


La gestion des notes de frais nécessite au préalable l'installation du module **Notes de frais**.

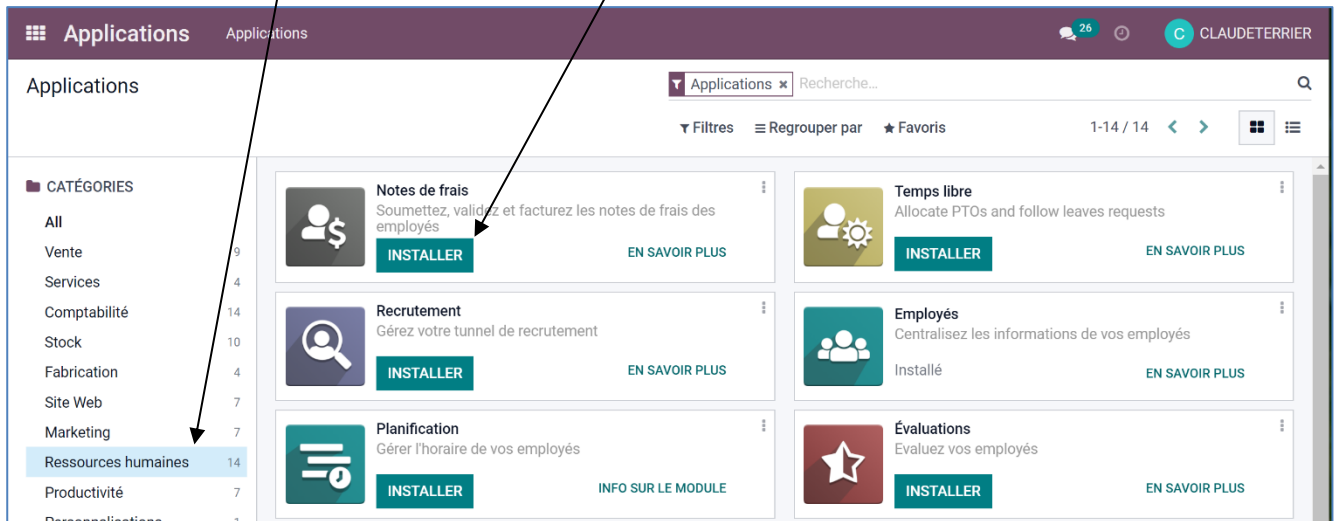
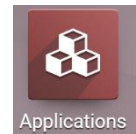


Notes de frais
Soumettez, validez et facturez les notes de frais des employés

INSTALLER [EN SAVOIR PLUS](#)

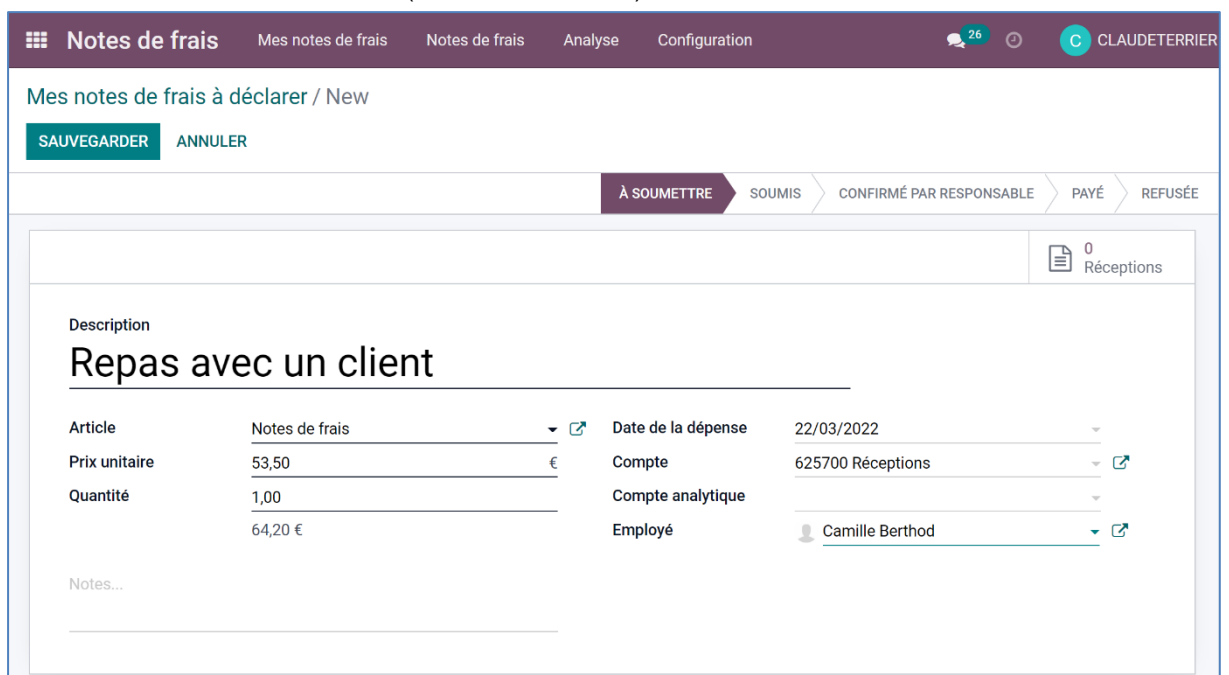
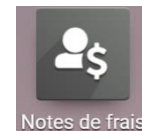
1. INSTALLER LES FONCTIONS DE GESTION DES NOTES DE FRAIS

