



La Gestion des Frais Professionnels

The screenshot shows a login interface for "ETAP ON LINE" under the "ULYSSE TRAVEL & EXPENSES" brand. At the top, there are logos for "ULYSSE TRAVEL & EXPENSES" and "ETAP ON LINE". Below these is a banner with the text "MISSIONS FRAIS PROFESSIONNELS" and "Connexion" in red. The main login area is titled "SITE INTEGRATION V3.2" and contains three input fields: "Société" with the value "SG1", "Identifiant" with the value "Admin", and "Mot de passe" with masked characters. An "OK" button is located at the bottom right of the login form. A small copyright notice "© ETAP-ON-LINE" is visible at the bottom left of the interface.

PROGEE – R.C.S. Paris A 439 273 350
7, rue Chernoviz - 75016 Paris ■ e-mail : alain.benita@progee.fr
GSM : +33(0)6 07 82 30 30 ■ Tel. : +33(0)1 40 50 64 93

LES BENEFICES CLIENT

Réduire les coûts de traitement administratifs

Manuellement, sur papier ou sur un formulaire électronique de type Excel, les dépenses sont au moins saisies deux fois : Une première fois par l'émetteur lui-même ou son assistante, une deuxième fois par les responsables comptables afin de les enregistrer. Cette dernière tâche, sans aucune valeur ajoutée, est en générale perçue comme « le » penum du mois par l'agent qui en est chargé.

300.000 utilisateurs en France appartenant à 200 sociétés utilisent la solution de gestion des Frais Professionnels proposée et éditée par ETAP on LINE, dont Alstom, AXA, Carrefour, L'Oréal, Mc Donald's, Pechiney, Rhône-Poulenc, Louis Vuitton, Bouygues, AFPA, Alliance Santé, BNP-Paribas...

Même traitées via des fichiers électroniques du type Excel – et a fortiori sur papier –, les notes

de frais permettent difficilement un calcul automatique de la TVA récupérable étant donné la complexité des exceptions. Ces calculs manuels de récupération de TVA sur les dépenses engendrent une perte de temps supplémentaire mais nécessaire puisque le gain financier peut être très important !

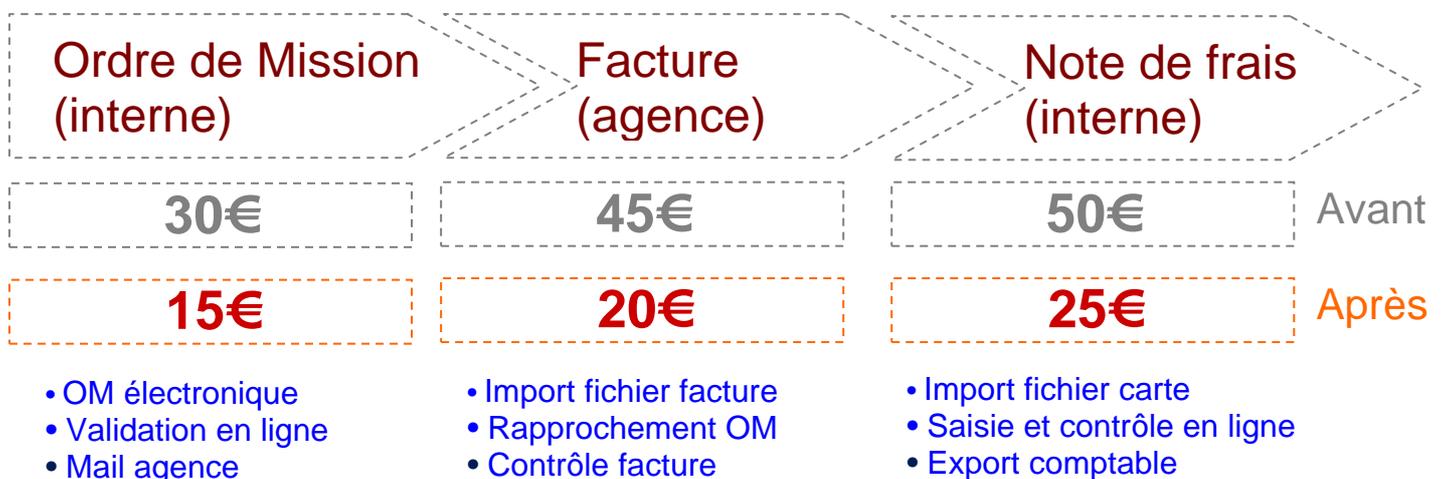
Mieux négocier avec les fournisseurs

De la même manière, seules les écritures comptables sont aujourd'hui re-traitables : or, pour les dépenses engagées par le collaborateur, la comptabilité n'enregistre pas les fournisseurs concernés par les dépenses : Il n'existe aucun moyen de calculer les dépenses engagées par fournisseur et donc de négocier des remises liées aux volumes induits.

