



AKTO

Demandes de remboursement et factures proforma groupée

02/01/2026

Introduction

Bienvenue sur **Mon Espace**, le portail AKTO vous permettant de saisir vos demandes de formations, vos contrats d'alternance et vos demandes de remboursement.

Plusieurs guides utilisateurs sont disponibles pour vous aider dans votre prise en main des fonctionnalités du portail.

Ce tutoriel est dédié à la gestion des demandes de remboursement ainsi qu'au dépôt des factures proforma groupées dans Mon Espace :

Il vous permettra de vous familiariser avec les différentes fonctionnalités de dépôt des demandes de remboursement, des factures proforma groupées et la consultation de ces dernières.



Sommaire

1

Accès à la
fonctionnalité
DR

2

Saisie et
transmission
de la DR

3

Création de la
proforma
groupée

4

Consultation et recherche
de la facture proforma
groupée



La demande de remboursement



Demande de remboursement

ACCÈS À LA FONCTIONNALITÉ DR « DEMANDE DE REMBOURSEMENT »

1 L'accès à la DR se fait depuis l'onglet Dossiers.

The screenshot shows the 'Dossiers' page with the following interface elements:

- Mon Espace** header with 'Profil Adherent' and 'Test Amoc' buttons.
- Left sidebar:** Accueil, Dossiers (selected), Brouillons, Réservations de fonds, Badges et cartes, Liste des tâches, Factures, Virements, Demandes de remboursement (highlighted with a red box), and Aide & Contact.
- Search bar:** Code (AKTO, interne, déco), nom du stagiaire, SIRET... and Recherche Avancée.
- Filter buttons:** Statut (Accordé), Dispositif (FPE), Période (Sélection), Mandat de gestion (Sélection), Subrogation (Sélection), and other dropdowns for Mandat de gestion, Subrogation de paiement, and Alertes.
- Result summary:** 133 résultats, 20 résultats par page.
- Table:** A grid of 133 results with columns: Numéro, Disp., sous disp., Formation, Début, Fin, Entreprise, Stagiaire(s), and Statut. Each row has a '+' sign in the 'Statut' column.

2 Les dossiers éligibles sont identifiés par un signe « + », indiquant qu'ils peuvent générer une demande de remboursement.

3 Vous pouvez accéder au formulaire de la demande de remboursement en cliquant sur le signe « + ».

The screenshot shows a detailed view of a case with the following interface elements:

- Case details:** Numéro (2512TT000430), Disp. (FPE), sous disp. (CIP), Formation (RNCP38494 - ASSISTANT TEC...), Début (08/12/2025), Fin (27/04/2026), Entreprise (SIA), Stagiaire (Jean LIPTON), and Statut (Accordé).
- Case details:** Numéro (2512TT000359), Disp. (FPE), sous disp. (CIP), Formation (RNCP1539 - CHEF DE CHANTI...), Début (01/08/2025), Fin (01/10/2025), Entreprise (SIA), Stagiaire (BELKACEM MESDOUR), and Statut (Accordé).
- Bottom right callout:** 'Créer une demande de remboursement' with a red box around the '+' sign.



Demande de remboursement

RECHERCHE DE DOSSIERS ÉLIGIBLES À LA DR « DEMANDE DE REMBOURSEMENT »

1 Vous pouvez effectuer une recherche rapide par numéro de dossier.

2 La recherche avancée vous permet de filtrer sur le statut des dossiers, les dispositifs...

3 Vous pouvez accéder au détail du dossier en cliquant sur l'œil à droite de chaque ligne

Dossiers

Code (AKTO, interne, Déco), nom du stagiaire, SIRET...

