



**Notilus**

**CRÉER SA NOTE DE  
FRAIS**

**EN 3 ÉTAPES**

**Glossaire :**

OM : Ordre de mission

NDF : Note de frais

DÉGRÈVEMENT : Diminution partielle ou totale pratiquée sur les indemnités journalières de nuitées et de repas

GOELETT : Plateforme de réservation en ligne

FCM : Agence de voyages pour prestations hors ligne

**NOTILUS** est une application de gestion des ordres de mission et des notes de frais

**NOTILUS** est un outil de simplification de la gestion administrative et financière des missions et des notes de frais

Les principales fonctions de **NOTILUS** :

- Gestion des ordres de missions
- Réservation de voyages
- Traitement des notes de frais

En tant que collaborateur de l'IRD, vous devenez autonome dans la gestion de vos ordres de mission et la gestion de vos notes de frais

## Etape 1 : Créer ma note de frais

Avant de créer ma note de frais, je dois saisir les dates et heures réelles de mon début et fin de mission.

Au retour de ma mission, je retourne sur mon OM et clique sur "Saisie des temps"

Type de saisie*	Mission	Début de la mission	Saisie des temps	Fin de la mission	Saisie des temps
	Mission	28/06/2023 14:10	28/06/2023 14:19	21/07/2023 19:13	21/07/2023 19:13

Je saisis les temps réels, du début et de fin de ma mission

Je me rends dans le menu **Note de frais** en cliquant sur puis sur le bouton pour créer un nouvel état de frais

Je sélectionne ensuite la mission pour laquelle je souhaite saisir mes frais

## Etape 2 : Remplir une ligne de frais

Je retrouve dans mon Etat de frais les éléments relatifs à l'OM sélectionné comme :

- l'objet
- l'ordre de mission
- les éléments analytiques

Pour rappel, j'indique uniquement mes frais relatifs à mon déplacement professionnel

Je me rends dans la rubrique "**Frais**" pour saisir mes demandes de remboursement pour les frais que j'ai engagés

Je clique sur une ligne de frais déjà existante et je remplis les éléments obligatoires

Date*	Justificatif	N°	Ville / Pays*	Enseigne	Prestation*	Quantité	Indemnité	Montant*
21/07/2023			Nantes, Loire-Atlantique, France		Nuitée (Hôtel)	1,00 nuitée	France	110,00 EUR

En cliquant sur l'onglet "Pièces jointes", j'attache chaque justificatif à mes frais

Je clique sur pour valider ma saisie

Je peux ajouter une nouvelle ligne de frais avec le bouton mais également en supprimer

## Etape 3 : Valider ma note de frais

Une fois tous mes justificatifs déposés, je clique sur le bouton pour émettre mon état de frais puis je confirme à l'aide du bouton

Une fois émis à validation, la NDF devra être de nouveau être validée par le **Valideur Budgétaire** (Bureau des missions et voyages en tant que responsable budgétaire)

Une fois la note de frais validée par le bureau des missions et voyages, le remboursement de la NDF s'effectuera