

# DECLARATION DES TEMPS & FRAIS

*« Dématérialisez les demandes et validation des congés afin d'éviter les doubles saisies, fiabilisez les comptages et faites gagner du temps aux professionnels RH »*



# DECLARATION DES TEMPS & FRAIS

« Vos collaborateurs gagnent en autonomie dans le suivi de leurs demandes. »

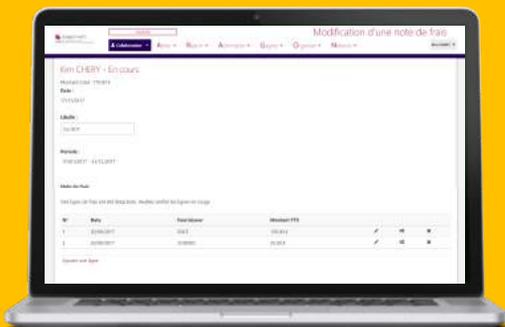


## FRAIS

### ORDRE DE MISSION

Permet aux collaborateurs de solliciter la validation pour l'engagement des dépenses à venir.

Demander l'engagement de missions : dates, durées, type et motif de l'intervention.



### AVANCES SUR FRAIS

Gérez facilement les demandes d'avance des collaborateurs.

- Saisie des demandes d'avance sur frais par les collaborateurs sur le portail RH.
- Affectation aux catégories comptables et notes de frais.
- Consolidation des demandes sur le tableau de bord des professionnels RH.
- Suivi par les collaborateurs, des demandes et des dates de règlement.

### NOTES DE FRAIS

Permet aux collaborateurs de saisir les notes de frais, de suivre l'avancement du traitement. Le système ventile les frais selon la nomenclature comptable de l'entreprise.

- Déclarer des frais via le portail, les soumettre au n+1, validation du n+1.
- Joindre les justificatifs dématérialisés (JPEG, PDF, etc).
- Définir les catégories d'imputation comptables de votre organisation, gérer les barèmes fiscaux et plusieurs devises différentes.
- Suivre le statut d'avancement et date de paiement.
- Consulter le rapport de données

# DECLARATION DES TEMPS & FRAIS

« Gagnez du temps dans la gestion des absences des collaborateurs grâce à un processus de validation dématérialisé. »

## CONGÉS ET ABSENCES

### DEMANDES DE CONGÉS

Dématérialisez les demandes et validation des congés afin d'éviter les doubles saisies, fiabilisez les comptages et faites gagner du temps aux professionnels RH.

- Gérez tous les types d'absences.
- Paramétrez le circuit de validation avec possibilité de déléguer des droits managers, de façon permanente ou temporaire.

### GESTION DES COMPTEURS

Les compteurs s'incrémentent automatiquement et s'affichent pour consultation par les collaborateurs.

- Intégrez les jours fériés par pays.
- Consultez les compteurs : par collaborateur, par équipe, au global.
- Possibilité d'import/ export Excel et csv.
- Intégration avec votre moteur de paie.

### PLANNING DES PRÉSENCES ET DES ABSENCES

Validez les congés des collaborateurs sans entraver la bonne marche du service : les managers visualisent en un seul coup d'œil le planning de l'équipe.

- Consultez le planning hebdomadaire individuel, et par équipe (visualisation N-1 et N-2).
- Intégrez les inscriptions aux formations.



# DECLARATION DES TEMPS & FRAIS

« Comptabilisez et pilotez le temps de travail effectif des salariés et optimisez les charges de travail pour les managers. »

## FEUILLES DE TEMPS

### DÉCLARATION DES TEMPS

Assurez un contrôle automatique via un pré-remplissage selon le rythme de travail pour améliorer la conformité et alléger la saisie des collaborateurs.

- Définissez les rythmes de travail par population de collaborateurs.
- Saisissez les feuilles de temps dans le portail RH collaborateur, en sélectionnant les catégories adaptées.
- Imputez en heures ou en jour.
- Bénéficiez d'un pré-remplissage pour les jours d'absences et de formations.
- Les feuilles de temps sont validées ou modifiées via un circuit de validation paramétrable.

### BADGEUSE VIRTUELLE

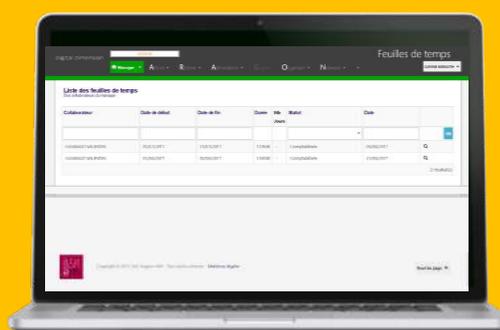
Affranchissez vous des déclarations de temps grâce à la badgeuse virtuelle. La feuille de temps se remplit automatiquement et fait ainsi gagner du temps aux collaborateurs et managers.

- Badger via le portail RH.
- Récupérer automatiquement les informations en temps réel ou en fin de mois pour remplir la feuille de temps.
- Faire valider ou modifier via circuit de validation.

### VENTILATION PAR PROJET/ACTIVITÉ

Les profils « contrôle de gestion » ou « manager opérationnel » pourront structurer les feuilles de temps avec les informations pertinentes et ainsi analyser les rapports de données associés.

- Définissez des catégories comptables ou projet : projet, client, mission, nature d'activité.
- Consultez les rapports de données par collaborateur.
- Exportez les données pour une analyse détaillée.



### OPTIMISATION DES RESSOURCES

Les profils « contrôle de gestion » ou « manager opérationnel » pourront structurer les feuilles de temps avec les informations pertinentes et ainsi analyser les rapports de données.

- Définition des catégories comptables ou projet.
- Consultation des rapports de données par collaborateur.
- Exportation des données



## LE SIRH SIMPLE & GLOBAL !



Gagnez en temps et en qualité en évitant les saisies multiples et les pertes de données grâce au dossier collaborateur dématérialisé.



Pilotez facilement vos ressources humaines grâce à la visualisation et au partage en temps réel des indicateurs clés de vos effectifs avec des tableaux de bord et la gestion des alertes.



Améliorez la qualité de service rendu et gagnez du temps en déléguant à vos collaborateurs des actes de gestion RH grâce au Self-service.

aragon-erh | econocom

01.41.67.32.40

[aragon-erh.com](http://aragon-erh.com)

[contact@aragon-erh.com](mailto:contact@aragon-erh.com)

