

Procédure opérationnelle standard

Expense approval

EXAMPLE · 20/10/2026

Généré à partir du BPMN. Vérifiez avant approbation.

01 Objectif

Décrire les activités, responsabilités et chemins de décision représentés dans ce processus.

02 Périmètre

Commence à: Début du processus.

Se termine à: Fin du processus.

03 Responsabilités

Employee

Submit expense report; Correct and resubmit expense report

Manager

Review expense report

Finance

Reimburse employee

04 Procédure

01 Submit expense report

Responsable: Employee

Continuer vers Étape 2: Review expense report

02 Review expense report

Responsable: Manager

Approved: Étape 3: Reimburse employee

Rejected: Étape 4: Correct and resubmit expense report

03 Reimburse employee

Responsable: Finance

Continuer vers Fin du processus

04 Correct and resubmit expense report

Responsable: Employee

Continuer vers Étape 2: Review expense report

05 Enregistrements et preuves

Le BPMN ne précise aucun enregistrement. Confirmez les preuves nécessaires avant d'adopter la procédure.

06 Source

<https://justflow.it/integrations/jira#exemplo>

Diagramme du processus

