## Frais de voyage soumis dans Synchro

### Suggestions pour les fichiers numériques à joindre à vos transations

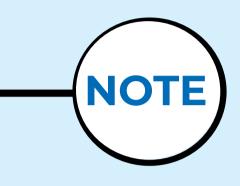
Afin de faciliter le contrôle de vos frais de voyage et d'accélérer leur traitement, nous vous proposons de diviser les pièces numériques que vous joignez dans Synchro en **quatre fichiers distincts**.

## Quatre fichiers à joindre



>>> Veuillez fournir un fichier Excel recensant toutes les pièces jointes à votre transaction

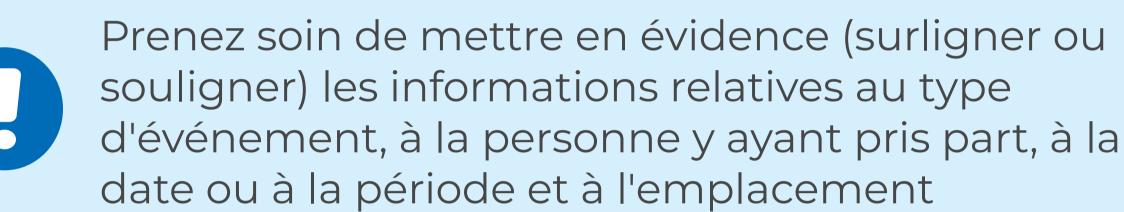
\* Si vous préférez, vous pouvez choisir de saisir chacune des pièces jointes ligne par ligne directement dans la transaction Synchro plutôt que de joindre une feuille de travail



Nomenclature à utiliser : Feuille\_travail\_#transaction

## Preuves d'événement

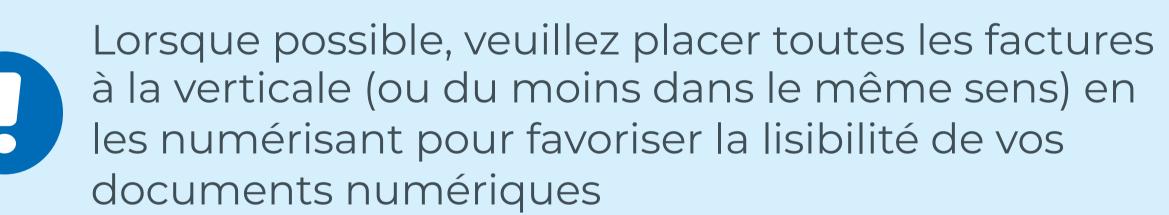
>>> Veuillez fournir un fichier PDF rassemblant toutes les preuves d'événement en un seul document



>> Nomenclature à utiliser : Preuves\_evenement\_#transaction

## Factures

>>> Veuillez fournir un fichier PDF rassemblant toutes les factures en un seul document en respectant l'ordre de la feuille de travail ou de vos saisies Synchro



Nomenclature à utiliser : Factures\_#transaction

# Approbation et autres

- >>> Veuillez fournir un fichier PDF rassemblant le courriel d'approbation ainsi que toutes les informations complémentaires pertinentes
- Nomenclature à utiliser : Approbation\_autres#transaction

#### Liens utiles et information relative aux frais de voyage

- Capsules d'aide Synchro Finances

  Cliquez ici pour accéder aux capsules qui vous guideront pas à pas dans vos transactions.
- >>> Site Web de la Direction des finances

  Consultez la DF-8 sur les frais de voyage ou les différentes directives qui s'y rattachent.
- Vignette Manchettes de Synchro Finances
  Consultez les Manchettes pour des nouvelles, des rappels et des consignes de gestion financière.