

GUIDE DE SAISIE PAR ETAPES



The screenshot shows the CARLABELLA login interface. The header includes the logo and the slogan "MAÎTRISEZ LES TEMPS ET LES COÛTS". The form contains fields for "Domaine" (pre-filled with "FFJ"), "Utilisateur", "Mot de passe", and "Langue" (pre-filled with "Français"). A pink "Se Connecter" button is at the bottom. Below it are links for "Inscription" and "Mot de passe oublié?". Annotations include a yellow box on the right with instructions for login, a blue oval on the left for first-time users, and a yellow box at the bottom right for password recovery.

Pour se connecter :

- Utilisateur (adresse mail)
- Mot de passe (votre mot de passe)
- Puis « se connecter »

1^{er} connexion à CARLA inscription obligatoire pour obtenir ses identifiant et mot de passe

***Mot de passe perdu ou oublié, cliquez ici**

Un lien vous sera adressé par mail (identifiant).

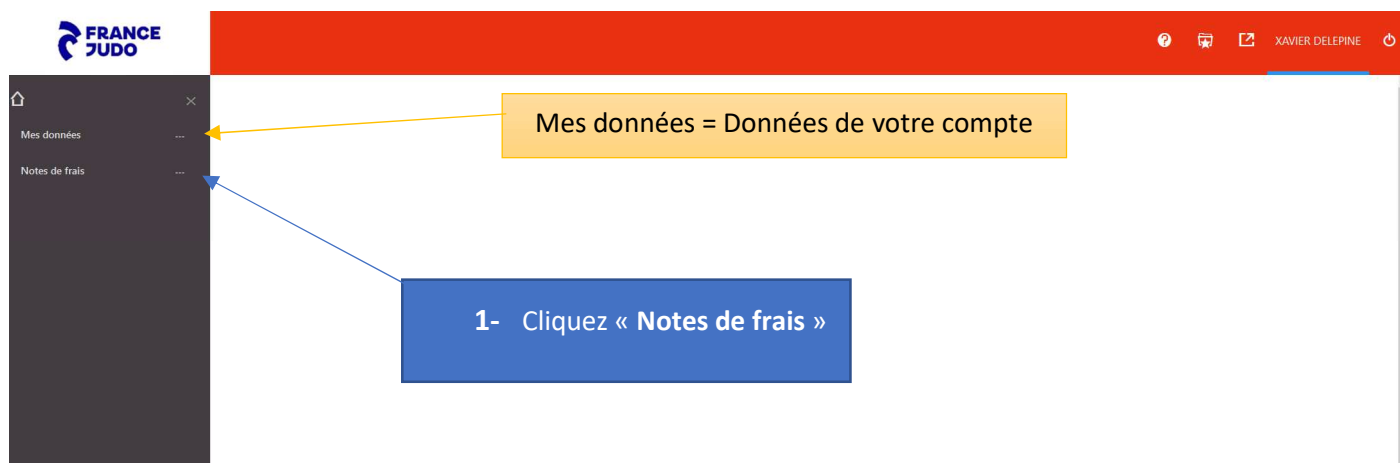
Vous aurez un délai d'1h pour modifier votre mot de passe



EN CAS DE MODIFICATION D'ADRESSE MAIL : Vous devez adresser un email à notedefrais@ffjudo.com

La modification sera faite dans votre compte Carla et Utilisateur

Saisie d'une note de frais (via Carla sur PC ou Mac)



The screenshot shows the FRANCE JUDO website interface. The top navigation bar is red and contains the FRANCE JUDO logo on the left and user information 'XAVIER DELEPINE' on the right. A dark grey sidebar menu is open on the left, showing 'Mes données' and 'Notes de frais'. A yellow callout box points to 'Mes données' with the text 'Mes données = Données de votre compte'. A blue callout box points to 'Notes de frais' with the text '1- Cliquez « Notes de frais »'.

Mes données = Données de votre compte

1- Cliquez « Notes de frais »



The screenshot shows the FRANCE JUDO website interface. The top navigation bar is red and contains the FRANCE JUDO logo on the left. A dark grey sidebar menu is open on the left, showing 'NOTES DE FRAIS' at the top, with sub-items 'Saisie' and 'Suivi'. A blue callout box points to 'Saisie' with the text '2- SAISIE = Saisir une note de frais'.

2- SAISIE = Saisir une note de frais



VOUS DEVEZ SAISIR 1 NOTE DE FRAIS PAR EVENEMENT = 1 NUMERO DE PIECE

3- Mettre le code « EVENEMENT »
(Vous pouvez saisir ce champ – code indiqué dans votre convocation)

4- Mettre la « POPULATION » (vous pouvez saisir ce champ directement)

5- Cliquez sur « ENREGISTRER »

6- Cliquez sur « Créer un nouveau frais » pour saisir vos frais

Le Numéro de pièce sera indiqué à la saisie de vos frais

The screenshot shows the 'FRANCE JUDO' web interface for entering expenses. At the top, there is a red navigation bar with the user's name 'XAVIER DELEPINE'. Below it, a form titled 'Caractéristiques de la note' contains several fields: 'Société' (FFDA Fédération Française de Judo), 'Collaborateur' (XD DELEPINE XAVIER), 'Evènement', and 'Population FFJ'. There are also input fields for 'Numéro de pièce', 'Montant total de la note' (0.00), and 'Montant à payer' (0.00). A 'Commentaire' text area is on the right. At the bottom right of the form are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons. Below the form is a 'Frais' section with a 'Saisie calendrier' tab and a yellow 'Créer un nouveau Frais' button. A message 'Aucun frais en cours de saisie' is displayed. A footer note says '(*) Champ obligatoire'.

