️👁️	1 - Création	3	NOM Prénom	

Après avoir réalisé le contrôle d'opportunité de la demande, le valideur va transmettre la demande au service gestionnaire ou éventuellement demander sa révision ou l'annuler.



Cliquez sur ces flèches pour visualiser les autres étapes du circuit de validation.

Ordres de mission - NAHJE - Statut V Validé

NOM Prénom ⓘ

Cliquez sur le bouton de déconnexion.

Général

Prestations

Saisie des étapes

Frais prévisionnel

Avances

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
10/02/2021 16:02	👁️👁️👁️	V - Validé	1	Service de gestion	
10/02/2021 15:01	👁️👁️👁️	G - Attente de validation Gestionnaire	1	Valideur VH1	Service de gestion
09/02/2021 15:29	👁️👁️👁️	2 - Attente de validation VH1	1	NOM Prénom	Valideur VH1
09/02/2021 11:22	👁️👁️👁️	1 - Création	1	NOM Prénom	

L'OM est validé, le déplacement peut être réalisé.

Compte tenu des délais de validation, l'OM doit être déposé le plus en amont possible.

Le statut peut également être visualisé en haut de la page.

Bonne réunion.

Merci Caroline.

Pour continuer, cliquez sur le dossier " Réunion 16 février ".

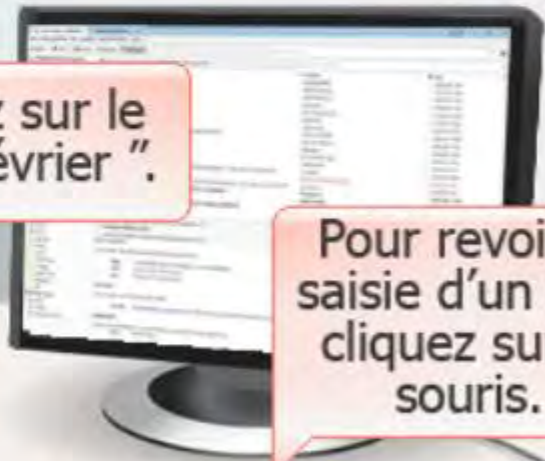
Pour revoir la saisie d'un OM, cliquez sur la souris.

LUNDI
15
Février

Ordre de mission

Réunion
16 février

FDD





Alors cette réunion ?

Très intéressante...

...
Si j'ai bien compris l'explication de
l'autre jour, je dois maintenant
saisir un état de frais.
Comment fait-on ?

Pour continuer, cliquez sur le
dossier " Etat de frais ".

Mercredi
17
Février

Ordre d

Réunion
16 février

Etat de frais

FDD

📌 Messages aux utilisateurs

📄 Information CNIL

📄 Homologation RGS

Cliquez sur " Etats de frais ".

A partir de la page d'accueil, vous allez pouvoir accéder à l'état de frais.

MES TACHES

0 Ordres de mission

Aucune donnée n'est disponible

0 Etats de frais

Aucune donnée n'est disponible

CRÉATION D'UN NOUVEL ETAT DE FRAIS - NOM Prénom ✕

Aucun document existant pour le collaborateur NOM Prénom. Voulez vous ?

[Créer un nouvel Etat de frais pour NOM Prénom](#)

Annuler

Comme vous n'avez pour l'instant jamais créé d'état de frais, cliquez sur "Créer un nouvel Etat de frais".

CRÉATION D'UN NOUVEL ETAT DE FRAIS - NOM Prénom



Aucun document existant pour le collaborateur NOM Prénom. Voulez vous ?

Initialisation à partir d'un Ordre de Mission

Sélectionnez l'ordre de mission ci-dessous.

N°	Destination principale	Date Début	Objet	Montant	Statut	Type de mission
NAHJE	NEVERS	16/02/2021	Réunion Paris	17.50 €	V - Validé	OM Classique

Vous devez initialiser votre état de frais (EF) à partir de votre ordre de mission. De cette façon, toutes les données saisies dans l'ordre de mission vont être reprises AUTOMATIQUEMENT.