- Activez l'écran principale d'odoo et cliquez sur le module **Applications**.
- Filtrez les applications de ressources humaines puis cliquez sur le bouton **INSTALLER** du module **Notes de frais**.



2. CREER ET ADMINISTRER UNE NOTE DE FRAIS

- Activez l'application **Notes de frais**.
- Cliquez sur le bouton **CREER**.
- Saisissez les données de la note de frais (montant, date, etc.).



Article	Notes de frais	Date de la dépense	22/03/2022
Prix unitaire	53,50 €	Compte	625700 Réceptions
Quantité	1,00	Compte analytique	
	64,20 €	Employé	Camille Berthod

- Cliquez sur le bouton **SAUVER**.

⇒ La note de frais est créée. Elle doit généralement être approuvée par le responsable qui peut accepter ou refuser de la valider. Si elle est refusée, elle sera automatiquement annulée.

Mes notes de frais à déclarer / Repas avec un client

MODIFIER CRÉER Action 1 / 1

JOINDRE LE REÇU CRÉER LE RAPPORT À SOUMETTRE SOUMIS CONFIRMÉ PAR RESPONSABLE PAYÉ REFUSÉE

0 Réceptions

Description

Repas avec un client

Article	Notes de frais	Date de la dépense	22/03/2022
Prix unitaire	53,50 €	Compte	625700 Réceptions
Quantité	1,00	Compte analytique	
	64,20 €	Employé	Camille Berthod

- Cliquez sur le bouton **JOINDRE LE REÇU**.
 - Ouvrez le dossier qui contient la facture, la facturette ou la note qui prouve la dépense.
 - Cliquez sur le bouton **Ouvrir**.
- ⇒ Le fichier est ajouté au bas de la fenêtre.

Envoyer un message Enregistrer une note Planifier une activité 1 1 Abonné(e) 1

Pièces jointes

EX89-2014.pdf

Ajouter une pièce jointe

- Cliquez sur le bouton **CREER LE RAPPORT** pour créer le document à soumettre pour approbation ou refus.

Mes notes de frais à déclarer / Repas avec un client / New

SAUVEGARDER ANNULER

SOUMETTRE AU RESPONSABLE BROUILLON SOUMIS CONFIRMÉ PAR RESPONSABLE COMPTABILISÉ FAIT

0 Documents

Résumé de la note de frais

Repas avec un client

Employé Camille Berthod Gestionnaire

Payé par Employé (à rembourser)

Journal des notes de frais Factures fournisseurs

Dépense

Date de...	Article	Description	Customer to ...	Compte anal...	Prix unitaire	Taxes	Total In Curr...
22/03/20...	Notes de frais	Repas avec un...			53,50 €	TVA deducti...	64,20 €

Ajouter une ligne

Montant total: 64,20 €

- Cliquez sur le bouton **SOUMETTRE AU RESPONSABLE**.
- Cliquer sur le bouton **SAUVER**.

- Cliquez sur le bouton **APPROUVER**.

The screenshot shows the Odoo Expense Report interface for 'Repas avec un client'. The top navigation bar includes 'Notes de frais', 'Mes notes de frais', 'Notes de frais', 'Analyse', and 'Configuration'. The user is identified as 'CLAUDETERRIER'. The main header displays 'Mes notes de frais à déclarer / Repas avec un client' and '1 / 1'. Below the header, there are buttons for 'SAUVEGARDER', 'ANNULER', and 'APPROUVER'. The 'APPROUVER' button is highlighted with a red arrow. The status bar shows 'BROUILLON', 'SOU MIS', 'CONFIRMÉ PAR RESPONSABLE', 'COMPTABILISÉ', and 'FAIT'. The main content area shows a summary of the expense report for 'Repas avec un client', including the employee 'Camille Berthod' and the journal 'Factures fournisseurs'.

