



MEMO NOTE de frais 2021

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.

1) 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.

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, je fixe 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, je vous demanderai de m'en parler avant de m'envoyer le ticket.

2) Les IK (Indemnités Kilométriques)

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.

2.1 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 autorisés quand ce 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.

2.2 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.

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.

3) Transport collectif Maison <-> Mission : Abonnement métro/train : 50%

L'employeur peut rembourser en frais 50 % 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.

4) IGD (Indemnité de Grand déplacement)

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).

5) Matériel et abonnement



Dans le cadre de votre activité pro, 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 ADSL : 50% de votre abonnement ADSL peut être remboursé en frais (en dehors des options TV BEIN, Canal...)

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

Ordinateur : 1000€ (Vous avez le droit d'acheter un ordinateur plus cher mais seul 500€ 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 ou 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 $0.5 * 50 = 25€$

6) Frais sur justificatifs

Dans le cadre de votre activité Pro, 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 2021 doivent être passés au plus tard avant le 31/12/2021).

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.