

# CARLATRAVEL - BUSINESS TRAVEL MANAGEMENT

**Rationalisez et optimisez la gestion de vos déplacements professionnels**

## Des bénéfices pour toute l'entreprise

**Elaborez, menez et contrôlez efficacement la politique de voyage et maîtrisez les budgets de déplacement de l'entreprise**

La mise en place et l'application de la politique de voyage de l'entreprise constitue la première étape incontournable dans le processus de rationalisation de la gestion des déplacements professionnels.

**Avec CarlaTravel, l'application des règles internes, définies dans la plate-forme, est automatiquement garantie dès la saisie d'une demande d'ordre de mission ou d'une demande de remboursement de frais par le collaborateur (soit par un message d'avertissement de dépassement, soit par un ajustement automatique de la ligne au barème). Ces règles peuvent être définies de façon très fine et segmentée (par société, service, populations, natures de frais) par famille de formulaire (demande d'ordre de mission, d'avance, de remboursement de frais) ou au sein d'un type de formulaire, par nature de formulaire (note de frais/mission, note de frais formation, ...).**

Paramétrage - Etats - Echanges - Options

Nature de frais (Enregistrements 1 - 20 de 22)

Code	Libellé	Type de nature	Famille de dépenses	Indemnités Kms	Invitation	Forfait	Suite Kms	Relief Kms	Per Diem	T.V.A.	Code T
AVION	Billet d'avion	Montant	TRANSPORT Transports et déplacements								
CARBURANT	Carburant	Montant	TRANSPORT Transports et déplacements								TVA GAS
DIVERS	Frais divers	Montant	DIVERS Divers								
FORFAIT_REPAS_M	Forfait repas midi	Montant	FMRH Mission Réception Hébergement								
FORFAIT_REPAS_S	Forfait repas soir	Montant	FMRH Mission Réception Hébergement								
FOUR_BUREAU	Fournitures de bureau	Montant	FOURDOC Fournitures et documentations								
HOTEL	Frais hôtel	Montant total / nombre	FMRH Mission Réception Hébergement								
KMS	Indemnités kilométriques	Montant unitaire * nombre	TRANSPORT Transports et déplacements								
INVITATION	Invitation	Montant total / nombre	FMRH Mission Réception Hébergement								TIWADOR
KMPRO	Kms parcourus à titre professionnel	Nombre	DIVERS Divers								
LAVAGE	Lavage véhicule	Montant	ENTREPV Entretien et réparations véhicules								TIWADOR

Exemple d'une liste des natures de frais

Pour l'ordre de mission, cette application des règles permet de disposer d'une **évaluation budgétaire précise de la mission envisagée** (permettant, le cas échéant, de justifier une demande d'avance relative à la mission). Pour la note de frais, le **contrôle automatique sécurise et accélère la saisie des frais et simplifie la tâche du contrôleur.**

Un rapprochement entre les demandes d'ordre de mission validées et les demandes de remboursement de frais engagés au cours de la mission est paramétrable, permettant ainsi un contrôle pointu et un suivi des écarts budget/réel.

**Augmentez la productivité et ... la satisfaction des collaborateurs, des contrôleurs et de chacun des maillons de la chaîne gestion des déplacements**

Avec CarlaTravel, le collaborateur a accès à un **ensemble de formulaires de demandes** – demande d'ordre de mission, d'avance, de remboursement de frais – **simples, intuitifs et personnalisables.** Le collaborateur saisit ses demandes très rapidement et avec un risque minimisé d'erreur. La gestion par

**récurrents** (forfait téléphone portable, ...) et **l'intégration automatique des frais « cartes affaires »** dans la note de frais contribuent, elles aussi, à la **fluidité du processus.** Le collaborateur itinérant peut effectuer une saisie de ses demandes au fil de l'eau en ligne ou en mode déconnecté (off line).

Exemple de saisie d'un frais

Grâce aux **workflows librement définis par l'entreprise**, la demande d'ordre de mission, d'avance et la note de frais, une fois remises au contrôle, suivent chacune les chemins de validation qui leur sont rattachées. Le collaborateur est ensuite informé par e-mail des différentes phases du processus de validation de sa demande. Les rejets éventuels lui sont notifiés. **Plus fluide, le processus est aussi plus transparent et plus rapide.** Cela réduit ainsi les motifs de frustration de nombreux collaborateurs.

