

# Configuration des articles de notes de frais

Afin de faciliter la gestion des notes de frais, la première étape est de configurer les types de dépenses acceptées dans votre entreprise.

- Allez dans **Frais** < Configuration < "Articles de note de frais"
- Cliquez sur "Créer"

Voici quelques exemples de configuration :

- Restaurant :
  - Coût : 0.00 (le coût du ticket sera enregistré sur chaque dépense).
- Déplacement avec une voiture personnelle :
  - Coût : 0.30 (le prix du kilomètre remboursé par l'entreprise est fixe).
- Hôtel :
  - Coût : 0.00 (le coût du ticket sera enregistré sur chaque dépense).
- Autres :
  - Coût: 0.0

Lorsqu'une dépense spécifique est remboursée à un prix fixe, définissez un coût pour le produit. Sinon, maintenez le coût à 0,0 et les employés indiqueront le coût réel par dépense. (voir section, encoder une note de frais)

Nom de l'article: **Déplacement** Actif

**Information Générale**

Type d'article: **Consommable**

Coût: **0,30**

Référence interne:

Utiliser [Référence] comme préfix de mail pour les notes de frais envoyées par courrier électronique

**Facturation**

Politique de facturation: **Qtés livrées**

Re-Invoice Policy: **Au cout**

**Comptabilité**

Compte de dépenses: **623021 Frais personnel transport**

Taxes fournisseur:

Taxes à la vente:

Ces articles de notes de frais faciliteront l'encodage des notes de frais et l'imputation comptable.

