

ÉTAPES POUR PROCÉDER À LA DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE LA PRIME D'ASSURANCE AFFAIRES :

1 Créer un nouveau compte de dépenses.

Comptes de dépenses

Courants

Actives	Statut de	Description	Date de	Date de fin	Total	Statut
---------	-----------	-------------	---------	-------------	-------	--------

2 Compléter les informations générales.

Ajouter un compte de dépenses

Information générale Dépenses Justifications Statuts (Historique) Pièces jointes

Requérant *
Gagne, Catherine (395121)

Groupe *
BCE EMPOCCCHBE(RP) (3730314)

Description *
Prime Affaires 01/01/2019 au 01/01/2020

3 Ajouter une dépense.

Ajouter un compte de dépenses

Information générale Dépenses Justifications Statuts (Historique) Pièces jointes

Dépenses

Date *
2019-01-03

Type de dépense *
Prime Affaire

No pièce
1

Description
Prime Affaires 01/01/2019 au 01/01/2020

Quantité
1

Prix unitaire
100

Total

4 Ajouter une pièce justificative.

Compte de dépenses

Approbateur Aide

Ajouter un compte de dépenses

Sauvegarder

Sauvegarder

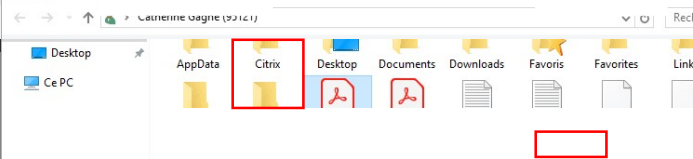
Information générale Dépenses Justifications Statuts (Historique) Pièces jointes

Pièces jointes

Joindre un fichier

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Ouvrir



Joindre un fichier

Choisir un fichier Prime Affaires.pdf

Veillez noter que la pièce justificative doit inclure le détail du calcul de la prime d'assurance affaires.

5 Soumettre votre compte de dépenses.

Compte de dépenses

Approbateur Aide

Ajouter un compte de dépenses

Sauvegarder

Sauvegarder

Information générale Dépenses Justifications Statuts (Historique) Pièces jointes

Pièces jointes

Date	Pièce jointe (fichier)

Compte de dépenses

Approbateur Aide

Comptes de dépenses

Courants					
Actions	Numéro du compte	Description	Date de début	En attente d'approbation	Statut