7- Mettez la « DATE DU FRAIS »
(Date de l'évènement)

Données générales

*Date du frais / /

*Code Nature

*Montant total TTC EUR Euro

Montant remb. DEV 0.00

*Nombre 1

Commentaire

Ok+Suisvant Ok Annuler

(*)Champ obligatoire

8- Mettez le CODE NATURE
ou cliquez sur une IMAGE

Exemple : Frais KMS (kilomètres)

Indiquez les lieu de départ
et lieu d'arrivée

NE PAS
TOUCHER

⚠ Immatriculation =
Nombre de passagers
(Indiquer 1 si seul)

Données générales

*Date du frais / /

*Code Nature KMS

*Lieu de départ

*Lieu d'arrivée

*Montant unitaire TTC 0 EUR Euro

Montant remb. DEV 0

*Kilométrage 318

KM référence 318 powered by Google

Aller-Retour

*Immatriculation

*Evènement CDI KENDO 18 CDI KENDO 2018

Population FFJ 2K-CT Conseiller Technique

Responsable budgétaire SV

Section analytique CNKDOC Documentation

Sous section analytique NA

Axe2 EXO Exonéré

*Nom des passagers

Justif.

Mettez le nombre de
kilomètres Aller-retour

Cochez case si
Aller-retour

Mettez les noms des
passagers (Si seul = seul)

Exemple : Pour les trajets Aller 1 personne et retour 2 personnes
Décochez la case aller-retour
Faire 1 ligne aller (mettre le nombre de Kms aller et le nombre de personnes aller)
Faire 1 ligne retour (mettre le nombre de Kms retour et le nombre de personnes retour)

Vous devez **joindre votre justificatif en pièce jointe** (en téléchargeant votre document ou prise de photo (Via Carla PIC))

A la fin de la saisie du frais :

9- Pour ajouter une ligne de frais cliquez sur
OK+SUIVANT

10- Cliquez
OK
à la fin de la saisie de vos frais

NUMERO DE PIECE

A indiquer sur les justificatifs originaux (envoi postal)

11- Après vérification des lignes saisies, cliquez sur
REMETTRE AU CONTROLE

Notes de frais | Saisie | Note de frais

Société: FFJDA Fédération Française de Judo
Collaborateur: XD DELEPINE XAVIER

Caractéristiques de la note 25428

Montant à payer : 3.45 **Remettre au contrôle** +

Frais Saisie calendrier

Créer Supprimer Imprimer

> Limite	Justif	Date de frais	Icône	Code nature frais	Nb	Montant saisi ML	Montant remb. ML	Code Evénement	Libellé Evénement	Code Responsable budgétaire
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11/10/2018		KMS	15	3.45	3.45	CDI KENDO 18	CDI KENDO 2018	SV

Modifier Visualiser Dupliquer

Sélection : 0 Page 1 sur 1 25 Enregistrements : 1 - 1 / 1

Vous pouvez **CREER** (ajouter une ligne de frais)
SUPPRIMER (supprimer une ligne)
IMPRIMER (imprimer la note)

Vous pouvez
MODIFIER (modifier votre frais)
VISUALISER (voir votre frais)
DUPLIQUER (dupliquer la ligne de frais)

En cliquant sur **+**
Vous pouvez voir l'en-tête de votre note de frais

Caractéristiques de la note

Remettre au contrôle -

Numéro de pièce: 25428

Montant total de la note: 3.45

Montant à payer: 3.45

Evénement: CDI KENDO 18 CDI KENDO 2018

Population FFJ: 2K-CT Conseiller Technique

Commentaire

Enregistrer Annuler

Détail de la note

VOUS NE POURREZ PAS ENVOYER LA NOTE AU CONTRÔLE SANS PIECE JUSTIFICATIVE VALABLE
A mettre en pièce jointe (par frais) sauf KMS et INDT

NOUVEAU

DEROGATION = Une dérogation peut être demandée à titre exceptionnel au responsable budgétaire lors de la saisie de certains frais (repas, invitation ou hébergement = remboursement exceptionnel au-delà du forfait appliqué).

Cette dérogation sera acceptée ou refusée lors de la validation de votre note par le responsable.

Pour cela, vous devez cocher ici :

* Date du frais
1 / 10 / 2018

* Code Nature
REPAS SEUL

* Zone
IDF Ile de France, Paris

* Montant TTC
35.00 EUR Euro

Justif.
001

Montant remb. DEV
35.00

Déroger
 Dérogation

Et justifier votre demande puis OK

Déroger
 Dérogation

* Justif dérogation

Ok Annuler

ATTENTION :

**La note de frais devra être établie dans le module « Carla bella »
dans un délai d'1 mois suivant l'évènement concerné.**

Aucune suite ne sera donnée passé ce délai