PROCESSUS – TRAITEMENT DES FACTURES CRÉANCIERS

PROMERKA

Step 1	
Ouverture du courier	Sandra
Step 2	
Cachet "Reçu le"	Sandra
Step 3	
Mettre les factures créanciers dans bac de Sarah	Sandra
Step 4	
Cachet "Vérifié le"	Sarah
Step 5	
Insérer la créance dans : "20160630 Unpaid bills - expense sheet"	Sarah
Step 6	
Classement facture dans classeur "Factures à payer"	Sarah
Step 7	
Insérer le paiement le 1er et 15eme jour de chaque mois + Cachet "Payé le"	Sandra
Step 8	
Rédition des factures payées à Gabriel	Sandra
Step 9	
Validation du paiement + Cachet "Comptabilisé"	Gabriel
Step 10	
Annuler la créance dans : "20160630 Unpaid bills - expense sheet"	Sarah
Step 11	
Classement facture dans classeur jaune "Factures payées"	Sarah