Recherche Avancée

Statut: Accordé

Dispositif: FPE

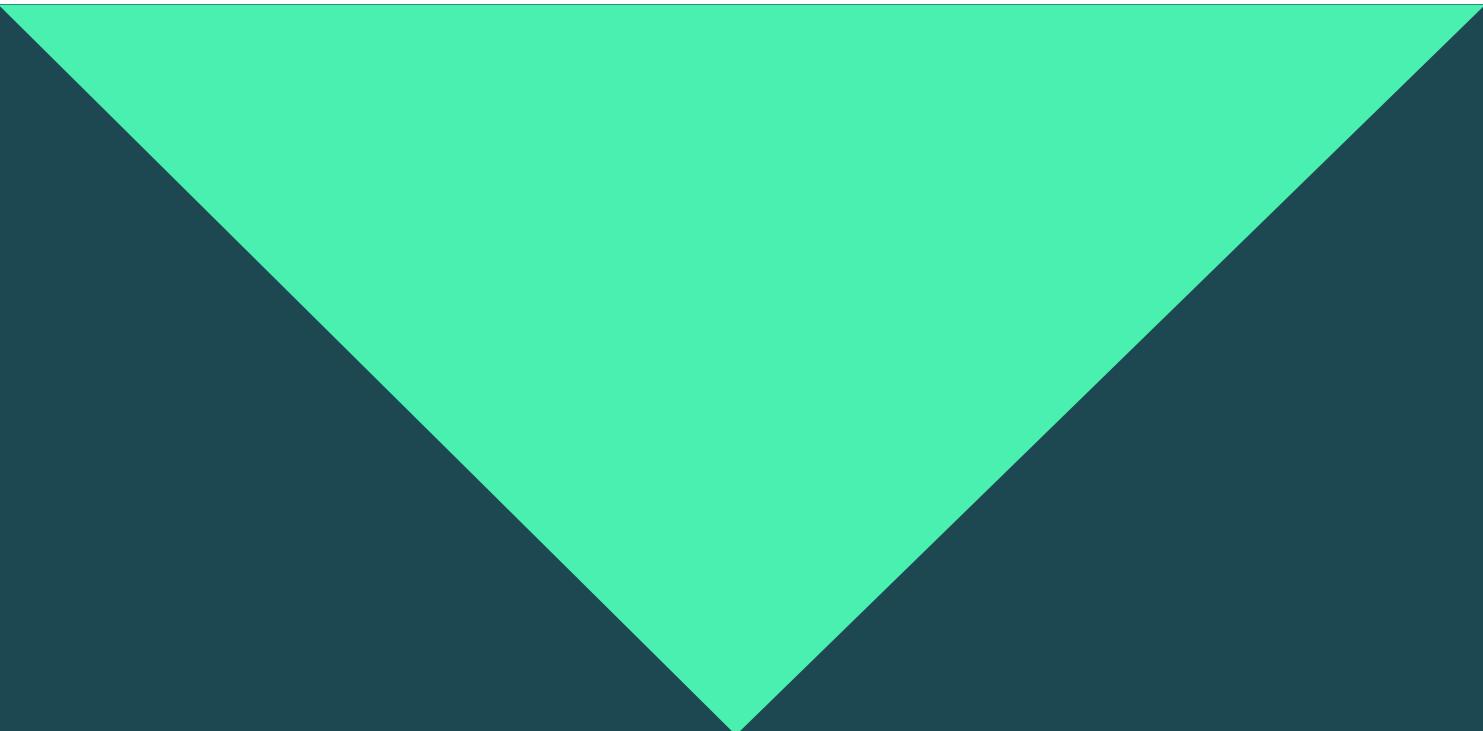
Période: Sélection

Mandat de gestion: Sélection

Subrogation: Sélection

Créer un nouveau dossier

disp.	sous disp.	Formation	debut	fin	Entreprise	stagiaire(s)	statut
PE	CDPI	RNCP37491 - BOULANGER	01/08/2025	30/11/2025	SI	Marc DUPONT	Accordé
PE	CDPI	RNCP23682 - CHARGÉ DE PR..	14/10/2025	20/11/2025	SI	Jean Dupont	Accordé
PE	CDPI	RNCP28403 - MÉTIERS DU BT..	01/02/2025	28/02/2025	SI	Ilias ZAZA	Accordé



Saisie et transmission de la DR



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

1 Depuis l'onglet Dossiers, cliquez sur le signe « + » du dossier éligible.

2 La demande de remboursement s'ouvre automatiquement.

3 La DR est enregistrée en brouillon et apparaît dans l'onglet Demandes de remboursement section brouillons.

Mon Espace

1 Dossiers

2 Nouvelle demande de remboursement FPE

3 Brouillons

stagiare(s) statut

ANNAIS BLEU Accordé

ANNAIS BLEU Accordé

Créer une demande de remboursement

1

2 Dossier Formation

Numéro Dossier: 250211000275

Intitulé de la formation: RNCIP3749 - BOULANGER

Date de début: 01/08/2025

Date de fin: 30/08/2025

Durée de formation en heures: 200

Prestataire(s): ORGANISME DE FORMATION FICTIF 2

stagiaire(s): Marc DUPONT

J'ai pris connaissance de la notice comprenant les informations liées au traitement des données à caractère personnel.

Délégation

Une délégation a-t-elle été réalisée? Oui Non

Date de début: Format: JJ/MM/AAAA Ex: 01/08/2025

Date de fin: Format: JJ/MM/AAAA Ex: 30/08/2025

Durée: Durée de la mission en heures

Poste occupé: 100 % concréte maximum

Transport routier? Oui Non

Enregistrer Transmettre



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

Cas traité CDPI

Onglet dossier :

1 Les éléments du dossier sont visibles dans cette partie, l'œil (raccourci) permet de consulter le dossier.

2 Cochez la case pour prendre connaissance de la notice.

3 Complétez la partie Délégation (cas CDPI).

Nouvelle demande de remboursement FPE
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Dossier Formation

Numéro Dossier
2312T000275

Intitulé de la formation
RNCPI7491 - BOULANGER

Date de début
01/08/2025

Date de fin
30/11/2025

Durée de formation en heures
200

Prestataire(s)
ORGANISME DE FORMATION FICTIF 2

Stagiaire(s)
Marc DUPONT

2 J'ai pris connaissance de la [notice](#) comprenant les informations liées au traitement des données à caractère personnel.

3 **Délégation**

* Une délégation a-t-il été réalisée?

Oui Non

Date de début
Format: JJ/MM/AAAA
Ex : 01/01/2024

Date de fin
Format: JJ/MM/AAAA
Ex : 01/01/2024

Durée
Durée de la mission en heures

Poste occupé
100 caractères maximum

Transport routier?

