

Note de Frais



OHRIS
Gestion RH'évolutionnaire



L'EFFICACITÉ AU SERVICE de la gestion des notes de frais



Gérez vos notes de frais sans stress !



LES FONCTIONNALITÉS D'oHRis



Dématérialisation

Dématérialisation des justificatifs à valeur légale et archivage à valeur probante (= 0 papier !)



Import et photographie

Import et photographie des justificatifs avec détection automatique des montants, dates, et types de dépense (OCR).



Workflow de validation

Validation des notes de frais par le manager et/ou le service comptable.



Frais kilométriques

Gestion des frais kilométriques & calcul automatique des trajets via Google Maps.



À l'étranger

Réalisation des dépenses à l'étranger et mise à jour automatisée des taux de change.



Paramétrage

Paramétrage de votre politique de remboursement et des plafonds.



Comptabilité

Gestion de la comptabilité analytique.



Export

Export des écritures vers votre logiciel comptable.



Remboursement

Remboursement des notes de frais manuel ou par ordre de virement SEPA.



TVA

Détection automatique des différents taux de TVA pour une comptabilité précise et conforme.

La gestion des notes de frais en 4 étapes :



Étape 1



Saisie de la dépense ou photographie du reçu par le collaborateur

oHRis extrait automatiquement toutes les informations utiles du justificatif et crée la dépense.

Étape 2



Demande de remboursement par le collaborateur

En fin de mois ou immédiatement après un déplacement, le collaborateur soumet ses dépenses à validation.

Étape 3



Vérification et validation de la note de frais

Le Manager et/ou le service comptable approuve(nt) ou rejette(nt) les dépenses en fonction de la politique de gestion des notes de frais.

Étape 4



Remboursement du collaborateur et transfert des écritures en comptabilité

Le service comptable rembourse les salariés et transfère les écritures vers le logiciel comptable sans aucune ressaisie.

Gérez vos dépenses directement depuis votre Smartphone !

Inutile d'attendre d'être de retour au bureau pour enregistrer vos justificatifs de dépenses ! Capturez-les au fur et à mesure que les dépenses sont réalisées.

Une fois rentré au bureau, vérifiez et envoyez vos dépenses en validation. Plus besoin de conserver vos justificatifs papier encombrants ! Et tout cela, sans avoir à télécharger d'application !



Pour un complément d'informations sur nos solutions :

Contactez-nous au **+33 (0)3 66 72 03 14**

Ou envoyez votre demande à l'adresse **commercial@ohris.fr**

Retrouvez et testez
nos solutions :

www.ohris.fr