

# NOTE DE FRAIS CARLA 2021

Nouvelle procédure : justificatifs dématérialisés

## GUIDE DE SAISIE PAR ETAPES



The screenshot shows the CARLABELLA login interface. The logo at the top reads 'CARLABELLA MAÎTRISEZ LES TEMPS ET LES COÛTS.' Below it are input fields for 'Domaine' (containing 'FFJ'), 'Utilisateur', 'Mot de passe', and 'Langue' (set to 'Français'). A pink 'Se Connecter' button is at the bottom. Below the button are links for 'Inscription' and 'Mot de passe oublié?'. Annotations include a yellow box on the right with instructions for logging in, a blue oval on the left explaining the first-time connection process, and a yellow box at the bottom right with instructions for a forgotten password.

**Pour se connecter :**

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

1<sup>er</sup> connexion à CARLA  
inscription obligatoire  
pour obtenir ses  
identifiant et mot de  
passe

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

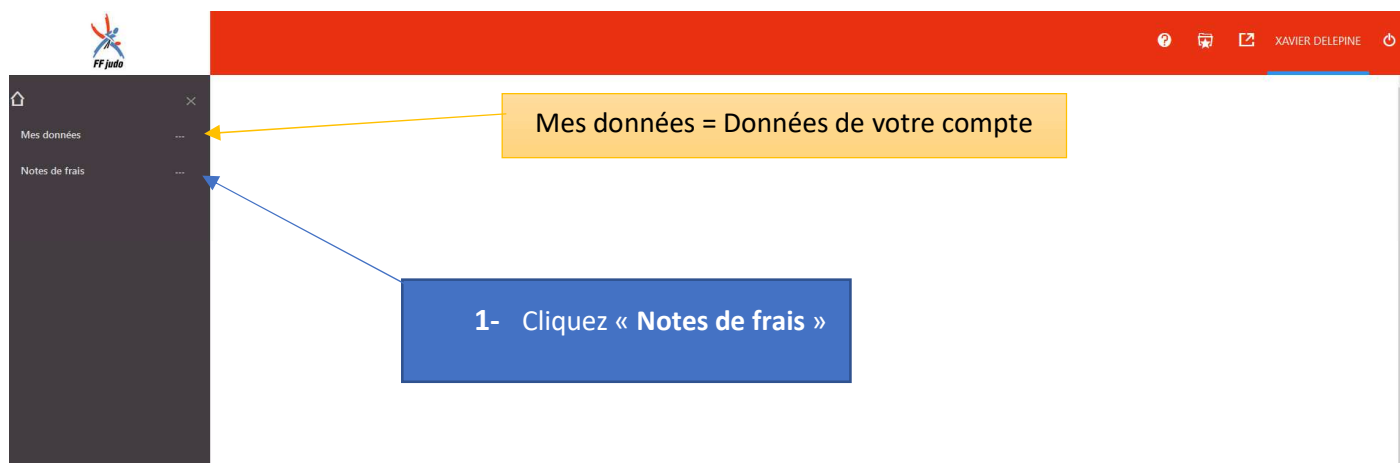
Un lien vous sera adressé par mail  
(identifiant).

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](mailto:notedefrais@ffjudo.com)**  
La modification sera faite dans votre compte Carla et Utilisateur

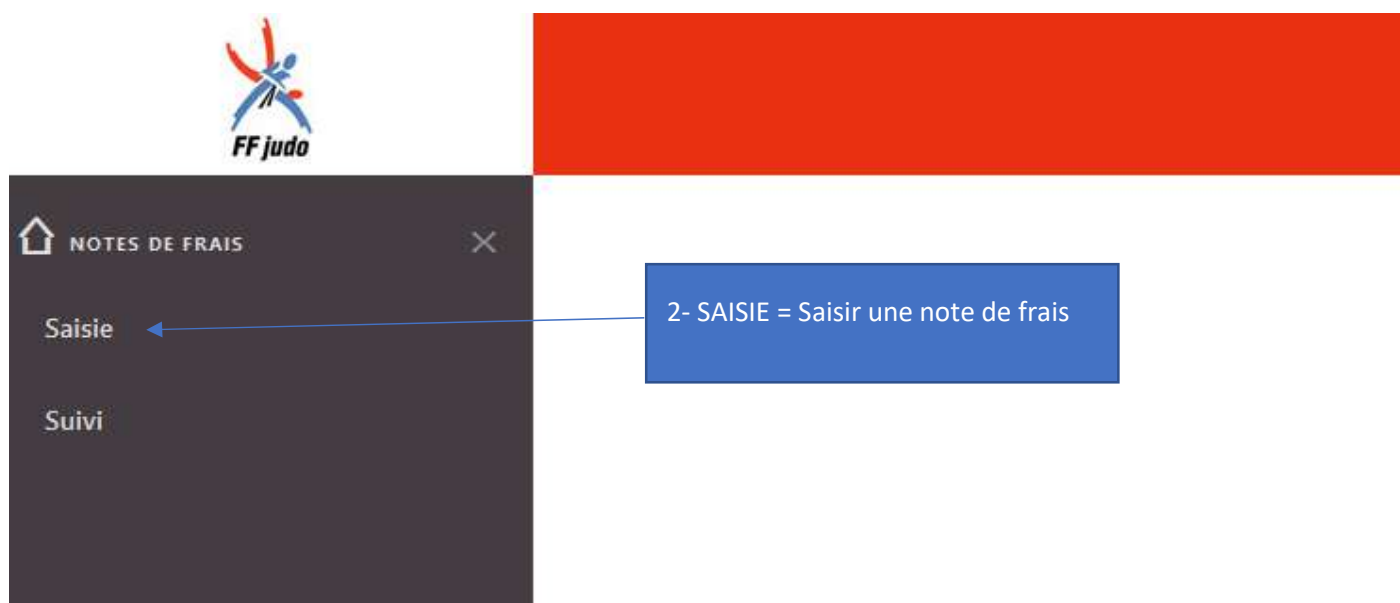
## Saisie d'une note de frais (via Carla sur PC ou Mac)



