

Processus de la gestion des notes de frais

L'application **Note de frais** permet aux employés d'encoder leurs notes de frais et aux gestionnaires, d'en faire le suivi avec Odoo et d'en effectuer les remboursements.

Le vert indique une opération faite automatiquement.

Le workflow est le suivant ;

Prérequis

Configurer les articles de notes de frais.

Encoder une note de frais

Option 1 : Ajouter un document.

Créer le rapport de note de frais

Option 1 : Imprimer le rapport en PDF.

Soumettre le rapport de note de frais au responsable

Le statut passe à "Soumis".

Approuver/Refuser le rapport par le responsable

Option 1 : Approuver, le statut passe à "Approuvé".

Option 2 : Refuser, le statut passe à "Refusé" et le responsable entre un motif de refus.

Comptabiliser les notes de frais

Le statut passe à "Comptabilisé".

Rembourser les notes de frais

Effectuer le lettrage dans Odoo

Le statut passe à "Payée".

Revision #3

Created 26 April 2021 07:59:35 by Admin

Updated 27 April 2021 08:28:52 by Admin