

# Cógilog



## Webinaire Notes de frais

15 JUIN 2023



# Cogilog RH, un solution web simple pour l'ensemble de vos salariés

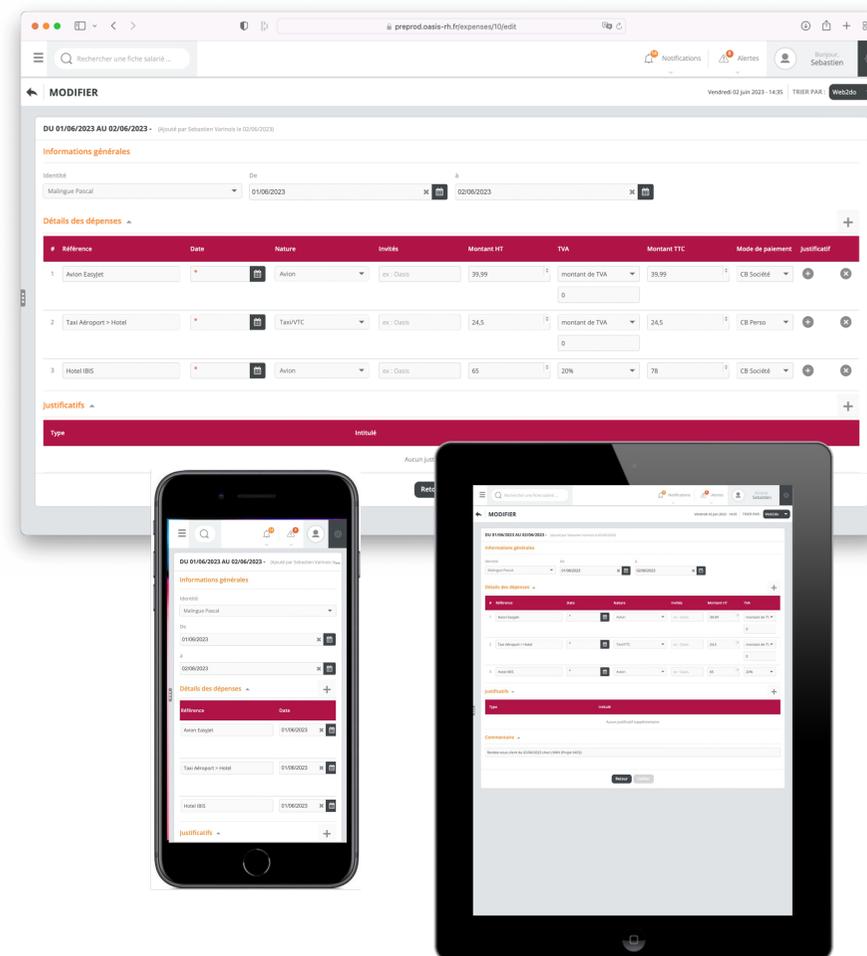
- Cogilog RH est une plateforme en ligne dédiée à la **gestion RH des PME**
- 100% en ligne : **disponible sur Mac / PC / mobile**
- Centralisation de toutes les communications RH de l'entreprise pour faire **gagner du temps** à tous les salariés
- **Solution modulaire** (possibilité d'activer uniquement le module Notes de frais)
- Intégrée à la suite Cogilog, avec notamment un **export des notes de frais vers Cogilog Compta**



-  Annuaire des employés
-  Gestion des congés
-  Suivi heures sup
-  Formations
-  Evaluations / entretiens pro
-  Notes de frais
-  Visite médicale
-  Librairie sociale

# Une solution simple d'utilisation pour le salarié

- Le salarié se connecte depuis son **Mac / PC / mobile** à Cogilog RH
- Il renseigne **le détail de ses notes de frais**
- 2 méthodes pour transmettre les justificatifs
  - **Méthode 1 (100% dématérialisée)** : ajout des pièces jointes justificatives à chaque ligne de frais ou pour l'ensemble de la note de frais
  - **Méthode 2 (format papier)** : impression de la note de frais et remise des justificatifs au format papier
- Circuit d'**approbation** de la note de frais