Oui Non

Enregistrer **Transmettre**

Mon Espace

- Accueil
- Dossiers
- Brouillons
- Réservations de fonds
- Badges et cartes
- Liste des tâches
- Factures
- Virements
- Demandes de remboursement
- Aide & Contact

Accès rapides

test zaza X

DR HUMANDO X

CIP1 CDPI X



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

Cas traité CDPI

Onglet module(s) :

1 Cochez la case pour compléter le module.

2 Les éléments du module sont visibles dans cette partie.

3 Renseignez les dates et durée.

4 Complétez au réel les champs « demandes de remboursement » et « Taux TVA ».

5 Vous pouvez ajouter des frais supplémentaires si besoin.

Dossier Formation

Module 1 Module 1

Module 2 Module 2

Financement

Synthèse

Documents

< Précédent Suivant >

Module 1

1 Demander un remboursement pour ce module
⚠ Aucun frais de remboursement n'a été demandé

2 Informations du module

Intitulé du module: RNCP37859 - COMMIS DE CUISINE
Type de module: Externe
Prestataire: AFPA ACCES A L'EMPLOI

Date de début du module: 02/06/2025
Date de fin du module: 15/09/2025
Durée du module: 400h

Présence stagiaires

Stagiaire	Date de début	Date de fin	Présence déclarée (durée)
ANAIIS BLEU	02/06/2025	15/09/2025	Ex: 35h00

3

Frais stagiaires

⚠ Aucun frais de remboursement n'a été demandé

Stagiaire	Nature de frais	Demandé	Montant accordé (HT)	Montant de remboursement (HT)	Montant réglé (HT)	Taux TVA	Total TTC
ANAIIS BLEU	Pédagogique	400 heures	7200,00	Ex: 800,00	7200,00	20,00 %	-
ANAIIS BLEU	Rémunération	5200,00 (HT)	5200,00	Ex: 800,00	5200,00	20,00 %	-

4

5 Ajouter des frais supplémentaires

Enregistrer Transmettre



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

Cas traité CDPI

Onglet module(s) : ajout de frais supplémentaires

1

Cliquez sur ajouter des frais supplémentaires.

2

La liste des frais s'affiche, cochez-le ou les frais souhaité(s) à ajouter.

Présence stagiaires

stagiaire	Date de début	Date de fin	Présence déclarée (durée)
ANNAIS BLEU	jj/mm/aaaa	jj/mm/aaaa	Ex : 35h00

Frais stagiaires

Aucun frais de remboursement n'a été demandé

stagiaire	Nature de frais
ANNAIS BLEU	Pédagogique
ANNAIS BLEU	Rémunération

Ajouter des frais supplémentaires

Quels frais voulez-vous ajouter ? 2

- Hébergement
- Repas
- Autres frais
- Transport

Continuer Enregistrer Transmettre

Taux TVA Total TTC

20.00 % -

20.00 % -



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

Cas traité CDPI

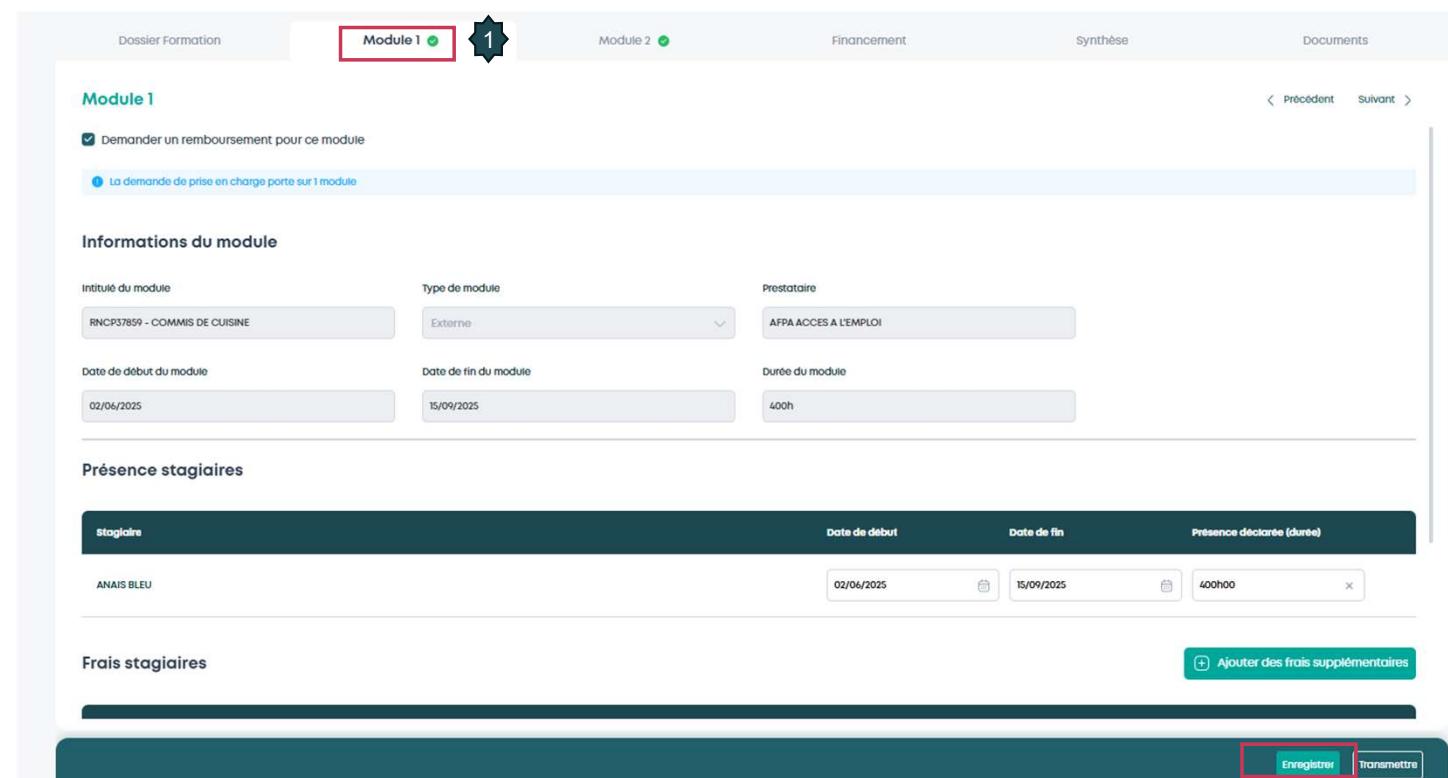
Onglet module(s) :