De même, le **contrôleur voit son travail facilité et raccourci grâce notamment aux contrôles effectués automatiquement** lors de la saisie et aux alertes par e-mail/ Via l'accès Web, il peut également **effectuer ses contrôles à distance.**

Contrôle - Suivi - Echanges

Contrôle des notes de frais

Contrôleur: BUIARD JULIEN [22110]

Notes à contrôler (Enregistrements 1 - 3 de 3)

	DNA	>Limite	Limite appliquée	Avis. Perm.	Date de réception	N° pièce	Code type note	Libellé type note	Nom	Prénom	Code ordre de mission	Montant de la note	Montant à payer	Montant société	Contrôleur précédent	Commentaire
					10/10/2007	7	FMDPESSION	Formulaire Note de frais Mission	VINCENT	DAVID		230,00	230,00	0,00		
					10/10/2007	6	FMDPESSION	Formulaire Note de frais Mission	HERVET	PIERRE		75,00	75,00	0,00		
					10/10/2007	5	FMDPESSION	Formulaire Note de frais Mission	PARQUET	ARMAND		827,00	827,00	0,00		

Exemple d'une liste des notes de frais à contrôler

Les formulaires de demandes (personnalisables) sont construits pour intégrer l'ensemble des informations (notamment analytiques et budgétaires) dont les différents participants à la chaîne ont besoin. Dès lors, **chacun, du comptable au « Travel manager », dispose des informations nécessaires à l'exécution de ses tâches.**

De plus, **grâce à la technologie « full web », l'administrateur de CarlaTravel est lui aussi gagnant : des coûts de déploiement réduits** lors de la première installation et pour toutes les nouvelles versions, **une administration centralisée, des interfaces simples à mettre en place et automatisables ...**



**CarlaTravel des avances, des frais Automatisez et optimisez l'ensemble du processus de gestion du déplacement professionnel**

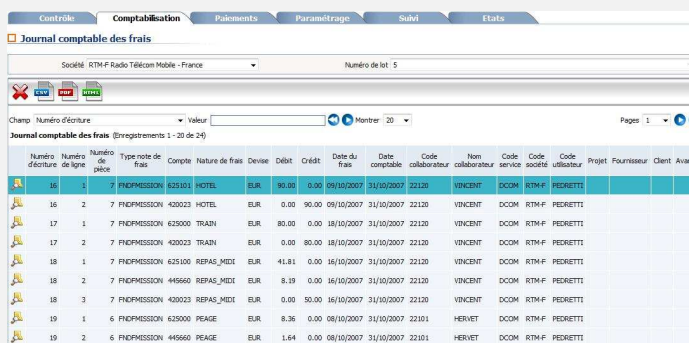
CarlaTravel gère l'ensemble du flux de traitement des frais de déplacement. Le module « Missions et Voyages » assure chacune des étapes du processus : saisie de la demande de mission, sa validation, gestion des réservations (« Off line » ou « On line » grâce aux liens avec les principaux portails de voyage), émission de la feuille de route, mise à jour des engagements. Le module « Notes de frais » automatise le traitement d'une note, de la saisie de la demande de remboursement à la comptabilisation de la note et à son règlement.

**Réduisez le coût de traitement comptable et administratif des notes de frais dans le respect des réglementations fiscales et sociales en vigueur**

En automatisant chaque étape du traitement administratif de la note de frais, de la saisie à la comptabilisation, du processus de validation au remboursement, CarlaTravel permet des gains significatifs de temps (et donc d'argent), tout en procurant un haut niveau de contrôle et de sécurité.

CarlaTravel assume les tâches fastidieuses du suivi des barèmes URSSAF (calcul des réintégrations dans l'assiette des cotisations sociales), d'établissement de la DADS et de calcul de la TVA à récupérer. Dans cet exercice, il garantit le respect des normes légales. Couplé avec le module de « Gestion de parc », le module « Notes de frais » génère un état préparatoire à la déclaration de TVS.

Après validation des notes de frais, le progiciel génère les journaux d'écritures comptables (frais, avances, paiements) conformément au plan de comptes et au schéma d'écritures de l'entreprise. Ces journaux peuvent ensuite être exportés vers la comptabilité au format défini par l'entreprise. De plus, CarlaTravel calcule les provisions pour charges à payer.