# Une solution simple d'utilisation pour le manager

- Le manager voit immédiatement les notes de frais en **attente d'approbation (puce orange)**
- Le manager peut **modifier, approuver, refuser, commenter ou supprimer** une note de frais

The screenshot shows a web application interface for expense reports. The page title is 'RÉCAPITULATIF'. It features a search bar at the top and a table of expense reports. The table has columns for '#', 'Nom', 'Prénom', 'Date de saisie', 'Période concernée', 'Montant TTC', and 'État'. The 'État' column uses colored dots to indicate the status of each report: orange for 'En attente d'approbation', green for 'Approuvé', and red for 'Refusé'. Each row also has a small circular icon with a plus sign, likely for actions like 'commenter' or 'supprimer'.

#	Nom	Prénom	Date de saisie	Période concernée	Montant TTC	État
13	Marie-Pascale	Dupuis	13/06/2023	le 01/06/2023	148,80 €	●
12	Marie-Pascale	Dupuis	13/06/2023	du 01/06/2023 au 14/06/2023	168,00 €	●
11	Olivier	Giroud	13/06/2023	du 14/06/2023 au 15/06/2023	120,00 €	●
10	Pascal	Malingue	02/06/2023	du 01/06/2023 au 02/06/2023	142,49 €	●
9	Olivier	Giroud	22/05/2023	du 18/04/2023 au 19/05/2023	116,18 €	●
8	Pascal	Malingue	22/05/2023	du 11/05/2023 au 20/05/2023	1 480,80 €	●
7	Marie-Pascale	Dupuis	03/05/2023	du 03/05/2023 au 19/05/2023	1 479,60 €	●

The screenshot shows the 'DÉTAILS' page for a specific expense report. The title is 'DU 14/06/2023 AU 15/06/2023 - OLIVIER GIROUD'. The page displays the following information:

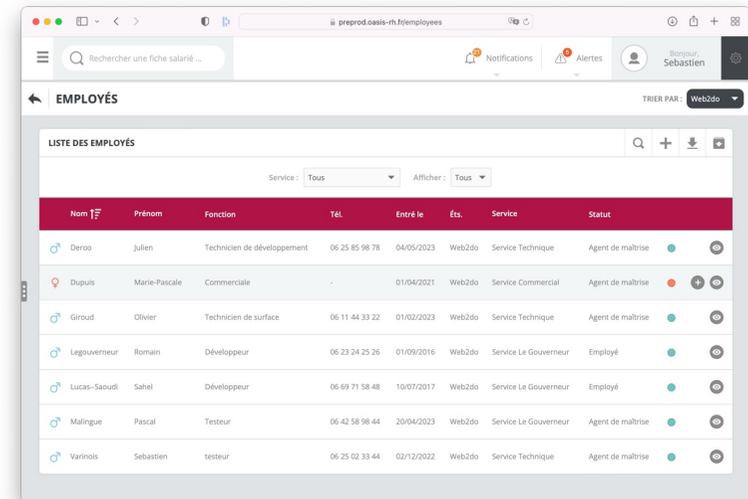
- Salarié concerné:** Olivier Giroud
- Informations générales:** État: En attente d'approbation; Période: du 14/06/2023 au 15/06/2023
- Détails des dépenses:** A table with columns: Référence, Date, Nature, Invités, Montant, Mode de paiement, Justificatif. One entry is shown: Avion Paris Milan, 14/06/2023, Avion, -, 120,00 €, CB perso.
- Justificatifs:** A section for attachments.

The total amount is displayed as 'Soit un total de 120,00 € TTC'. A 'Retour' button is at the bottom.