1

Si tous les onglets sont correctement complétés, le logo  apparaît alors à côté du libellé de l'onglet.

2

Enregistrez la saisie



Dossier Formation

Module 1  1 Module 2  Financement Synthèse Documents

< Précédent Suivant >

Module 1

Demander un remboursement pour ce module

La demande de prise en charge porte sur 1 module

Informations du module

Intitulé du module RNCP37859 - COMMIS DE CUISINE	Type de module Externe	Prestataire AFPA ACCES A L'EMPLOI
Date de début du module 02/06/2025	Date de fin du module 15/09/2025	Durée du module 400h

Présence stagiaires

Stagiaire	Date de début	Date de fin	Présence déclarée (durée)
ANAISS BLEU	02/06/2025	15/09/2025	400h00

Frais stagiaires

 Ajouter des frais supplémentaires

Enregistrer **Transmettre**



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

Cas traité CDPI

Onglet financement:

1 Cliquez sur oui , si vous souhaitez que le reste à charge soit pris sur :
- Investissement
- FPE
Sinon, sélectionnez Non.

2 Renseignez votre référence interne
(champs non obligatoire).

Nouvelle demande de remboursement FPE
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Profil Adherent Test Amcal

Dossier Formation Module 1 Module 2 Financement Synthèse Documents

Précédent Suivant

Financement

* En cas de reste à charge sur votre dossier, souhaitez-vous qu'il soit pris en charge ?

1 Oui Non

* Le reste à charge doit être pris sur votre contribution :

Sélectionnez un élément

Investissement
FPE

Référence

Référence interne de l'entreprise ⓘ 15 caractères maximum

2 REF G 1265

Enregistrer Transmettre



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

Cas traité CDPI

Onglet synthèse :

1 Les éléments affichés sont issus de la saisie du ou des différents modules

2 N'oubliez pas d'attester l'exactitude des données et d'accepter les Conditions Générales.

3 Complétez le champ « Fait à ».

Nouvelle demande de remboursement FPE
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Profil Adhérent Test Amod

Dossier Formation Module 1 Module 2 Financement Synthèse 1 Documents

Précédent Suivant

Synthèse

Périodes attestées et coûts pédagogiques

Prestataire	Stagiaire	Dates	Heures attestées	Coûts pédagogiques (HT)
AFPA ACCES A L'EMPLOI	ANNAIS BLEU	02/06/2025 - 15/09/2025	400h	7200,00 €
AFPA ACCES A L'EMPLOI	ANNAIS BLEU	01/06/2025 - 15/12/2025	7h	126,00 €

Autres frais (HT)
Rémunération: 5.200,00 €
Hébergement: 500,00 €

Montants (HT)
Montant demandé: 15.200,00 €
Montant accordé: 12.700,00 €
Montant facture: 12.700,00 €

2 J'atteste sur l'honneur l'exactitude des données saisies. *

2 J'accepte les Conditions Générales (CG) d'AKTO et les conditions de prise en charge, et je confirme avoir pris connaissance de celles-ci via le lien suivant : « [Conditions générales - AKTO](#) » *

3 **Fait à**
50 caractères maximum
Paris

Commentaires (infos complémentaires...)
256 caractères maximum

Enregistrer Transmettre



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

Cas traité CDPI

Onglet documents:

1 Déposez les documents en lien avec votre demande de remboursement.

2 Ajoutez un fichier si besoin.

3 Enregistrez et transmettez votre demande.

4 Si un message d'erreur s'affiche ! il faut reprendre les onglets signalés et les corriger.

Nouvelle demande de remboursement FPE
Contrat de Développement Professionnel Intérimaire (CDPI)

Profil Adherent Test Amoa

Dossier Formation 1 4 Module 1 2 Module 2 2 Financement 2 Synthèse 2 Documents 1 4

Précédent Suivant

Documents

Documents à transmettre (Assurez-vous d'avoir signé tous les documents qui peuvent l'être)
0/2 types de documents obligatoires à transmettre 4

Attestation de présence / Certificat de réalisation
Poids : 20Mo maximum. Formats acceptés : .pdf, .jpg, .png, .xls, .xlsx, .doc, .docx, .csv. 5 fichiers maximum.

