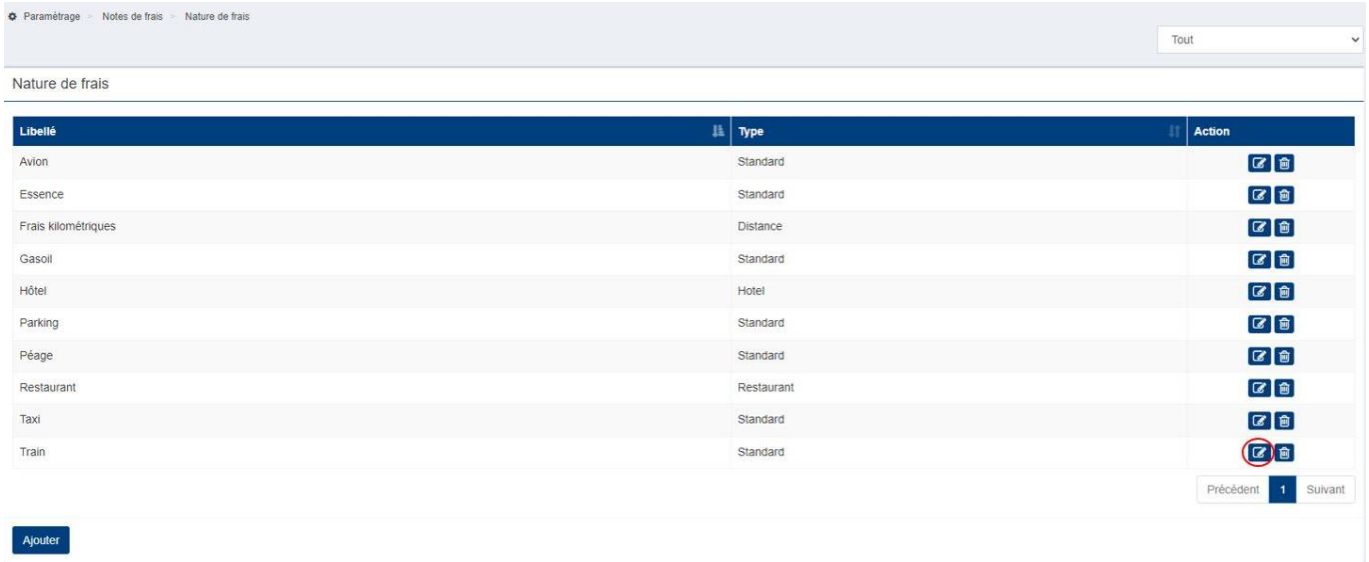
Comment paramétrer une règle ou un plafond de dépense ?

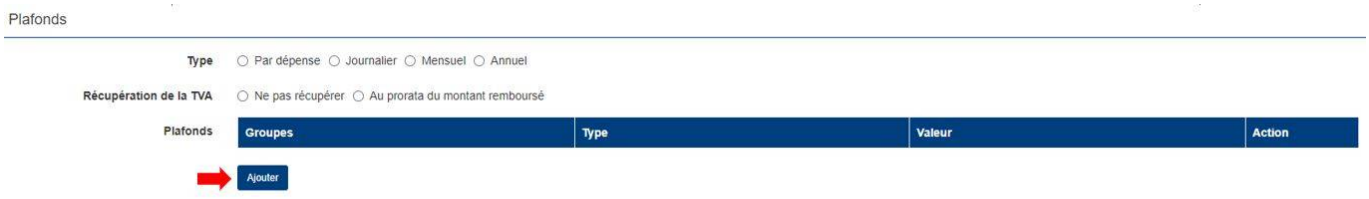
Cas n°2 : Paramétrer un plafond de dépense

Etape 1 : Rendez-vous dans votre liste de natures de frais



1. Rendez-vous sur votre liste de natures de frais en suivant ce chemin : > Paramétrage > Notes de frais > Nature de frais
2. Choisissez la nature de frais concernée en cliquant sur le premier bouton sous “Action” vous permettant d'effectuer des modifications.
3. Rendez-vous en bas de page, dans la rubrique “Plafonds”

Etape 2 : Paramétrez le plafond d'une nature de frais



1. Indiquez la période pour laquelle vous souhaitez que le plafond s'applique.
2. Indiquez si la TVA doit être récupérée.
3. Cliquez sur le bouton “**Ajouter**”

4. Après avoir cliqué sur “**Ajouter**”, des champs apparaissent dans le tableau.
5. Choisissez le ou les groupes pour lesquels le plafond doit s'appliquer.
6. Déroulez le menu et sélectionnez un type “Pourcentage”, “Montant”, ou “Montant forfaitaire”
7. Indiquez la valeur du plafond.

Vous pouvez cliquer autant de fois que vous le souhaitez sur “**Ajouter**” pour paramétrer de nouveaux plafonds en fonction des groupes.

From:
https://cnrs-manuels.ohris.info/ - **Manuels Agate-Tempo**

Permanent link:
https://cnrs-manuels.ohris.info/doku.php/param_ndf:parametrer_un_plafond_pour_une_depense

Last update: **16/02/2022**