L'état de frais reprendra alors le numéro de l'ordre de mission en ajoutant « 01 ». Pour mémoire à un ordre de mission peut être associé jusqu'à 99 états de frais

Annuler

Créer EF

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom ⓘ

Montant à rembourser 17.50 €
Coût total hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général	Frais	Indemnités kilométriques	Historique
Type d'Etat de Frais EF Classique	Destination principale	Du 12/2021 07:00	Au 18/02/2021 19:00 (1J)
Objet Réunion Paris	Cliquez sur l'onglet "Frais".		
Centre de coûts Chorus FAC9470075 (DCM FIN ...)	Axe ministériel 1	Enveloppes de moyens ENV_REC_DTM1 (ENVEL ...)	Domaine fonctionnel B93 (BACEA)
Activité 015600020103 (FDD M ...)	Projet analytique ministériel	Fonds	Elément OTP
Nouvelle affectation	Axe libre 2	Code Projet / Formation	Axe ministériel 2
OM de référence NAHJE	(17.50 EUR dont 17.50 EUR de frais prévisionnels)		
Lieu de départ Résidence administrative	Ville de départ PARIS	En sélectionnant l'ordre de mission n° NAHJE qui a été précédemment saisi, toutes ses données sont reprises et l'état de frais est alors numéroté NAHJE01.	
Lieu de retour Résidence administrative	Ville de retour PARIS		
Structure opérationnelle STRUCTURE-B (STRUCT ...)	Mode de règlement VI (VIREMENT BANCAIRE)		

Créer EF

Rechercher

Imprimer

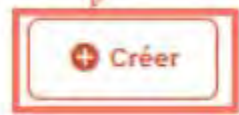
Enregistrer

Refuser / Valider

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

Montant à rembourser 17.50 €
Coût total hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Cliquez sur le bouton "Créer".



Date	Type de frais	Commentaire	Qté	Montant en devise	Mnt. Remb.
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A NEVERS(FR) ...	1	17.50 €	17.50 €

Dans le cas où les frais occasionnés sont conformes au montant généré à partir de l'OM, il suffit de cliquer sur le bouton " Refuser/Valider " situé en bas de l'écran, pour envoyer l'EF dans le circuit de validation.



En revanche, vous pouvez ajuster les frais avec des compléments (exemple : tickets de transport en commun, parking...) ou des déductions (exemple : 1/2 repas en présence d'un restaurant administratif sur place...).

Dans notre cas, nous allons ajouter 2 tickets de métro à 1,90€.
Cliquez sur le bouton "Créer" en haut à gauche.

Créer

Date
16/02/2021

Créer EF Rechercher

TYPE DE FRAIS

Code Libellé

[Effacer](#) [Rechercher](#)

Code	Libellé
ABO	Abonnement
ADE	Déj complémentaire métropole pour les agents de sécurité
ADI	Dîner complémentaire métropole pour les agents de sécurité
AVI	Avion (payé par missionné)
BAT	Bateau (payé par missionné)
CAR	Carburant
CNE	Indemnité complémentaire nuitée Etranger
CNO	Indemnité complémentaire nuitée Outre Mer
CN1	Indemnité de nuitée Métropole Taux plein
CN2	Indemnité de nuitée Métropole 10 %
CN3	Indemnité de nuitée Métropole 20 %
CRE	Indemnité complémentaire repas Etranger
CRM	Ind. Compl. Repas Sans coll. Metropole
CRO	Indemnité complémentaire repas Outre Mer
DDD	Déduction dîner g
DDE	Déduction dîner g
DIV	Divers

Page 1 sur 3

Résultat : 52

la fenêtre des frais manuels comporte un ascenseur utilisable avec la molette de la souris.

Cliquez sur la flèche pour accéder à la page 2/3.

Montant à rembourser 17.50 €
Hébergement et repas 0.00 €

se	Mnt. Remb.
0 €	17.50 €

(1) 17.50 €

Refuser / Valider

Etat de Frais - NAH
NOM Prénom

Général

Créer

Date
16/02/2021

TYPE DE FRAIS

Code Libellé

[Effacer](#) [Rechercher](#)

Code	Libellé
DRE	Déduction déjeuner gratuit Etranger
DRG	Déduction repas gratuit Métropole
DRM	Déduction Repas gratuit Sans coll. Métropole
ETC	Ecart pour taux de change
FIN	Frais d'inscription colloque
IFN	Indemn. forfaitaire b) article 1er arrêté du 3 juillet 2006
LOC	Location voiture (payée par missionné)
OCC	Indemnités compl. repas collectivité Outre-Mer post 01032019
OCD	Déduction repas collectivité Outre-Mer post 01032019
ODD	Déduction diner Outre-Mer post 01032019
ODN	Déduction manuelle nuitée Outre-Mer post 01032019
ONC	Indemnités complémentaires Nuitée Outre-Mer post 01032019
ORC	Indemnités complémentaires Repas Outre-Mer post 01032019
ORD	Déduction déjeuner Outre-Mer post 01032019
PAS	Passeport
PEA	Péage
D/C	Déplacement

Page 2 sur 3

Résultat : 52

Cliquez sur la flèche pour accéder à la page 3/3.