Numero d'écriture	Numero de ligne	Numero de pièce	Type note de frais	Compte	Nature de frais	Devise	Debit	Credit	Date du frais	Date comptable	Code collaborateur	Nom collaborateur	Code service	Code société	Code utilisateur	Projet	Fournisseur	Client	Avant
16	1	7	PHISSION	625101	HOTEL	EUR	90.00	0.00	09/10/2007	31/10/2007	22120	VINCENT	DCOM	RTM-F	PEIRETTI				
16	2	7	PHISSION	420023	HOTEL	EUR	0.00	90.00	09/10/2007	31/10/2007	22120	VINCENT	DCOM	RTM-F	PEIRETTI				
17	1	7	PHISSION	625000	TRAIN	EUR	80.00	0.00	18/10/2007	31/10/2007	22120	VINCENT	DCOM	RTM-F	PEIRETTI				
17	2	7	PHISSION	420023	TRAIN	EUR	0.00	80.00	18/10/2007	31/10/2007	22120	VINCENT	DCOM	RTM-F	PEIRETTI				
18	1	7	PHISSION	625100	REPAS_MEDI	EUR	41.81	0.00	16/10/2007	31/10/2007	22120	VINCENT	DCOM	RTM-F	PEIRETTI				
18	2	7	PHISSION	445660	REPAS_MEDI	EUR	8.19	0.00	16/10/2007	31/10/2007	22120	VINCENT	DCOM	RTM-F	PEIRETTI				
18	3	7	PHISSION	420023	REPAS_MEDI	EUR	0.00	50.00	16/10/2007	31/10/2007	22120	VINCENT	DCOM	RTM-F	PEIRETTI				
19	1	6	PHISSION	625000	PEAGE	EUR	8.36	0.00	08/10/2007	31/10/2007	22101	HERVET	DCOM	RTM-F	PEIRETTI				
19	2	6	PHISSION	445660	PEAGE	EUR	1.64	0.00	08/10/2007	31/10/2007	22101	HERVET	DCOM	RTM-F	PEIRETTI				

Exemple d'un journal comptable des frais

De même, après validation, les paiements à effectuer (remboursement des notes, paiement des avances) peuvent être exportés vers tout système de paie et/ou de gestion des paiements. Pour les virements, un export au format bancaire (format AFB 160) est fourni en standard par le système.

**Optimisez vos négociations et vos décisions de gestion grâce à une information fiable, pertinente, exhaustive et qualifiée**

CarlaTravel autorise une imputation analytique (très) fine des frais et dispose ainsi d'une information très détaillée. Cette information peut ensuite être restituée sous la forme, et avec le niveau de détail, souhaités par le client. En effet, CarlaTravel intègre un outil de reporting complet, permettant des analyses multicritères sophistiquées. Dans ce cadre, par exemple, un suivi des volumes d'affaires très détaillé avec les fournisseurs de l'entreprise pourra être mis en place et devenir un véritable instrument contrôle et de négociation.

De même, la base de données du progiciel est accessible par les outils d'aide à la décision disponibles sur le marché.

**LES "PLUS" FONCTIONNELS DE CARLAMAESTRO**

- Plate-forme multilingue
- Formulaire de demandes personnalisables (demande d'ordre de mission, demande d'avance, note de frais)
- Saisie « en ligne » ou déconnectée
- Import des données de paramétrage
- Intégration des fichiers « cartes affaires »
- Gestion des indemnités journalières (Per Diem)
- Gestion des barèmes (réels plafonnés, forfaits, ...) et des indemnités kilométriques avec système d'alerte et contrôle à la saisie (limites « avertissantes » et/ou bloquantes, ...)
- Workflows de validation multiples
- Gestion automatique et/ou manuelle des notifications par e-mail
- Réservation en ligne ou « Off line »
- Rapprochement Ordre de mission (prévisionnel)/Note de frais (réel)
- Calcul automatique de la TVA récupérable
- Calcul des éléments déclaratifs URSSAF, DADS, ...
- Génération et export automatiques des journaux comptables des frais, avances et paiements
- Génération et export automatiques des fichiers de paiement (notamment de fichier AFB 160 pour les virements)
- Générateur de listes accédant à l'ensemble des données de la base

**Quelques références utilisatrices**

**Votre partenaire agréé**



CarlaTravel

bella.com

