



Votre expertise, votre savoir-faire au service de vos clients

MEMO NOTE DE FRAIS



Table des matières

| | |
|--|---|
| 1) Historique des versions | 3 |
| 2) Les frais de repas | 3 |
| 3) Forfait Mobilité durable | 4 |
| 4) Indemnité télétravail | 4 |
| 5) Les IK (Indemnités Kilométriques)..... | 4 |
| 6) Transport collectif Maison <-> Mission : Abonnement métro/train : 75% | 5 |
| 7) IGD (Indemnité de Grand déplacement)..... | 5 |
| 8) Matériel et abonnement | 6 |
| 9) Frais sur justificatifs..... | 6 |





1) HISTORIQUE DES VERSIONS

| VERSION | DATE | DESCRIPTION |
|---------|------------|---|
| 01 | 11/01/2021 | Document initial |
| 02 | 11/06/2021 | Ajout d'un sommaire + Modification de l'article 6 (précisions relatives aux achats de matériel professionnel) |
| 03 | 24/11/2022 | Mise à jour relative au montant maximum d'achat de matériel + prise en charge à 75% des abonnements Transport collectif + modification article 7 (notion généraliste d'année civile en lieu et place de l'exemple sur 2022) |
| 04 | 17/01/2023 | <u>Ajout</u> : * Article 3 : Forfait Mobilité durable * Article 4 : Indemnité télétravail <u>Modification</u> : * Article 2 : passage à 6,49 euros part employeur + TR à 11€ |
| 05 | 22/08/2023 | <u>Modification</u> : <ul style="list-style-type: none">Article 4 (non cumul NTIC/Indemnité TT)Article 5 : règles relatives aux IK suite à clarification règles Urssaf |
| 06 | 10/05/2024 | <u>Modification</u> <ul style="list-style-type: none">Article 4 : mise à jour des barèmes |

Les frais professionnels correspondent à des dépenses engagées par le salarié pour les besoins de son activité professionnelle. Ce mémo n'est pas exhaustif mais reprend les principales dépenses que l'on peut avoir en portage salarial. Je suis à votre disposition si vous avez des questions sur des frais que vous ne retrouveriez pas dans cette synthèse.

2) LES FRAIS DE REPAS

Ticket restaurant : vous avez le droit à 1 TR par jour travaillé (en télétravail ou sur site client). Pas de TR quand vous travaillez 0,5j ou quand vous passez une note de restaurant avec un client/prospect.

Au 1er Janvier 2023, le TR SWILE passera à 11€ dont 6,49€ de part employeur.

Repas du midi seul : Le remboursement de frais de repas est exonéré de cotisations pour un salarié en déplacement professionnel. L'URSSAF considère que le ou les lieux où vous exercez votre mission est votre lieu habituel de travail -> Pas de frais de repas supplémentaire.

Repas client : Vous avez la possibilité de vous faire rembourser des repas d'affaires (Repas avec vos clients ou avec des prospects). Avant de scanner le ticket, pensez à inscrire le nom du ou des clients sur le ticket avec le nom de leurs sociétés.



Afin de rester cohérent avec l'URSSAF, nous fixons une limite à 3 repas clients/prospects par mois, une enveloppe de 50€ par personne et par repas et une limite à 200€ correspondant à 4 personnes. Si vous avez la nécessité de dépasser ces limites, nous vous demandons de nous en parler avant de nous envoyer le ticket.

3) FORFAIT MOBILITE DURABLE

Si vous utilisez un moyen de déplacement du type vélo, trottinettes, EDPM pour les puristes, abonnement à une solution de déplacement doux, NESTA met en place un forfait mobilité douce de 20€/Mois.

Pour que cette indemnité puisse être versée sous forme de frais, il faudra que la mobilité douce soit votre moyen de déplacement principal ou qu'il soit complémentaire à un abonnement de transport en commun.

Justificatif : il faudra fournir **une attestation sur l'honneur** indiquant que c'est votre moyen de déplacement principal ou **les factures** de votre location.

4) INDEMNITE TELETRAVAIL

Vous pouvez déclarer des indemnités télétravail, si dans le cadre de votre mission vous faites **systématiquement** 1 à 5 jours de télétravail.

Le montant de l'indemnité est de 10,70 € /mois / jour de télétravail hebdomadaire :

- 1 jour : 10.70 €/mois
- 2 jours : 21.40 €/mois
- 3 jours : 32.10 €/mois
- 4 jours : 42.80 €/mois
- 5 jours : 53.50 €/mois

Cette indemnité est donc au maximum égale à 53.50€/Mois pour une personne à 100% en télétravail

Attention : cette indemnité ne peut pas être cumulée avec la déclaration des frais liés à l'utilisation des outils « NTIC personnels » (Abonnement téléphone/Abonnement internet)

Il vous faudra donc, en fonction de votre situation, **choisir l'une ou l'autre des solutions**

5) LES IK (INDEMNITES KILOMETRIQUES)

Si la carte grise n'est pas à votre nom, fournir un justificatif ou un écrit qui justifie que vous êtes bien en charge des frais d'entretien du véhicule. Si votre véhicule est en location, il faut fournir le justificatif de paiement du loyer.

3.1 Déplacement professionnel

Bien indiquer sur le fichier de note de frais la date, l'adresse de départ, l'adresse d'arrivée, le motif du déplacement pro et le nombre de km.