⇒ La note passe à l'état **CONFIRMÉ PAR LE RESPONSABLE**.

The screenshot shows the Odoo Expense Report interface for 'Repas avec un client'. The top navigation bar includes 'Notes de frais', 'Mes notes de frais', 'Notes de frais', 'Analyse', and 'Configuration'. The user is identified as 'CLAUDETERRIER'. The main header displays 'Mes notes de frais à déclarer / Repas avec un client' and '1 / 1'. Below the header, there are buttons for 'MODIFIER', 'Imprimer', and 'Action'. The status bar shows 'COMPTABILISER LES ÉCRITURES', 'REFUSER', 'SOU MIS', 'CONFIRMÉ PAR RESPONSABLE', 'COMPTABILISÉ', and 'FAIT'. The 'CONFIRMÉ PAR RESPONSABLE' button is highlighted with a red arrow. The main content area shows a summary of the expense report for 'Repas avec un client', including the employee 'Camille Berthod' and the journal 'Factures fournisseurs'.

Après approbation, le service comptable procède au remboursement de la somme au salarié. Pour réaliser complètement cette étape les paramètres du salarié et les paramètres bancaires doivent être correctement déclarés.

- Cliquez sur le bouton **COMPTABILISER LE ECRITURES**.

The screenshot shows the Odoo Expense Report interface for 'Repas avec un client'. The top navigation bar includes 'Notes de frais', 'Mes notes de frais', 'Notes de frais', 'Analyse', and 'Configuration'. The user is identified as 'CLAUDETERRIER'. The main header displays 'Mes notes de frais à déclarer / Repas avec un client' and '1 / 1'. Below the header, there are buttons for 'MODIFIER', 'CRÉER', 'Imprimer', and 'Action'. The status bar shows 'ENREGISTRER UN PAIEMENT', 'ANNULER', 'BROUILLON', 'SOU MIS', 'CONFIRMÉ PAR RESPONSABLE', 'COMPTABILISÉ', and 'FAIT'. The 'ENREGISTRER UN PAIEMENT' button is highlighted with a red arrow. The main content area shows a summary of the expense report for 'Repas avec un client', including the employee 'Camille Berthod', the manager 'CLAUDETERRIER', and the accounting date '22/03/2022'. A green banner with the word 'PAYÉ' is visible in the bottom right corner.

- Cliquez sur le bouton **ENREGISTRER UN PAIEMENT**.
- Sélectionnez le mode de paiement.
- Cliquez sur le bouton **Valider**.

▪ **Afficher l'écriture comptable**

- Ouvrez la note de frais et affichez le rapport
- Cliquez sur l'onglet **Pièce comptable** pour visualiser l'écriture.



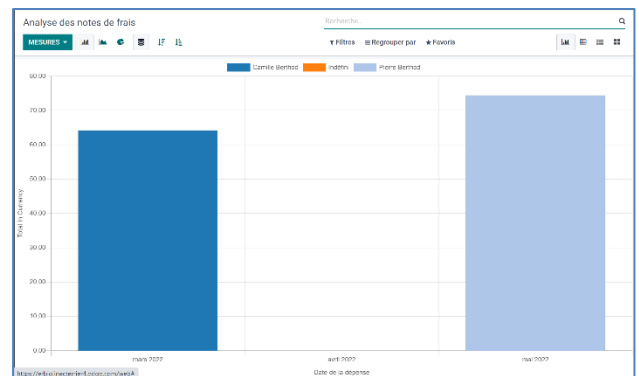
⇒ L'écriture comptable est affichée à l'écran.


Écritures comptables		Autres informations			
Compte	Partenaire	Libellé	Débit	Crédit	Grilles de Ta...
625700 Réceptions	14 avenue du Sta...	Camille Berthod: Repas avec un client	53,50 €	0,00 €	
445660 TVA déductible sur autres bie...	14 avenue du Sta...	TVA déductible (achat) 20,0%	10,70 €	0,00 € (+20)	
4210000 Camille Berthod	14 avenue du Sta...	Camille Berthod: Repas avec un client	0,00 €	64,20 €	
			64,20	64,20	

3. AFFICHER UN RAPPORT SUR LES FRAIS

- Activez l'application **Notes de frais**.
- Cliquez sur le menu **Analyse** puis **Analyse des notes de frais**.

⇒ Par défaut l'écran affiche un graphique des dépenses cumulées par personne et par mois.



Il est possible d'afficher un tableau croisé dynamique des dépenses en cliquant le bouton  en haut de l'écran.

Notes de frais		Mes notes de frais	
Analyse des notes de frais			
MESURES ▾			
		- Total	
		+ mars 2022	
		Total In Currency	
- Total			64,20
+ Camille Berthod			64,20