Choisir des fichiers Aucun fichier chargé

Justificatif délégation ou de non délégation
Poids : 20Mo maximum. Formats acceptés : .pdf, .jpg, .png, .xls, .xlsx, .doc, .docx, .csv. 5 fichiers maximum.

Choisir des fichiers Aucun fichier chargé

Ajouter un fichier 2

Enregistrer Transmettre 3



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

Cas traité CDPI

Demande transmise :

1

La demande est transmise à AKTO.



2

La demande de remboursement transmise sera visible (dans les minutes qui suivent) dans l'onglet Demande (DR).

3

La demande apparaît sous le statut **Transmis**.

4

Vous pouvez accéder au détail de la DR en cliquant sur l'œil à droite de chaque ligne.

Numéro	Référence	disp.	sous-disp.	Public	N° dossier	Intégration	Début	Fin	Établissement	statut
232IT000428	ZRSVP	FPE	Contrat d'Insertion Professionnelle Intermittente (CIP)	Intermittent	IR.C02-IR085	15/12/2025	-	-		transmis
250ICP000738	ZR NE PAS TOUCH	CPRO	Contrat de Professionalisation	Permanent	IR.C02-IR094	15/12/2025	-	-		transmis
250ICP000475	ZR250ICP000475	CPRO	Contrat de Professionalisation	Permanent	IR.C02-IR087	15/12/2025	-	-		transmis
250ICP007231	ZR250ICP007231	CPRO	Contrat de Professionalisation	Permanent	IR.C02-IR084	15/12/2025	-	-		transmis
232IT000460	ZR1100015003056	FPE	Contrat de Développement Professionnel Intermittente (CDPI)	Intermittent	ZR1100015003056	15/12/2025	15/12/2025	03/04/2026		transmis
252ICP000493	TEST-ENH	CPRO	Contrat de Professionalisation	Permanent	IR.C02-IR058	15/12/2025	-	-		transmis



Demande de remboursement

SAISIE ET TRANSMISSION DE LA DR

Cas traité CDPI

Demande transmise:

1 Liste des différents statuts de la demande de remboursement.

Brouillons Demandes (DR) Proforma groupées

Numéro, stagiaire, SIRET...

Recherche avancée

Dispositif

Sélection

1 2 3 4 64 résultats 20 résultats par page

Statut 1

Sélection

En cours d'analyse

Clôturé

Transmis

Rejeté

Validée

En attente pièces

Relevé de frais en attente de facturation

Type de public

Sélection

Début F



Création de la Proforma Groupée



Proforma groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA GROUPEE »

Onglet PROFORMA GROUPEE :

1 Dans cet onglet « Proforma groupées », les **proforma groupées en cours de saisie** sont **visibles, modifiables et supprimables**.

2 La création d'une proforma est accessible via le bouton « Crée une proforma ».

3 Une fenêtre s'affiche qui vous permet de **renseigner votre établissement**.

Nouvelle Proforma

Quel établissement ou entreprise réalise cette demande?

Entreprise ou établissement rattaché

Siren, siret ou dénomination...

Continuer

Demandes de remboursement

Brouillons Demandes (DR) Proforma groupées

Recherche Avancée

Statut

Période

20 résultats par page

Numéro	Public	N proforma	Etablissement	statut
11281	Interimaire	25U98TA000065	ADIECCO FRANCE	En cours de saisie adhérent
11239	Interimaire	-	HUMANDO - CLICHY	En cours de saisie adhérent
11234	Interimaire	-	HUMANDO	En cours de saisie adhérent
11143	Permanent	-	HUMANDO	En cours de saisie adhérent
11129	Permanent	-	ADIECCO FRANCE	En cours de saisie adhérent
11003	Interimaire	-	ADIECCO FRANCE	En cours de saisie adhérent
11000	Interimaire	-	HUMANDO	En cours de saisie adhérent

Profil Adhérent Test Adhérent

Créer une proforma



Proforma groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA GROUPEE »

Onglet PROFORMA GROUPEE :

1 Une deuxième fenêtre s'affiche qui vous permet de **sélectionner le public**.

2 Dans le cas de public intérimaire une 3^{ème} fenêtre apparaît afin de **choisir le financeur**.

Nouvelle Proforma

Quel est le type de public concerné ?

Permanent

Intérimaire

[Retour](#) [Continuer](#)

Nouvelle Proforma

À qui la Proforma doit-elle être facturée ?

AKTO

FPE

[Retour](#) [Continuer](#)

Proforma groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA GROUPEE»

Onglet PROFORMA GROUPEE:

1 Le formulaire de la nouvelle facture proforma s'affiche dans 4 onglets.

2 Onglet adhérent : les données relatives à la future facture sont affichées et modifiables.

3 Possibilité de sélectionner le RIB, ou d'en ajouter.

1

Nouvelle facture proforma

Adhérent

2

Informations de facturation

N° de brouillon proforma groupée : 11392

Référence proforma groupée : 2512PRFF000073

Référence interne (adhérent) : FACT PRO Z

Raison sociale / Nom : REDACTED

Adresse : 2 RUE HENRI LEGAY

Code postal : 69100

Ville : VILLEURBANNE

SIRET : 99882350431782

Type public : Interimaire

3

RIB : Sélectionnez un élément

Ajouter un RIB

Générer la Proforma

Enregistrer

Transmettre

Profil Adhérent

Test Amoc



Proforma groupée

DEPOSER UN RIB

1

La première étape consiste à **déposer votre RIB en format PDF**. Il doit y figurer l'IBAN, le BIC, la raison sociale et l'adresse de l'entreprise correspondante

Vous devez ensuite saisir :

- 2 ➤ L'IBAN et le BIC
- 3 ➤ Le ou les dispositifs de formation pour lesquels vous souhaitez que les références bancaires soient utilisées
- 4 ➤ Les entreprises pour lesquelles ces données doivent être utilisées.
- 5 ➤ Vous pouvez ensuite transmettre les informations en cliquant sur le bouton « valider ». Les données seront analysées par nos services avant d'être enregistrées dans nos outils de gestion pour l'émission des virements.