Prospection : les IK sont autorisées quand il n'est pas possible d'utiliser les transports en commun (Un Toulouse-Paris ne se fait pas en voiture et un Toulouse-Bordeaux doit être bien argumenté pour être fait en voiture. Quand on le fait en voiture parce qu'on est pressé, on prend l'autoroute). En résumé, tout est possible mais il faut que ce soit justifié.



3.2 Déplacement Maison <-> Mission en voiture

La prise en charge ne sera pas soumise à cotisations si le salarié est contraint d'utiliser sa voiture personnelle à cause de **l'inexistence des transports en commun**.

De plus, les IKs ne peuvent être déclarées que pour des déplacements en dehors de votre lieu habituel de travail. Votre lieu habituel de travail est celui où vous passez la majorité de votre temps. La jurisprudence admet que l'entreprise cliente ne devient le lieu habituel de travail que lorsque la mission dépasse 3 mois.

Elle ne peut en conséquence être admise lorsque l'utilisation de son véhicule personnel résulte de convenances personnelles.

Si vous pensez être dans ce cas de figure, il faut le justifier.

Et si c'est le cas (vous êtes éligible) ces IK ne pourront donc être prises en compte que sur vos 3 premiers mois de mission

6) TRANSPORT COLLECTIF MAISON <-> MISSION : ABONNEMENT METRO/TRAIN : 75%

L'employeur peut rembourser en frais 75 % du prix des titres d'abonnements souscrits par ses salariés pour l'intégralité du trajet entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail accompli au moyen de services de transports publics même si plusieurs abonnements sont nécessaires à la réalisation de ce trajet (train + bus par exemple).

La notion de résidence habituelle doit s'entendre du lieu où le salarié réside pendant les jours travaillés. Ainsi, dans l'hypothèse d'un salarié ayant une double résidence (la semaine à Paris où il travaille, le week-end en province où réside sa famille) il doit être considéré, au regard de la législation domicile/lieu de travail, comme ayant sa résidence habituelle à Paris. Par conséquent, il n'ouvre pas droit à la prise en charge obligatoire de son titre d'abonnement province-Paris. Il n'ouvre droit qu'à la prise en charge de son titre de transport parisien. Seules les cartes d'abonnement sont prises en charge par l'employeur, qu'elles soient annuelles, mensuelles ou hebdomadaires.

Les titres de transport achetés à l'unité ne sont pas remboursables.

7) IGD (INDEMNITE DE GRAND DEPLACEMENT)

L'indemnité de grand déplacement est destinée à couvrir les dépenses supplémentaires de nourriture et de logement du salarié en déplacement professionnel.

Le grand déplacement est caractérisé par l'impossibilité pour un salarié de regagner chaque jour sa résidence du fait de ses conditions de travail.

L'empêchement est présumé lorsque deux conditions sont simultanément réunies :

- la distance lieu de résidence / lieu de travail est supérieure ou égale à 50 km (trajet aller),
- les transports en commun ne permettent pas de parcourir cette distance dans un temps inférieur à 1h30 (trajet aller).



8) MATERIEL ET ABONNEMENT

Dans le cadre de votre activité professionnelle, vous pouvez avoir besoin d'un ordinateur, d'un téléphone, d'une tablette, d'une imprimante, de cartouches d'encre : vous pouvez passer 50% du montant de l'achat.

Si le matériel vaut moins de 500€ : la totalité des 50% est passée le mois de votre achat.

Si le matériel vaut plus de 500€ (Matériel amortissable), 25% du montant sera remboursé le mois de votre achat et 25% 1 an plus tard si vous êtes toujours salarié de NESTA.

Les achats de matériels dont la valeur excède 500€ sont donc limités à 1 achat tous les 2 ans.

Remarque sur l'abonnement Internet et/ou téléphone : 50% de votre abonnement Internet peuvent être remboursés en frais (en dehors des options TV BEIN, Canal...). Plafond pour chacune des 2 factures fixé à 50€.

Plafond des montants des matériels et abonnement pouvant être pris en compte dans les remboursements :

Ordinateur : 1200€ (Vous avez le droit d'acheter un ordinateur plus cher mais seul 600€ pourront passer dans les frais avec un étalement sur 2 années).

Smartphone : 500€ (Si l'achat dépasse 500€, seul 250€ passeront en frais le mois où vous présenterez la facture).

Abonnement téléphone : 50% avec un plafond de remboursement de $0.5 * 50 = 25€$

Abonnement internet : 50% avec un plafond de remboursement de $0.5 * 50 = 25€$

Matériel de Bureau : 50% avec un plafond de remboursement par élément :

. Bureau : $0.5 * 400 = 200€$

. Chaise / Fauteuil de bureau : $0.5 * 250 = 125€$

. Lampe de bureau : $0.5 * 150 = 75€$

9) FRAIS SUR JUSTIFICATIFS

Dans le cadre de votre activité Professionnelle, vous êtes amenés à engager des frais de péage, de stationnement, de taxi, de train, d'hôtel, d'avion : pensez à scanner lisiblement les justificatifs pour les passer en frais (L'idéal est d'écrire sur le justificatif le motif professionnel).

Remarques : Vous pouvez passer vos frais « en retard » si vous retrouvez un ticket quelques mois après la dépense (Cependant, il faut respecter l'année civile : des frais engagés sur l'année en cours doivent être passés au plus tard avant le 31/12).

Merci de ne faire passer que les frais dont vous avez les justificatifs : une facture de téléphone ou de télépéage que vous allez bientôt recevoir sera à indiquer dans votre note de frais du mois suivant.