Notes de frais

Un petit flux qui coûte cher en temps : chaque mois, des justificatifs à retrouver, des montants à recopier et des validations à courir.

Qui intervient : Salariés qui avancent des frais, managers, comptabilité, dirigeant.

01 Le flux, étape par étape

1. **Dépense**
   Repas, déplacement, achat urgent.
2. **Justificatif**
   Photographié au moment de la dépense.
3. **Déclaration**
   Catégorie, montant, projet ou client concerné.
4. **Validation**
   Par le responsable.
5. **Contrôle comptable**
   TVA, plafonds, pièces.
6. **Remboursement**
   Virement au salarié.
7. **Refacturation**
   Au client quand c'est prévu.

02 Où l'information se perd

Tableur et enveloppe
Le salarié remplit un tableur en fin de mois et dépose ses tickets dans une enveloppe. Certains sont illisibles ou perdus.

Ressaisie comptable
La comptabilité recopie chaque ligne pour passer l'écriture, en ventilant la TVA.

Validation par email
Le manager valide par email, ou oublie. Le remboursement attend.

Refacturation oubliée
Les frais engagés pour un client ne sont pas reportés sur sa facture.

Lire la fiche ------ Ressaisie ou action manuelle ⬭ Étape du flux ⊙ **Décision qui reste humaine**

03 Les sept questions, appliquées à ce flux

1 Supprimer La tâche est-elle nécessaire ?	Le tableur mensuel et l'enveloppe de tickets. La ressaisie comptable ligne à ligne.
2 Simplifier Peut-elle être simplifiée ?	Peu de catégories de frais, chacune avec son compte comptable. Un plafond écrit par catégorie. Un remboursement à date fixe dans le mois.
3 Standardiser Un processus standard convient-il ?	Une politique de frais écrite, connue de tous. Un justificatif obligatoire pour chaque dépense. Un circuit de validation unique : le responsable, puis la comptabilité.
4 Systématiser Quel système doit la porter ? Le plus souvent, Odoo.	Les dépenses, les justificatifs, les validations et les écritures dans le même outil. Les frais refacturables rattachés au client ou au projet.
5 Automatiser Quelles étapes peuvent être automatisées ?	La lecture du montant, de la date et du commerçant sur la photo du ticket. L'écriture comptable à la validation. L'ajout des frais refacturables sur la commande du client.
6 Agentifier Quelles actions un agent peut-il préparer, sous validation ?	*Sans objet sur ce flux : rien ici ne justifie de confier une préparation à un agent.*
7 Humaniser Où la décision doit-elle rester humaine ? ◉ Décision humaine	Accepter une dépense hors politique. Trancher un cas litigieux.

04 Dans Odoo 19, en standard

Applications : Notes de frais, Comptabilité, Ventes pour la refacturation. « Enterprise » : absent de la version Community.

Catégories de dépenses
Par catégorie : compte comptable, taxes, coût unitaire pour les indemnités kilométriques.

Saisie mobile
Photo du justificatif depuis l'application, envoi par email possible.

Numérisation des reçus Enterprise
Lecture automatique du montant, de la date et des taxes.

Validation
Par le responsable de l'employé, puis comptabilisation.

Paiement
Remboursement au salarié, ou dépense payée par la société quand la carte est celle de l'entreprise.

Refacturation
Les dépenses refacturables s'ajoutent à la commande du client.

La même démarche, sur votre entreprise : le Sprint Cadrage. Nous dessinons votre flux réel, vous le corrigez avec nous, et la restitution dit ce qu'on supprime, simplifie, outille et laisse à une personne. Le document vous appartient.

roekish.com/cadrage
hello@roekish.com
06 56 66 04 53

05 Chez nous, cela se passe autrement ici…

Étape par étape, notez ce qui diffère chez vous. Ce sont ces écarts qui comptent pour décider.

1 Dépense

2 Justificatif

3 Déclaration

4 Validation

5 Contrôle comptable

6 Remboursement

7 Refacturation

06 La relecture en équipe

Question	Oui	Non	À vérifier	Qui vérifie
Les étapes de la fiche sont-elles les nôtres, dans le même ordre ?	☐	☐	☐	
À quelle étape recopions-nous une information déjà saisie ?	☐	☐	☐	
Quelle étape repose sur une seule personne ?	☐	☐	☐	
Quelle tâche pourrions-nous arrêter dès cette semaine ?	☐	☐	☐	
Quelle décision doit rester humaine chez nous, et qui la prend ?	☐	☐	☐	

07 Le bilan, en quatre lignes

Supprimé

Simplifié

Outillé

Décision humaine