AKTO
L'humain au cœur des services

Ajouter un RIB

1. Déposez votre rib ici ou cliquez pour sélectionner un rib

IBAN

BIC

Dispositif

Tous

Contrat d'apprentissage
 Contrat de professionnalisation
 Action de formation
 Reconversion ou Promotion par alternance ProA

Entreprise

Tous

CAMPUS (Organisme de formation)
 SOCIETE (Adhérent)

Commentaire

5. VALIDER ANNULER



Proforma groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA GROUPEE »

Onglet PROFORMA GROUPEE :

1 Onglet demandes de remboursement

2 Cliquez « ajouter une demande de remboursement ».

3 La liste des DR éligibles à la facturation proforma groupée s'affiche.

4 Sélectionnez celles souhaitées.

5 Cliquez sur ajouter.

Nouvelle facture proforma

Adhérent  Profil Adhérent  Test Amc

1 Demande de remboursement Synthèse Documents

Demandes de remboursement

Veuillez ajouter une ou plusieurs demandes de remboursement.

Aucune demande de remboursement pour le moment.

Total HT: 0,00 Montant TVA: 0,00 Total TTC: 0,00

Sélectionner des demandes de remboursement pour la proforma groupée

N° DR, dispositif, dossier, référence, établissement, m... dispositif

N° DR	Dispositif	N° dossier	Ref. Interne	Établissement	Montant HT
132294	FPE	25011000433	Z105011000433	ADIECCO FRANCE	4750,00 €
132296	FPE	25011000508	CPI508	ADIECCO FRANCE	13500,00 €

Total : 2 DR 18235,00 €

Annuler Ajouter (0)

Sélectionner des demandes de remboursement pour la proforma groupée

N° DR, dispositif, dossier, référence, établissement, m... dispositif

N° DR	Dispositif	N° dossier	Ref. Interne	Établissement	Montant HT
132294	FPE	25011000433	Z105011000433	ADIECCO FRANCE	4750,00 €
132296	FPE	25011000508	CPI508	ADIECCO FRANCE	13500,00 €

Total : 2 DR 18235,00 €

Annuler Ajouter (2)

2 Ajouter une demande de remboursement

3

4

5

Proforma-groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA-GROUPEE»

Onglet PROFORMA GROUPEE:

1 Onglet demandes de remboursement

2 La liste des DR sélectionnées s'affiche, à ce stade vous pouvez :

3 ➤ En ajouter

4 ➤ En supprimer

5 Cliquez sur « Générer la proforma »

Nouvelle facture proforma

Adhérent  1 Demandes de remboursement  Synthèse Documents

Demandes de remboursement

1 Veuillez ajouter une ou plusieurs demandes de remboursement

N° DR	Dispositif	N° dossier	Référence interne	Dates	Etablissement	Montant HT
132236	FPE	2512TT000508	CXPI 508	-		13500,00 
132214	FPE	2512TT000433	ZR2512TT000433	-		4735,00 

Total HT: 18235,00 Montant TVA: 2700,00 Total TTC: 21882,00

3 Ajouter une demande de remboursement

5 Générer la Proforma 

Enregistrer Transmettre

Proforma groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA GROUPEE »

Onglet PROFORMA GROUPEE :

- 1 Onglet demandes de remboursement
- 2 Générez la proforma.
- 3 Un fichier est généré et doit être enregistré dans votre ordinateur afin de pouvoir vous y référer pour la création et la transmission de votre facture à AKTO.
- 4 Enregistrez votre fichier.

Nouvelle facture proforma

Adhérent ✓

Demandes de remboursement ✓ 1

synthèse

Documents

Enregistrer sous

Rechercher dans : Télécharge...

Organiser Nouveau dossier

Ce PC

- Bureau
- Documents
- Images
- Musique
- Objets 3D
- Téléchargements
- Vidéos
- Disque local (C:)

Nom

Plus tôt cette semaine (7)

Montant HT
DO FRANCE 13500.00
DO FRANCE 4735.00
Total TTC 21882.00

Ajouter une demande de remboursement

Enregistrer Annuler

Générer la Proforma 2

Enregistrer Transmettre 3



Proforma groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA GROUPEE »

Onglet PROFORMA GROUPEE :

