

Créer un OM permanent

La première chose à faire, si vous ne l'avez pas encore effectuée, est de créer un OM permanent.

Attention, il y a différents types d'ordres de mission. L'OM permanent pour le vérificateur est valable 12 mois, du 1^{er} janvier au 31 décembre. Il s'agit d'une autorisation de déplacement et non pas d'un déplacement réellement effectué. Il n'est donc pas possible de créer un état de frais à partir d'un OM permanent.

Pour créer son OM permanent

Ouvrir l'application FDD et cliquer sur Ordres de mission (en haut à droite)

Puis créer OM (en bas à gauche)

Puis cliquer sur Autre quel que soit le mode de transport qui sera utilisé.

Puis sur Document vierge

Il faut remplir les zones marquées par un sens interdit.

NB : pour le lieu de départ, comme pour le lieu d'arrivée, mettre sa résidence familiale

Puis envoyer le document à la validation de votre VH1.

Lorsque l'OM permanent est créé (et validé) il faut faire un OM ponctuel pour chaque déplacement.

C'est cet OM ponctuel qui va permettre de vous faire rembourser. Il faudra l'initialiser à partir de l'OM permanent.

L'OM ponctuel pour remboursement des frais de repas est l'objet du pas à pas : fiche n° 2.

Il s'agit d'un OM ponctuel réalisé après l'intervention sur place. Cette méthode fonctionne mais nous savons que des variantes permettent d'obtenir le même résultat.