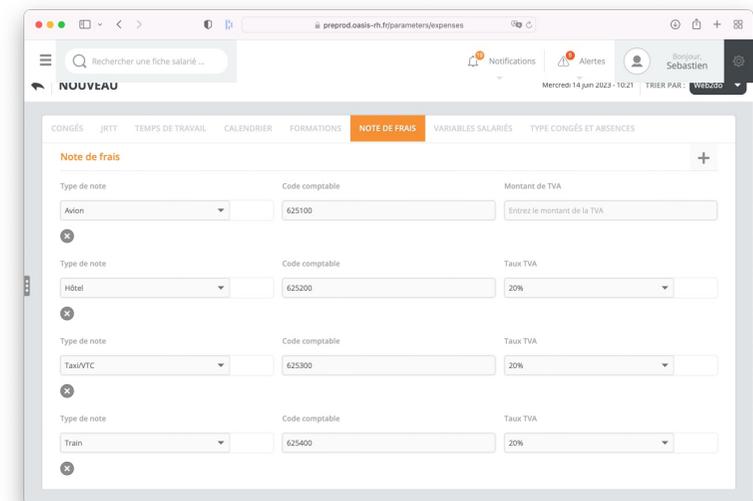
Référence	Date	Nature	Invités	Montant	Mode de paiement	Justificatif
Avion Paris Milan	14/06/2023	Avion	-	120,00 €	CB perso	

# Une solution hautement hautement configurable par l'administrateur

- L'administrateur doit **créer les utilisateurs** au préalable
  - Possibilité d'import de fichier
  - Lien avec Cogilog Paye pour créer les utilisateurs
- L'administrateur peut configurer les **types de notes de frais** (taux de TVA, compte comptable), la gestion de la TVA et les différents modes de paiements proposés



Nom	Prénom	Fonction	Tél.	Entré le	Éts.	Service	Statut
Deroo	Julien	Technicien de développement	06 25 85 98 78	04/05/2023	Web2do	Service Technique	Agent de maîtrise
Dupuis	Marie-Pascale	Commerciale	-	01/04/2021	Web2do	Service Commercial	Agent de maîtrise
Giroud	Olivier	Technicien de surface	06 11 44 33 22	01/02/2023	Web2do	Service Technique	Agent de maîtrise
Legouverneur	Romain	Développeur	06 23 24 25 26	01/09/2016	Web2do	Service Le Gouverneur	Employé
Lucas-Sauzet	Sahel	Développeur	06 69 71 58 48	10/07/2017	Web2do	Service Le Gouverneur	Employé
Malingue	Pascal	Testeur	06 42 58 98 44	20/04/2023	Web2do	Service Le Gouverneur	Agent de maîtrise
Varinis	Sebastien	testeur	06 25 02 33 44	02/12/2022	Web2do	Service Technique	Agent de maîtrise



Type de note	Code comptable	Montant de TVA
Avion	625100	Entrez le montant de la TVA
Type de note	Code comptable	Taux TVA
Hôtel	625200	20%
Type de note	Code comptable	Taux TVA
Taxi/VTC	625300	20%
Type de note	Code comptable	Taux TVA
Train	625400	20%

# Un export des notes de frais pour ne plus les ressaisir en comptabilité (export Cogilog Compta ou FEC)

- L'administrateur peut créer un **fichier d'export des écritures comptables**
  - Sélection de la période à exporter
  - Sélection du format d'export (Cogilog compta ou FEC)
- Pour les utilisateurs de Cogilog Compta, **bouton pour afficher la pièce jointe justificative** directement depuis Cogilog Compta
  - Sélection de la période à exporter
  - Sélection du format d'export (Cogilog compta ou FEC)

The screenshot shows a web interface for generating a report. The title is 'GÉNÉRER UN RAPPORT' with a sub-header 'Génération d'un rapport'. The form includes several fields: 'Type de données' (set to 'Export comptable/note de frais'), 'Sociétés' (set to 'Webzdo'), 'Établissement' (set to 'Tous'), 'Période du' (01/06/2023) and 'Au' (14/06/2023), and 'Type d'export' (set to 'Cogilog'). A red 'Envoyer' button is at the bottom right.