The screenshot shows the FF Judo website interface. The top navigation bar is red and contains the FF Judo logo on the left and the user name '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 FF Judo website interface with the 'NOTES DE FRAIS' sub-menu open. The sub-menu is dark grey and contains the options '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**

The screenshot shows the 'NOTES DE FRAIS' (Expense Notes) interface. At the top left is the FFJudo logo. A sidebar on the left contains 'Saisie' (Entry) and 'Suivi' (Tracking). The main area is divided into sections:

- Caractéristiques de la note** (Note Characteristics):
  - Numéro de pièce (Piece number): Input field.
  - Montant total de la note (Total amount): 0.00.
  - Montant à payer (Amount to pay): 0.00.
  - Evénement (Event): Dropdown menu.
  - Population FFJ (FFJ Population): Dropdown menu.
  - Commentaire (Comment): Text area.
- Buttons:** 'Enregistrer' (Register) and 'Annuler' (Cancel).
- Footer:** 'Créer un nouveau Frais' (Create new expense), 'Aucun frais en cours de saisie' (No expenses in progress), and 'PDF | CSV'.

Instructional callouts in blue boxes:

- 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

An orange circle on the left contains the text: **Le Numéro de pièce sera indiqué à la saisie de vos frais** (The piece number will be indicated at the entry of your expenses).

At the bottom left, a note reads: (\*) Champ obligatoire (Mandatory field).

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

Données générales

\*Date du frais

\*Montant total TTC EUR Euro

\*Code Nature

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

Cochez case si  
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

Mettez le nombre de  
kilomètres Aller-retour

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)

Mettez les noms des  
passagers (Si seul = seul)

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

Notes de frais | Saisie | Frais (Créer)

**Informations collaborateur**

Collaborateur [redacted] Service JUDO. Type de note JUDO Judo/Jujitsu

**Données générales**

\*Date du frais [calendar icon] Pays [dropdown] \*Evénement [dropdown]

\*Code Nature PEAGE Lieu [dropdown] Responsable budgétaire [dropdown]

[Icons: Hotel, Restaurant, Parking, Fuel, Car, Bus, Airplane, KMS] \*Montant TTC [input] EUR Euro

Justif. 001 [upload icon] Section analytique Budget [dropdown]

Facturation société Montant remb. DEV [input] Sous section analytique Axe3 [dropdown]

Axe2 EXO Exonéré

Commentaire [text area]

A la fin de la saisie du frais :

KMS le mesnil-amelot

\*Montant unitaire TTC 0 EUR Euro

Montant remb. DEV 0

\*Kilométrage 318

KM référence 318 powered by Google

Aller-Retour

2PERS-30217 2PERS-30217  
3PERS-30217 3PERS-30217  
4PERS-30217 4PERS-30217

Responsable budgétaire SV.

Section analytique CNKDOC Documentation

Sous section analytique NA.

Axe2 EXO Exonéré

\*Nom des passagers [text area]

[Ok+SUIVANT] [Ok] [Annuler]

(\*)Champ obligatoire

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 PIERCE JUSTIFICATIVE VALABLE JOINT (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

Justif.  
001

Pays

\* Zone  
IDF Ile de France, Paris

\* Montant TTC  
35.00 EUR Euro

Montant remb. DEV  
35.00

*Vous dépassez le barème, vous serez remboursé à hauteur d'un montant unitaire de [20.00 EUR]*

### Dérogation

Dérogation

**Et justifier votre demande puis OK**

Dérogation

Dérogation

\* Justif dérogation

Ok Annuler