Le respect des politiques internes

Il s'agit de faire respecter les procédures internes et responsabiliser les collaborateurs.

Les sources de productivité tout au long du cycle



La solution ULYSSE

Un workflow unifié et fluidifié

L'application HTML permet de gérer l'ensemble des processus associés aux notes de frais de la saisie jusqu'au remboursement :

- Notes de frais
- Ordres de mission
- Intégration des Cartes affaires
- Intégration de fichiers BTA
- Intégration de fichiers d'agences
- Intégration de fichiers cartes GR

Une gestion multi-sociétés très souple pour intégrer les contraintes de groupes de sociétés.

L'application est multilingue (français, anglais, espagnol).

L'application est disponible en mode Intranet ou Internet.

Elle est conçue pour être une source de satisfaction pour l'ensemble des acteurs de l'entreprise (collaborateurs, managers, direction financière et comptable, direction des achats, direction générale).

- Un système de validation rigoureux. Le manager peut recevoir une notification par e-mail dès que les règles internes de remboursement ne sont pas respectées.
- Une fois approuvée, la note de frais est automatiquement routée vers le poste de contrôle et de traitement comptable.
- Des fonctions d'exports génériques et spécifiques vers Microsoft Excel et les

principaux logiciels comptables et de paie disponibles sur le marché, les informations ne sont plus à ressaisir.

- Une fonction de rapprochement bancaire permettant de valider les dépenses sur un compte professionnel ou privé.

Un outil d'analyse et de gestion

Grâce à ses outils de reporting et d'analyse, l'application permet d'obtenir une visibilité sur l'ensemble de la structure des coûts et/ou d'extraire de façon ordonnée et triée des informations spécifiques.

- C'est la mise en place de procédures d'affectation automatiques vers les postes comptables analytiques correspondant à chaque nature de dépense.
- La possibilité de générer des rapports automatiques de statistiques et de calcul de dépenses selon la nature de la dépense, le projet, le département, l'utilisateur ou encore le fournisseur.
- C'est encore le calcul automatique de la TVA déductible et la génération de déclarations URSSAF.

L'optimisation des achats

L'application permet d'établir une relation avantageuse avec vos principaux fournisseurs de l'hôtellerie, de la restauration et des transports. Les rapports d'informations statistiques détaillées sur la structure de ses coûts permettent de négocier des conditions tarifaires préférentielles chiffres à l'appui.

La gestion des ordres de mission

Le module de Préparation des Missions contient les éléments suivants :

- ⇒ Préparation des missions : saisie et validation des Ordres de Mission (OM)
- ⇒ Validation des OM ("n" valideurs) avec envoi d'e-mail personnalisés à chaque destinataire de documents
- ⇒ Valorisation des OM (coûts des voyages et indemnités en saisie manuelle)
- ⇒ Application de la Politique Voyages (consignes communiquées au voyageur en fonction de sa société, de son groupe de voyageurs, de son lieu de départ, de son lieu d'arrivée et/ou de son mode de transport)
- ⇒ Communication à l'agence des demandes de Voyages (via le coordinateur voyages) :
 - Intégration de la liste de tâches du coordinateur voyages dans le processus de validation (gestion via un écran spécifique)
- ⇒ Reporting sur les OM

- ⇒ Importation du fichier de factures agence pour intégration automatique via ULYSSE dans l'outil comptable
- ⇒ Contrôle automatique des factures (vérification du matricule de l'agent, du n° de mission, du montant facturé par rapport à celui mentionné sur le devis ...)
- ⇒ Gestion des demandes d'avances de devises avec intégration d'un caissier dans le processus de validation

AVANT la mission (Ordre de Mission)

Définition et Application de la Politique Voyages

Ordre de Mission

- saisie
- validation
- export des OM
- accès base Hôtel

Lien agence

- envoi e-mail
- intégration données agence

Connexion aux outils de e-Booking

Reporting Global ULYSSE

La gestion des notes de frais

APRES la mission (Note de Frais)

Facturation Agence

- import fichier
- contrôle facture

Note de Frais

- saisie
- contrôle
- import cartes

Facturation Centralisée

- saisie facture
- import facture

Comptabilisation dans le SI RH / Finance

Reporting Global ULYSSE

La gestion de la confidentialité

Chaque collaborateur est identifié dans ULYSSE comme un utilisateur spécifique (le rôle défaut est automatiquement affecté à chaque collaborateur présent dans la table des collaborateurs ce qui lui permet de se connecter sans geste d'habilitation particulier). ULYSSE distingue en permanence :