Le modèle de la facture proforma groupée générée

FPE TT 14 Rue Riquet 75019 Paris																							
Code adhérent : 399591.001 N° Proforma : 2512PRFF000073																							
Forme juridique : Numéro de RC : Numéro de SIRET : TVA intracommunautaire : N° Facture : Date facture :																							
<table><thead><tr><th>Désignation</th><th>Quantité</th><th>Montant HT</th></tr></thead><tbody><tr><td>Demandes de remboursement pour des CiPI</td><td>1</td><td>4 735,00 €</td></tr><tr><td>Demandes de remboursement pour des CDPI</td><td>1</td><td>13 500,00 €</td></tr><tr><td>OBLIGATION FISCALE DE LA TVA</td><td></td><td></td></tr><tr><td>Total HT</td><td></td><td>18 235,00 €</td></tr><tr><td>Tva</td><td></td><td>3 647,00 €</td></tr><tr><td>Total TTC</td><td></td><td>21 882,00 €</td></tr></tbody></table>			Désignation	Quantité	Montant HT	Demandes de remboursement pour des CiPI	1	4 735,00 €	Demandes de remboursement pour des CDPI	1	13 500,00 €	OBLIGATION FISCALE DE LA TVA			Total HT		18 235,00 €	Tva		3 647,00 €	Total TTC		21 882,00 €
Désignation	Quantité	Montant HT																					
Demandes de remboursement pour des CiPI	1	4 735,00 €																					
Demandes de remboursement pour des CDPI	1	13 500,00 €																					
OBLIGATION FISCALE DE LA TVA																							
Total HT		18 235,00 €																					
Tva		3 647,00 €																					
Total TTC		21 882,00 €																					

Proforma-groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA-GROUPEE»

Onglet PROFORMA GROUPEE:

1 Onglet Synthèse

2 Les éléments affichés résument la demande

3 N'oubliez pas d'**attester de l'exactitude des données** et d'**accepter les Conditions Générales**.

4 Complétez le champ « Fait à »

5 Vous pouvez **saisir un commentaire**. Ce dernier sera visible par le gestionnaire lors de l'instruction de la demande.

Nouvelle facture proforma

Adhérent Demandes de remboursement Synthèse Documents

Précédent Suivant

Synthèse

Adhérent

Référence proforma groupée: 2512PRFF000073
Raison sociale / Nom de l'adhérent: ATO
SIRET: 99882350431782

Montants

Total HT: 18.235,00 €
Montant TVA: 947,00 €
Montant facture: 21.882,00 €

3

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des données saisies. *

J'accepte les Conditions Générales (CG) d'Akto et les conditions de prise en charge, et je confirme avoir pris connaissance de celles-ci via le lien suivant : « [Conditions générales - Akto](#) » *

4

Fait à
50 caractères maximum
paris

5

Commentaires (infos complémentaires...)
256 caractères maximum
PROFORMA XXXX

Générer la Proforma

Enregistrer Transmettre

Proforma-groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA-GROUPEE »

Onglet PROFORMA GROUPEE :

- 1 Onglet documents
- 2 Cliquez sur Choisir des fichiers et déposer votre facture en lien avec la proforma groupée générée.

Nouvelle facture proforma

Adhérent ✓ Demande de remboursement ✓ Synthèse ✓

1 Documents

Documents à transmettre (Assurez-vous d'avoir signé tous les documents qui peuvent l'être)
⚠ 0/1 types de documents obligatoires à transmettre

Facture
Poids : 20Mo maximum. Formats acceptés : pdf, jpg, png, xlsx, doc, docx, csv. 5 fichiers maximum.

Choisir des fichiers Aucun fichier chargé

Ajouter un fichier

2

Ouvrir

Organiser Nouveau dossier

Nom	Modifié le
FAC2310CA016639	11/02/2025 15:20
FAC1574870K	11/02/2025 13:33
FACCAN1	11/02/2025 15:20
FACCAN1	03/02/2025 13:24
FACCAN2	03/02/2025 13:19
FACCAN2	03/02/2025 13:25
FACCAN3	03/02/2025 13:20
Whiteboards	

Nom du fichier : Fichiers personnalisés

Ouvrir Annuler

Générer la Proforma

28

Enregistrer Transmettre



Proforma groupée

CRÉATION DE LA « PROFORMA GROUPEE »

Onglet PROFORMA GROUPEE :

La demande est transmise à AKTO

La demande de remboursement transmise sera visible (dans les minutes qui suivent) dans l'onglet Factures.

Nouvelle facture proforma

Adhérent • Demandes de remboursement • Synthèse • Documents • Profil Adhérent • Test Amoc

Documents

Documents à transmettre (Assurez-vous d'avoir signé tous les documents qui peuvent l'être)

1/1 types de documents obligatoires à transmettre

Facture

Poids : 20Mo maximum. Formats acceptés : pdf, jpg, png, xls, xlsx, doc, docx, csv. 5 fichiers maximum.