Montant à rembourser 17.50 €
Hébergement et repas 0.00 €

se Mnt. Remb.
0 € 17.50 €

s (1) 17.50 €

Créer EF Rechercher

Refuser / Valider

Créer

Date
16/02/2021

TYPE DE FRAIS

Code Libellé

[Effacer](#) [Rechercher](#)

Code	Libellé
TRC	Transport en commun (Carnet)
TRF	Transport en commun (ticket à l'unité)
VAC	Vaccination
VIS	Visa

Page 3 sur 3

Résultat : 52

Cliquez ci-dessous.

Sélectionnez " TRF - Transport en commun (ticket à l'unité) ".

Montant à rembourser 17.50 €
Hébergement et repas 0.00 €

se Mnt. Remb.
0 € 17.50 €

s (1) 17.50 €

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom

Montant à rembourser 17.50 €
Coût total hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général **Frais** Indemnités kilométriques Historique

+ Créer

Date	Type de frais	Montant en devise
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeun...	17.50 €
16/02/2021	TRF Transport en commu...	0.00 €

Détail du frais N° 002

! Le document comporte des anomalies

Date: 16/02/2021

Type de frais: TRF (TRANSPORT EN C)

Ville: PARIS (FRANCE GRANDE)

Montant unitaire: [] EUR (EUR)

Montant TTC: 0.00 EUR (EURO)

Montant TVA: 0.00 Pas de TVA

Nombre de tickets: 1

Montant à rembourser: 0.00 EUR (EURO)

Commentaire: []

Justificatif joint Motif

Précisions concernant les frais de repas :

- soit l'agent fait une déclaration sur l'honneur et conserve les justificatifs qui seront produits à la demande,
- soit l'agent fournit un scan (factures ou tickets de caisse) et le transmet avec son état de frais.

Total des frais (2)

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom ⓘ

Montant à rembourser 17.50 €
Coût total hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général **Frais** Indemnités kilométriques Historique

+ Créer

Date	Type de frais	Montant en devise
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeun...	17.50 €
16/02/2021	TRF Transport en commu...	0.00 €

Détail du frais N° 002

! Le document comporte des anomalies

Date: 16/02/2021

Type de frais: TRF (TRANSPORT EN C)

Ville: PARIS (FRANCE GRANDE)

Montant unitaire:

Montant TTC: 0.00

Montant TVA: 0.00 Pas de TVA

à rembourser: 0.00 EUR (EURO)

Commentaire:

Justificatif joint: Motif

Cliquez ci-dessus pour indiquer le prix unitaire des tickets de métro.

Précisions concernant les frais de repas :

- soit l'agent fait une déclaration sur l'honneur et conserve les justificatifs qui seront produits à la demande,
- soit l'agent fournit un scan (factures ou tickets de caisse) et le transmet avec son état de frais.

Total des frais (2)

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom ⓘ

Montant à rembourser 17.50 €

Coût total hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général

Frais

Indemnités kilométriques

Historique

+ Créer

Date	Type de frais	Montant en devise
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeun...	17.50 €
16/02/2021	TRF Transport en commu...	0.00 €

Détail du frais N° 002

! Le document comporte des anomalies

Date

16/02/2021

Type de frais

TRF (TRANSPORT EN C...

Ville

PARIS (FRANCE GRANDE

Montant unitaire

1.90

EUR (EURC

Montant TTC

0.00

EUR (EURO)

Montant TVA

0.00

Pas de TVA

Nombre de tickets

1

Montant à rembourser

0.00

EUR (EURO)

Commentaire

Cliquez ci-dessus.

Motif

Vous avez utilisé 2 tickets de métro.

Total des frais (2)

Créer EF

Rechercher

Imprimer

Enregistrer

Refuser / Valider

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom ⓘ

Montant à rembourser 17.50 €

Coût total hors indemnités hébergement et repas 0.00 €

Général

Frais

Indemnités kilométriques

Historique

+ Créer

Date	Type de frais	Montant en devise
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeun...	17.50 €
16/02/2021	TRF Transport en commu...	0.00 €

Il est nécessaire d'indiquer une description des frais engagés.