- l'utilisateur (celui qui utilise l'outil)
- le collaborateur (celui qui est «propriétaire» du document)

Paramétrage utilisateur par défaut

- dispose de son propre compte d'accès
- a accès à ses seuls documents pour sa société d'appartenance
- s'il est valideur, a accès aux documents des collaborateurs qu'il peut valider en fonction :
 - du code service du collaborateur
 - des codes services dépendants

- des ordres ou projets auxquels sont rattachés les documents

Paramétrage complet des principaux axes de gestion de la note de frais

- saisie, contrôle et validation des notes de frais
- pré-calcul de la TVA pour en automatiser la comptabilisation et la récupération
- gestion des frais refacturables
- gestion des refacturations inter-sociétés
- ventilation des frais en sous frais
- gestion des forfaits
- workflow conditionnels (ex : note de frais formation)
- contrôle des seuils de dépense par type de frais, catégorie et lieux de dépense

Création d'une note de frais



Sur l'écran Note de Frais, les utilisateurs cliquent sur le bouton NOUVEAU pour créer une nouvelle note de frais (numérotation automatique par ULYSSE).



N°	Date	Type de frais	Qté	Com.	Mnt	Devise
001	21/03/2003	IKM	200		30.00	EUR
002	21/03/2003	PKT			50.00	EUR
	21/03/2003					EUR
	21/03/2003					EUR
	21/03/2003					EUR
	21/03/2003					EUR

Pour saisir un frais, les utilisateurs renseignent la date, le type de frais et le montant en devise. Pour certains types de frais, il peut être nécessaire de renseigner une quantité (ex: nb. de jours pour une location de voiture).

La gestion des devises

NOTE DE FRAIS

nom: EOLDBA (EOLDBA) document: 121930 statut: 1 - En cours de création

Montant à rembourser : 1 407,30 EUR

N°	Date	Type de frais	Qté	Com.	Mnt	Devise
003	21/03/2003	RE2 Restaurants avec invités	1	Londres	120.00	GBP
004	24/03/2003	HOT hotel	4	New York	550.00	USD
005	28/03/2003	HOT hotel	3	Quebec	750.00	CAD
006	31/03/2003	LOV Location de voiture	6	Berne	250.00	CHF

Les dépenses sont saisies en devises et comptabilisées en Euro ou en devise. Règles de taux de changement : (1) s'il s'agit d'une dépense carte, le taux repris est celui de la carte (2) s'il n'y a pas de dépense carte, ULYSSE reprend le taux le plus proche de la date de dépense ou date de début de mission ou date de fin de mission, (3) si un échange de devise a lieu, ULYSSE intègre la perte de change subie par le collaborateur

La gestion des cartes

Relevé Carte (COLLABORATEUR) ULYSSE

Afficher: tous les frais du relevé

Dépenses du: [] au: [] [ok] [reporter]

Date	Etablissement	Montant en devise	EUR
Nb dépenses : 6 Total frais : 2 961,15 EUR			
<input type="checkbox"/>	04/10/2002 MARRIOTT 33763SARVWKSAN ANTONIO TX	380.20 USD	395.48
<input type="checkbox"/>	03/10/2002 MARRIOTT 33734SARVCTSAN ANTONIO TX	10.00 USD	10.32
<input type="checkbox"/>	03/10/2002 MARRIOTT 33734SARVCTSAN ANTONIO TX	1 482.05 USD	1 529.57
<input type="checkbox"/>	03/10/2002 AVIS RENT-A-CAR HOUSTON TX	909.61 USD	946.17
<input type="checkbox"/>	02/10/2002 ANDREAS III FINE JEWSAN ANTONIO TX	93.20 USD	96.18
<input type="checkbox"/>	02/10/2002 MANDUCA SAN ANTONIO TX	86.09 USD	89.55

Les titulaires de carte de crédit société peuvent accéder à leurs dépenses carte en cliquant sur le bouton CARTE.