Choisir des fichiers FAC2310CA01639.pdf

Ajouter un fichier

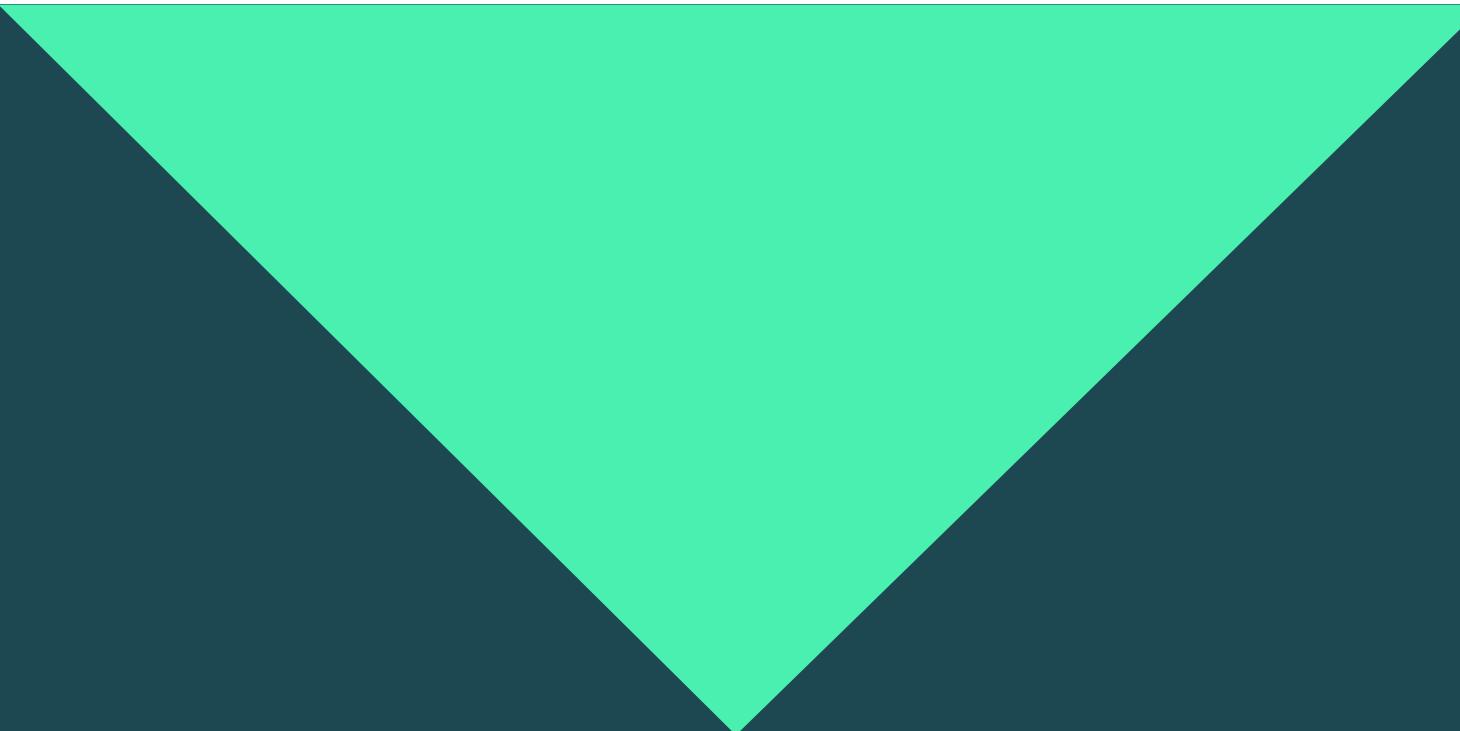
Votre demande a été transmise à AKTO

Ok

Générer la Proforma

Enregistrer

Transmettre



Consultation et Recherche



Proforma groupée

CONSULTATION ET RECHERCHE DE LA PROFORMA GROUPÉE TRANSMISE A AKTO

1 Sélectionnez **Factures** dans le menu.

2 Les différents **statuts** de la proforma groupée s'affichent.

3 Vous pouvez accéder au détail de la proforma groupée en cliquant sur l'œil à droite de chaque ligne.

réception	Emetteur	Montant HT	Montant TTC	statut
19/12/2023	ADECCO FRANCE	50,00 €	60,00 €	Payé
19/12/2023	SIAE HUMANDO	40,00 €	48,00 €	En cours de paiement
18/12/2023	ADECCO FRANCE	500,00 €	600,00 €	En cours de paiement
18/12/2023	ADECCO FRANCE	12.700,00 €	15.240,00 €	En cours de paiement
16/12/2023	SIAE HUMANDO	1,00 €	1,00 €	En cours de paiement
16/12/2023	SIAE HUMANDO	1,00 €	1,00 €	En cours de paiement



Proforma groupée

RECHERCHE ET VISIBILITÉ DE LA PROFORMA GROUPÉE TRANSMISE A AKTO

1 Détail de la facture proforma groupée.

2 Numéro de proforma et informations bancaires.

3 La liste des DR/dossiers auxquels la facture est rattachée est affichée sous forme de tableau.

4 Le bouton  permet d'accéder directement au détail du dossier concerné.

1 Détail de la facture

Retour à la liste

Facture Proforma n° 2512PRFF000073
Emetteur : 82350431782
En cours de paiement

Informations bancaires
IBAN : 823504317825
BIC : -
Payé par : Virement
Payé le : -

Type : Facture

Référence 2512PRFF000073	Identifiant 36
Date d'émission 19/12/2025	Date de réception 19/12/2025
Montant HT 18.235,00 €	Montant TTC 21.882,00 €

3 Liste des demandes de remboursement

N° de demande	Dispositif	Reference	Montant HT
2512TT000433	FPE	ZR2512TT000433	4.735,00 €
2512TT000508	FPE	CXPI 508	13.500,00 €

4 Pièces justificatives (0)

Conformité Nature du document

Aucun élément

Documents (1)

Nature du courrier Date d'envol

Facture 19/12/2025

 Profil Adherent  Test Amoal

 4



Merci