Détail du frais N° 002

! Le document comporte des anomalies

Date

16/02/2021

Ville

PARIS (FRANCE GRANDE)

Montant TTC

0.00

EUR (EURO)

Nombre de tickets

2

Commentaire

Justificatif joint

Type de frais

TRF (TRANSPORT EN C)

Montant unitaire

1.90

EUR (EURC)

Montant TVA

0.00

Pas de TVA

Montant à rembourser

0.00

EUR (EURO)

Motif

Cliquez dans la zone "Commentaire".

Total des frais (2)

Créer EF

Rechercher

Imprimer

Enregistrer

Refuser / Valider

Si un justificatif est exigé (frais de transport supérieurs à 30€) alors il est recommandé de scanner les pièces sur un document unique en veillant à sa lisibilité.
Par conséquent, les justificatifs de plusieurs lignes de frais (tickets métro, parking, etc.) peuvent être regroupés sur un seul document dématérialisé.



Général **Frais** Indemnités kilométriques Historique

Créer

Date	Type de frais	Montant en devise
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeun...	17.50 €
16/02/2021	TRF Transport en commu...	0.00 €

Détail du frais N° 002

Le document comporte des anomalies

Date: 16/02/2021

Ville: PARIS (FRANCE GRANDE)

Montant TTC: 0.00 EUR (EURO)

Nombre de tickets:

Commentaire: **Tickets métro**

Justificatif joint:

Type de frais: TRF (TRANSPORT EN C)

Montant unitaire: 1.90 EUR (EURO)

Montant TVA: 0.00 Pas de TVA

Montant à rembourser: 0.00 EUR (EURO)

Motif:

En dessous de 30€ les frais de transport (et uniquement eux) n'ont plus à être justifiés.
Si un justificatif de cette dépense doit être fourni alors il doit être rattaché à partir de l'onglet général.

Pour la prise en compte des frais concernant les 2 tickets de métro, cliquez sur " Enregistrer ".



Total des fr

Créer EF

[Rechercher](#) [Imprimer](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom ⓘ

Montant à rembourser 21.30 €

Coût total hors indemnités hébergement et repas 3.80 €

Général

Frais

Indemnités kilométriques

Historique

➕ Créer

Date	Type de frais	Montant en devise
16/02/2021	IRM Indemnité de déjeun...	17.50 €
16/02/2021	TRF Transport en commu...	3.80 €

Ces frais annexes sont maintenant
intégrés à l'état de frais.

Total des frais (2)

Détail du frais N° 002

Date

16/02/2021

Type de frais

Ville

NEVERS (FRA

Cliquez sur la croix ci-dessus pour fermer la
fenêtre concernant le " Détail du frais ".

Montant TTC

3.80

EUR (EURO)

Montant TVA

0.00

Pas de TVA ▼

Nombre de tickets

2

Montant à rembourser

3.80

EUR (EURO)

Commentaire

Tickets métro

Justificatif joint



Motif

Créer EF

[Rechercher](#)[Imprimer](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom ⓘ

Montant à rembourser 21.30 €

Coût total hors indemnités hébergement et repas 3.80 €

Général

Frais

Indemnités kilométriques

Historique

Cette nouvelle zone est affichée (dans les OM et les EF) et permet aux services gestionnaires de demander ou non les justifications à fournir (cf décret et arrêté de mars 2019 actualisant le dispositif de 2006).

<input type="checkbox"/>	Date	Type de frais	Commentaire	Qté	Montant en devise	Mnt. Remb.
<input type="checkbox"/>	16/02/2021	IRM Indemnité de déjeuner Métropole	A NEVERS(FR) ...	1	17.50 €	17.50 €
<input type="checkbox"/>	16/02/2021	TRF Transport en commun (ticket à l'unité)	Tickets métro	2	3.80 €	3.80 €

L'état de frais est complet et peut être envoyé dans le circuit de validation.

Cliquez sur le bouton
" Refuser/Valider ".



Créer EF

[Rechercher](#)[Imprimer](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom ⓘ

Montant à rembourser 21.30 €

Coût total hors indemnités hébergement et repas 3.80 €

STATUT DU DOCUMENT N° NAHJ



Le statut du document

1 - Création / Modification de l'EF

Vous souhaitez :

 Passer au statut : 2 - Attente de validation VH1 Passer au statut : A - Annulé

Cliquez sur " Attente de validation VH1 ".

Date

Niveau

Statut

Nb jours

Nom

Destinataire

☰	23/12/2020 12:03	👤👤👤👤	1 - Création / Modification de l'EF	0	NOM Prénom	
---	------------------	------	-------------------------------------	---	------------	--

L'état de frais est créé. Il doit maintenant être soumis à la validation du supérieur hiérarchique (VH1).