Relevé Carte (COLLABORATEUR) ULYSSE

Afficher: tous les frais du relevé

Dépenses du: [] au: [] [ok] [reporter]

Date	Etablissement	Montant en devise	EUR
Nb dépenses : 6 Total frais : 2 961,15 EUR			
<input type="checkbox"/>	04/10/2002 MARRIOTT 33763SARVWKSAN ANTONIO TX	380.20 USD	395.48
<input type="checkbox"/>	03/10/2002 MARRIOTT 33734SARVCTSAN ANTONIO TX	10.00 USD	10.32
<input type="checkbox"/>	03/10/2002 MARRIOTT 33734SARVCTSAN ANTONIO TX	1 482.05 USD	1 529.57
<input type="checkbox"/>	03/10/2002 AVIS RENT-A-CAR HOUSTON TX	909.61 USD	946.17
<input checked="" type="checkbox"/>	02/10/2002 ANDREAS III FINE JEWSAN ANTONIO TX	93.20 USD	96.18
<input type="checkbox"/>	02/10/2002 MANDUCA SAN ANTONIO TX	86.09 USD	89.55

Les utilisateurs sélectionnent leurs dépenses dans leur relevé carte puis cliquent sur le bouton REPORTER.

NOTE DE FRAIS

nom: COLLABORATEUR (COLL) document: 121919 statut: 1 - En cours de création

Montant à rembourser : 429,55 EUR (Total dépenses carte : 89,55 EUR)

N°	Date	Type de frais	Qté	Com.	CC	Mnt	Devise
001	20/03/2003	BAR Bar & Boissons				340.00	EUR
002	02/10/2002	BAR Bar & Boissons		MANDUCA	*	86.09	USD
	24/03/2003						USD

Les dépenses carte ont été reportées automatiquement dans la Note de Frais. Un ' * ' symbolise la dépense carte.

La validation de la note de frais



N°	Date	Type de frais	Qté	Com.	CC	Mont
002	21/03/2003	HOT hotel	5	Hôtel du M		1 100.00 EUR
	21/03/2003	HOT hotel	5			1 020.00 EUR
	21/03/2003	BAR Bar & Boissons				30.00 EUR

Pour soumettre leur Note de Frais à Validation, les utilisateurs cliquent sur le bouton STATUT, puis sur le lien 'En attente de validation Hiérarchie'. Les utilisateurs peuvent alerter leur manager par un e-mail (Lotus Notes) en cliquant sur le bouton OK. La note de frais change de statut et devient alors non modifiable.



Document	Collaborateur	Nb.jours	Objet	Montant
<input type="checkbox"/>	121908 COLLABORATEUR	0	NF mensuelles sur PARIS. Forfa	1 613.00 EUR
<input checked="" type="checkbox"/>	121923 EOLDBA	0	ALERTE sur NF : Week end, mon	195.00 EUR

Les pastilles oranges attirent l'attention du valideur sur les documents comportant une alerte.

• ULYSSE gère deux types d'alertes :

–Des alertes bloquantes (> pastille rouge) : elles empêchent le collaborateur d'envoyer son document pour validation ou de l'imprimer

–Des alertes non bloquantes (> pastille orange) : elles ne bloquent pas le déroulement du workflow

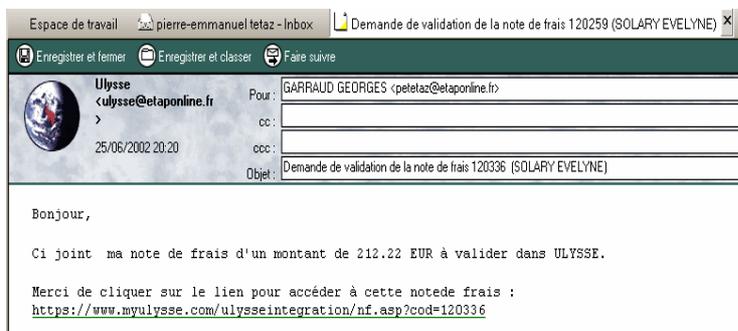
La délégation de la validation



Habillations données	Société	Matricule	Nom	Date fin
<input type="checkbox"/>	AUC	ASSIST	ASSISTANT(E)	22/03/2003

Depuis la fiche signalétique, il est possible de visualiser et d'attribuer des habilitations pour une personne et une période données.

La notification du manager



Objet: Demande de validation de la note de frais 120336 (SOLARY EVELYNE)

Bonjour,

Ci joint ma note de frais d'un montant de 212.22 EUR à valider dans ULYSSE.

Merci de cliquer sur le lien pour accéder à cette note de frais : <https://www.myulyse.com/ulyseintegration/nf.asp?cod=120336>

En cliquant sur le lien intégré dans l'e-mail Notes, le valideur sera automatiquement positionné sur la Note de Frais à valider : il pourra ensuite la valider d'un simple clic.

