DU NOUVEAU POUR VOS NOTES DE FRAIS

KDS NEO MOBILE

Remboursements plus rapides, prépaiements, digitalisation, moins d'avances...

Les évolutions à venir :

- 11 NOVEMBRE : Notes en 4000 (repas d'équipe et d'affaires)
- 2 DECEMBRE : hôtels réservés en ligne
- DEBUT 2020 : voitures de location, hôtels via agence AMEX
- À venir : aérien, trains, taxis, métros...

Besoin d'aide ?

8666 ou 01 57 32 48 05 → option 4 puis 1

support.customercare@airbus.com

Les infos sur le Hub

La CFE-CGC se félicite de cette évolution du traitement des notes de frais qui va dans le sens d'une simplification et d'un traitement plus rapide des remboursements.

DU NOUVEAU POUR VOS NOTES DE FRAIS

LE PRINCIPE

Plus de notes de frais papier !

Une appli mobile vous facilite la vie

Utilisez l'application **NEO MOBILE** pendant votre voyage pour prendre en photo vos reçus et gagnez du temps !

1 photo d'un reçu équivaut à 1 ligne de dépense.

Et avec la géolocalisation, plus besoin de saisir le pays, la devise, la date…

Les conseils de la CFE-CGC :

- L'appli peut aussi être installée sur votre téléphone personnel
- Elle est téléchargeable sur les stores publics et sur le store Airbus

DU NOUVEAU POUR VOS NOTES DE FRAIS

LE MODE D'EMPLOI

Une photographie de bonne qualité de chaque reçu suffit pour créer son rapport de frais.

Le **rapport de frais** remplace la note de frais

La mise en paiement se fait dans les 1 à 2 semaines après l'envoi du rapport de frais.

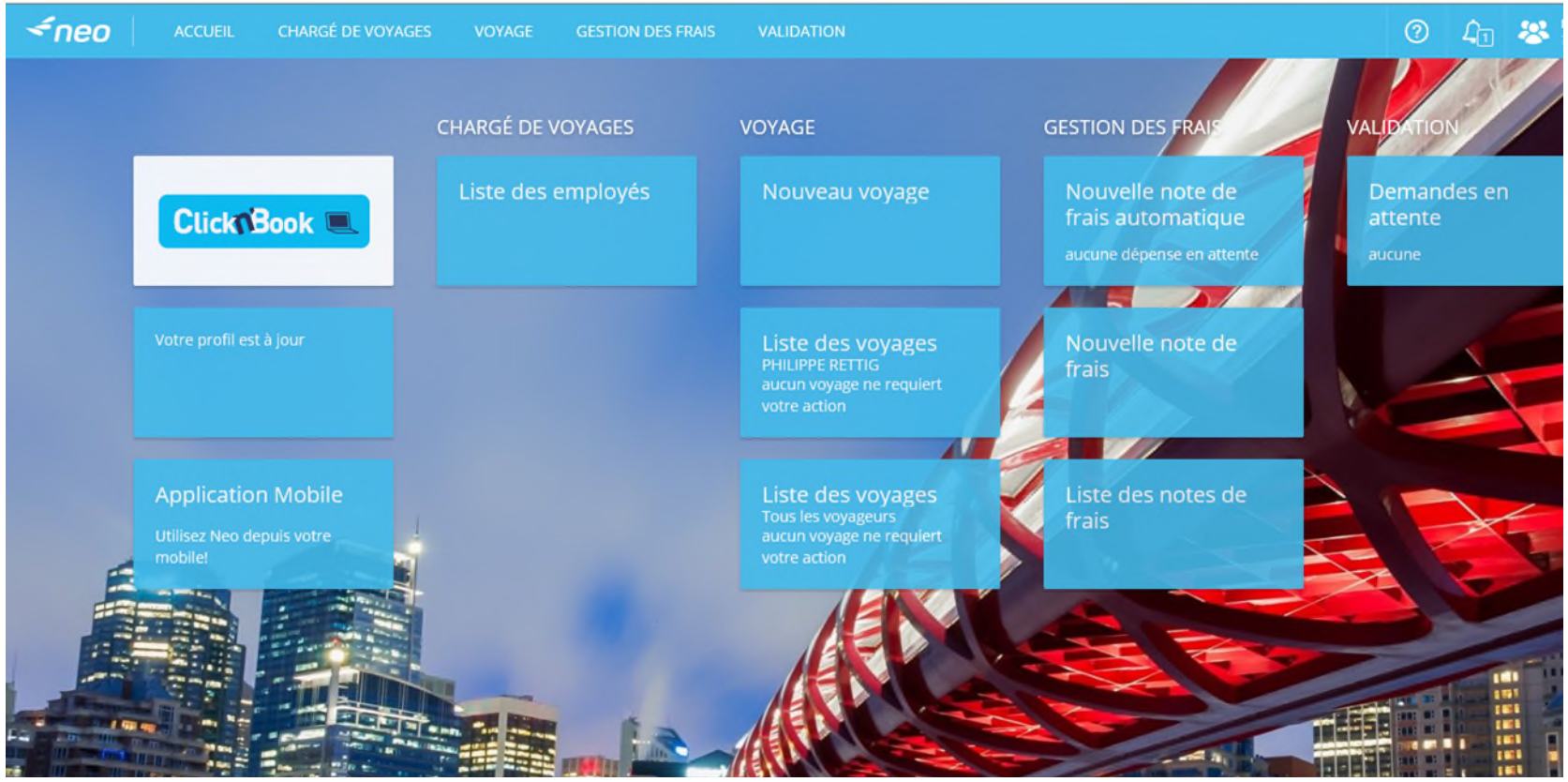
Les conseils de la CFE-CGC :

- Si besoin, le rapport de frais peut être envoyé en plusieurs fois.
- Pensez à bien conserver vos reçus tant que le remboursement n'est pas effectué.

DU NOUVEAU POUR VOS NOTES DE FRAIS

LE MODE D'EMPLOI

Un site WEB en parallèle de l'appli mobile ➔ neo.mykds.com



RAPPEL : l'indemnisation des heures de voyages est appliqué à tout le personnel Non Cadre, Y COMPRIS les 400 points.

- Le manager ne valide désormais que les dépassements de forfaits et les non-conformités.
- Les heures de voyage sont dorénavant à déclarer dans MyHR ➔ services ➔ demandes de services
- Se mettre en « mission » dans la gestion des temps (Planification ➔ calendrier et demandes)

DU NOUVEAU POUR VOS NOTES DE FRAIS

LE MODE D'EMPLOI

FICHE PRATIQUE

Avant toute chose, vous devez enrôler votre smartphone

COMMENT FAIRE ?

- Allez sur le site web neo.mykds.com *(accessible aussi par le Hub → services → My Expenses (Travel)*
- Entrez dans votre profil
- Cliquez sur « installer sur un nouvel appareil mobile »
- Suivez les instructions à l'écran (cf. capture d'écran ci-dessous)