The screenshot shows a table titled 'Résultat de la recherche - Démo Notes de frais'. The table has columns for Date, Journal, Compte, Intitulé du compte, Pièce, Libellé, Débit, Crédit, Type, and Date de saisie. It displays 4 entries with their respective details and amounts.

Date	Journal	Compte	Intitulé du compte	Pièce	Libellé	Débit	Crédit	Type	Date de saisie
01/06/2023	FR	625100	Voyages et déplacements	FRP20230616	Avion - Avion EasyJet	39,99			13/06/2023 18:51
01/06/2023	FR	512000	Especes	FRP20230616	Avion - Avion EasyJet		39,99		13/06/2023 18:51
01/06/2023	FR	625300	Taxi/VTC	FRP20230617	Taxi/VTC - Taxi Aéroport	24,50			13/06/2023 18:51
01/06/2023	FR	467100	Stock Tickets restaurant	FRP20230617	Taxi/VTC - Taxi Aéroport		24,50		13/06/2023 18:51
01/06/2023	FR	625100	Voyages et déplacements	FRP20230618	Avion - Hotel IBIS	65,00			13/06/2023 18:51
01/06/2023	FR	445661	TVA déductible à 20%	FRP20230618	Avion - Hotel IBIS	13,00			13/06/2023 18:51
01/06/2023	FR	512000	Especes	FRP20230618	Avion - Hotel IBIS		78,00		13/06/2023 18:51
11/06/2023	FR	625100	Voyages et déplacements	FRP20230620	Avion - Avion	140,00			13/06/2023 18:51
11/06/2023	FR	445661	TVA déductible à 20%	FRP20230620	Avion - Avion	28,00			13/06/2023 18:51
11/06/2023	FR	512000	Especes	FRP20230620	Avion - Avion		168,00		13/06/2023 18:51

# Conclusion

---

- Un logiciel de notes de frais **adapté aux besoins des PME**
- Version **100% web** : pas d'installation technique à prévoir
- **Interface intuitive** pour les utilisateurs et les administrateurs
- Synchronisation avec la **suite Cogilog** (Compta, Paye) pour éviter les saisies redondantes
- Des ouvertures possibles sur les **autres modules** (absences et congés, entretiens, évaluations, formation, visites médicales ...)
- Un **tarif très compétitif**

# Bonus : quelques bonnes pratiques en matière de notes de frais

---

1. Formaliser la **charte / politique de notes de frais** de l'entreprise et la communiquer aux équipes
  - Préciser clairement si les frais sont remboursés sur la base des frais réels (justificatifs requis) ou sur base forfaitaire
  - Préciser quelles sont les dépenses remboursables et celles qui restent aux frais du salarié
  - Préciser un plafond maximum de remboursement par type de frais (ex : repas midi, repas soir...)
  - Préciser les règles en matière de transport (1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> classe), choix entre avion et train en fonction de la distance ou de la destination...
  - Définir avec les salariés un délai maximum de remise des notes de frais (éviter l'effet « liasse » de notes de frais en fin de mois)
2. Adapter les **moyens de paiement proposés** aux salariés
  - Proposer des cartes de paiement à débit différé aux salariés avec de gros volume de frais pour leur éviter de faire des avances à l'entreprise
  - A l'inverse, éviter de donner des cartes avec accès direct au compte de l'entreprise pour éviter les risques de fraude
3. Réaliser à fréquence régulière **des analyses et contrôles de notes de frais**
  - Analyser le détail des notes de frais passées pour bien comprendre la structure des charges
  - Lorsque cela est possible, rattacher les notes de frais aux projets client pour un suivi analytique des frais
  - Cibler les montants inhabituels, cibler les recherches de doublons, les dates inhabituelles...
  - Prévoir quelques contrôles aléatoires
4. **Négocier tarifs privilégiés** avec les principaux fournisseurs
  - Négocier en direct avec les transporteurs / loueurs de véhicules de tarifs privilégiés
  - Bénéficier de tarifs négociés par les partenaires externes (syndicats professionnels, groupements d'entreprises...)