Annuler

Annuler

Structure opérationnelle

Mode de règlement

STRUCTURE-B (STRUCT ...)

VI (VIREMENT BANCAIRE)

Créer EF

Rechercher

Imprimer

Enregistrer

Refuser / Valider



Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom ⓘ

Montant à rembourser 21.30 €

Coût total hors indemnités hébergement et repas 3.80 €

STATUT DU DOCUMENT N° NAHJE01 ✕

Le statut du document

1 - Création / Modification de l'EF

Vous avez demandé à passer au statut

2 - Attente de validation VH1

Commentaire

Ajout de frais supplémentaires (tickets de métro)

Destinataire

Nom du valideur VH1 Prévenir le destinataire par un e-mail Ne pas prévenir le destinataire

Après l'ajout facultatif d'un commentaire et le choix de prévenir ou non par e-mail le destinataire (VH1)...

... cliquez sur " Confirmer le changement de statut ".

Annuler

Confirmer le changement de statut

Structure opérationnelle

STRUCTURE-B (STRUCT ...)

Mode de règlement

VI (VIREMENT BANCAIRE)

Créer EF

[Rechercher](#)[Imprimer](#)

Enregistrer

Refuser / Valider

Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom 

Montant à rembourser 21.30 €

Coût total hors indemnités hébergement et repas 3.80 €

Général	Frais	Indemnités kilométriques	Historique
---------	-------	--------------------------	------------

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
 17/02/2021 16:51		2 - Attente de validation VH1		VOUS	NOM DU VH1
 17/02/2021 16:42		1 - Création / Modification de l'EF		VOUS	

L'état de frais est en attente de validation par le VH1. Ce dernier va principalement regarder les modifications apportées par rapport aux frais prévisionnels.

Il pourra vous renvoyer l'état de frais pour révision en cas d'anomalie ou transmettre cet état au " Gestionnaire Contrôleur ".



Etat de Frais - NAHJE01 - Statut 1 - Création / Modification de l'EF

NOM Prénom 

Coût total ho

Cliquez sur le bouton "Déconnexion".

Général	Frais	Indemnités kilométriques	Historique
---------	-------	--------------------------	------------

Date	Niveau	Statut	Nb jours	Nom	Destinataire
22/02/2021 15:46		C1 - Payé par CHORUS <small>Nouveau statut dans CHORUS : "Mise en paiement" "" (fichier FSO0030A_CHT003_Z50171201035306_00001.txt)</small>	0	NOM DU GESTIONNAIRE	NOM DU GESTIONNAIRE
22/02/2021 12:30		CG - Intégré dans CHORUS <small>Document NAHJE01 importé dans Chorus avec l'identifiant 0500415615ADCE2017</small>	0	NOM DU GESTIONNAIRE	NOM DU GESTIONNAIRE
22/02/2021 10:06		CE - En cours de traitement CHORUS	0	NOM DU GESTIONNAIRE	NOM DU GESTIONNAIRE
22/02/2021 08:31		C0 - Attente de traitement CHORUS	0	NOM DU GESTIONNAIRE	NOM DU GESTIONNAIRE
19/02/2021 09:12		GV - GV Attente de validation Gestionnaire	2	NOM DU GESTIONNAIRE	NOM DU GESTIONNAIRE
18/02/2021 10:50		GC - Attente de contrôle Gestionnaire	1	NOM DU VH1	NOM DU GESTIONNAIRE
17/02/2021 16:51		2 - Attente de validation VH1	0	VOUS	NOM DU VH1
17/02/2021 16:42		1 - Création / Modification de l'EF	0	VOUS	..

L'état de frais doit faire l'objet d'une validation par le service gestionnaire qui va contrôler le respect de la réglementation puis qui validera définitivement l'EF.

L'EF est alors transféré pour traitement et pour mise en paiement dans CHORUS. Un mail de traitement CHORUS sera envoyé lorsque la mise en paiement sera réalisée.

La présentation est terminée.
Il est possible de revoir les différentes parties.

Pour revoir la démonstration sur l'Ordre de Mission, il suffit de **cliquer ici**.

Pour revoir la démonstration sur l'Etat de Frais, il suffit de **cliquer ici**.

Pour fermer le module, cliquez sur la croix située en haut à droite de votre écran.

Mercredi
17
Février

Ordre de

Réunion
16 février

Etat de frais

FDD