Le refus de la note de frais

Statut du document n° 121908 (COLLABORATEUR) **ULYSSE**

Le statut du document 121908 est : 2 - NF - En attente de validation N+1

Passer au statut : 3 - NF - En attente de validation N+2

Passer au statut : R - Refus

Historique des changements de statuts

Date	Passage au statut	Nb.jours	Commentaire	Nom	Destinataire
21/03/2003 09:51	2 - NF - En attente de validation N+1	0		COLLABORATEUR	VALIDEUR N+1
20/03/2003 12:05	1 - En cours de création	1		EOLDBA	

A partir de son menu de validation, le valideur peut choisir de refuser une NF en la passant au statut REFUS. Le valideur peut avertir le collaborateur par e-mail ou simplement ajouter un commentaire à la NF.

Le reporting des notes de frais

Auchan Analyses et reporting des NF

Société : Société Maquette pour AUCHAN
Dépenses engagés : du 01/01/2003 au 31/12/2003
Devise : EUR

Collaborateur	Structure	Note de frais	Statut	Voiture utilisée	Nb NF	Nb postes	Montant HT	Montant TVA	Total TTC	Montant TTC payé par carte	Alerte
Total					7	19	3 738.10	195.58	3 933.68	0.00	4
EOLDBA - EOLDBA	X - CODE STRUCTURE FICTIF	121920(Dépenses multi devises)	2 - NF - En attente de validation N+1	---	1	4	1 508.59	57.10	1 565.68		
COLL - COLLABORATEUR	X - CODE STRUCTURE FICTIF	121928(NF mensuelles sur 04103_Fonction.Restauration et.sp)	2 - NF - En attente de validation N+1	---	1	4	1 413.00	4.92	1 418.00		
COLL - COLLABORATEUR	X - CODE STRUCTURE FICTIF	121919(ALERTE BLOCQUANTE et frais avec participation)	1 - En cours de création	---	1	1	284.28	55.72	340.00		1
ADMIN - ADMINISTRATEUR	X - CODE STRUCTURE FICTIF	121924(FORMATION MARSEILLE)	02 - NF - Validation RH	---	1	3	269.03	40.97	310.00		
EOLDBA - EOLDBA	X - CODE STRUCTURE FICTIF	121923(ALERTES sur NF - Visee serv. montant justifié)	2 - NF - En attente de validation N+1	---	1	2	175.33	19.67	195.00		2
COLL - COLLABORATEUR	X - CODE STRUCTURE FICTIF	121912(Valides clients frais de base)	C1 - Document envoyé en comptabilité pour règlement	---	1	2	67.80	17.20	105.00		

L'écran de reporting permet de réaliser des filtres sur les informations à afficher. L'onglet sélection permet de définir les critères du filtre. L'onglet affichage permet de définir la manière dont seront présentés les résultats. Il est possible d'exporter les données d'un reporting dans un fichier EXCEL.

L'interface avec le système comptable

Le tableau ci-dessous reprend les principaux systèmes avec lesquels ULYSSE communique :

Client	Outil Comptable
TOTALFINAELF	SAP R/2 et R/3
CARREFOUR	Outil maison ANABEL
VIVENDI/AD2-ONE	SAGE
ALSTOM	SAP R/3
Mc DONALD's	Outil maison AS400
VUITTON	BPCS + JDE
DASSAULT	SAP R/3
THALES	SAP R/3
AXA	CODA V8
ALLIANCE SANTE	CODA V8

The logo for PROGEE, featuring the word "PROGEE" in white capital letters on a dark red rectangular background.

PROGEE a pour objectif d'accompagner les entreprises dans l'adoption de solutions applicatives-métiers. Son expertise s'affirme dans le choix de solutions accessibles en mode INTRANET, ASP et MOBILE, pour les principales fonctions de l'entreprise (direction informatique, commerciale, financière, ressources humaines, etc.). PROGEE intervient en tant que maître d'œuvre client.

The logo for ETAP ON LINE, featuring the word "ETAP" in a large, bold, sans-serif font, with "ON LINE" in a smaller font to its right. A horizontal line with a red square is positioned below "ETAP".

ETAP ON LINE est le leader français de la gestion de notes de frais avec 150.000 utilisateurs appartenant à 97 sociétés au 31 décembre 2002. La société est dédiée aux applications pour les frais professionnels. Elle est éditeur de logiciels et hébergeur de l'application en mode ASP.

PROGEE

7, rue Chernoviz - 75016 Paris

GSM : +33(0)6 07 82 30 30 ■ BUR : +33(0)1 40 50 64 93

alain.benita@progee.fr