

# Les frais professionnels imputables sur mon activité

Ce document aide à la saisie des 2 grandes types de frais professionnels :



Les frais de déplacements professionnels (transport, hôtel, restaurant) – **Frais type 1**



Les achats de biens ou services (marchandises, sous-traitance, téléphone,...) – **Frais type 2**

## Sommaire :

A.	GENERALITES SUR LA TVA .....	2
B.	CAS PARTICULIERS .....	2
	1. Les entreprises .....	2
	a. Je facture un client de l'Union Européenne .....	2
	b. Je facture un client hors union européenne .....	2
	c. Je facture un client dans les Dom Tom .....	2
	2. Les particuliers .....	2
C.	LES FRAIS DE DEPLACEMENT (TRANSPORT ET HEBERGEMENT) – TYPE DE FRAIS 1 .....	3
D.	LES ACHATS DE BIENS OU SERVICES (MARCHANDISES, SOUS-TRAITANCE, TELEPHONE,...) – FRAIS TYPE 26 .....	26
E.	QUELQUES CAS PARTICULIERS .....	8

## A. GENERALITES SUR LA TVA :

Je [consulte le petit film ludique pour comprendre le mécanisme de la TVA](#)

Pour récupérer la TVA, plusieurs conditions cumulatives sont à respecter :

- ✓ la dépense est justifiée par une facture originale
- ✓ la nature de la dépense n'est pas visée par une mesure d'interdiction de récupérer la TVA
- ✓ le fournisseur est assujetti à la TVA en France
- ✓ le montant de TVA est mentionné sur le justificatif
- ✓ la facture doit être au nom d'ELYCOOP (sauf pour les tickets de péage et les notes de restaurant).

## B. CAS PARTICULIERS :

En général, sur N2F, la tva est paramétrée à 20 % pour les prestations de services, les ventes de marchandises...sauf pour les **cas particuliers** cités ci-dessous.

### 1. Les entreprises

#### a. Je facture un client de l'Union Européenne

Les entreprises résidant dans les pays membre de l'UE peuvent bénéficier de l'exonération de TVA **si et seulement si** l'entreprise cliente dispose d'un numéro de TVA intracommunautaire (à demander auprès de l'entreprise cliente) et qu'il faut faire figurer sur la facture.

Cette tva intracommunautaire est à enregistrer sur louty dans la fiche client dans la partie "Informations administratives : Numéro TVA..." Dans le cas contraire, si l'entreprise cliente n'a pas de numéro de tva Intracom, ou s'il s'agit d'un particulier la prestation ou la vente est bien assujettie à la tva en vigueur en France, soit 20%.

#### b. Je facture un client hors union européenne

Les entreprises clientes étrangères ou qui ne résident pas dans l'UE sont, **en règle générale**, exonérés du régime du TVA que ce soit de la prestation de service ou de la vente de marchandise ou de la formation professionnelle.

Pour bénéficier de cette exonération, les entreprises clientes doivent fournir le numéro DUNS (équivalent n°SIRET international). En l'absence de ces coordonnées, la TVA est appliquée.

J'adresse un mail à mon(ma) chargé d'accompagnement pour vérifier que selon la résidence et le statut de mon client je peux facturer sans TVA.

#### c. Je facture un client dans les Dom Tom

Les entreprises clientes résidentes dans les Dom Tom auront un taux spécial de 8.5 % sur les prestations de services et les ventes de marchandises. J'adresse un mail à mon(ma) chargé d'accompagnement pour que je puisse accéder à l'article approprié.

### 2. Les particuliers

Si c'est un particulier et quelque que soit sa nationalité, il doit payer la TVA et il peut la récupérer par ses

propres moyens.

## C. LES FRAIS DE DEPLACEMENT (TRANSPORT ET HEBERGEMENT) – TYPE DE FRAIS 1

Les frais de déplacement sont les frais professionnels liés au chiffre d'affaires auprès d'un client, d'un prospect, d'un fournisseur, d'un partenaire.

Les frais de déplacement sont liés à l'activité de l'entrepreneur : soit lors de la réalisation de la prestation de service ou de la vente de bien chez le client, soit lors de la prospection, soit lors de déplacement chez un fournisseur ou un partenaire, soit lors de la suivie d'une formation, soit lors de la participation au forum/salon/colloque.

Pour justifier un déplacement, il faut indiquer :

- le nom du client/ fournisseur / partenaire / prospect rencontré (Nom de la société et de la personne rencontrée)
- le motif du déplacement
- OU le n° de la facture/devis correspondant
- OU l'intitulé de la formation/salon/ forum/colloque.

### 1.1. Déplacements hors véhicule perso (hors frais kilométriques)



A saisir dans N2F : Frais professionnels hors déplacements véhicules particuliers.

**Attention, tous ces frais doivent être justifiés par un objet précis : raison du rendez-vous et identité de la personne rencontrée (rdv mission clients, rdv prospection clientèle, fournisseurs, partenaires, prospect, formation, évènements réseau).**

**( Voir page 4 )**

## 1.1 Déplacements hors véhicule perso (hors frais kilométriques)



Type d'achat	Définition	Récupération de la TVA	Base remboursable	Observations
<b>1_ Frais d'hôtel</b>	Frais hôtel attachés à un déplacement lors d'une mission de prospection, de prestation ou d'une rencontre partenariale	✗		<b>Il faut mentionner sur la ligne concerné le motif du déplacement :</b> <b>Par exemple animation d'une formation datée + participation à un séminaire daté</b>
<b>1_ Frais de repas</b>	Frais de repas attachés à un déplacement lors d'une mission de prospection, de prestation ou d'une rencontre partenariale	✓	max.21.10€ TTC au 01/01/2025	<b>Un repas est remboursé de son montant dans la limité de 21.10 € TTC par jour</b> <b>Il faut mentionner sur la ligne concerné le motif du déplacement :</b>
<b>1_ Courses déplacement plusieurs jours</b>	Le forfait possible est de 21.10€ x 2 soit 42.20€ par jour pour 2 repas	✓	100%	Sur le ticket de caisse il convient de préciser le nombre de repas permis par l'achat. <b>Attention, tous ces frais doivent être justifiés par un objet précis : raison du rendez-vous et identité de la personne rencontrée (rdv mission clients, rdv prospection clientèle, fournisseurs, partenaires, prospect, formation, évènements réseau).</b>
<b>1_ Déplacements hors véhicule</b>	Tous les déplacements hors véhicule personnel :  - transport en commun (SNCF, TCL, RATP... ) taxi, UBER, avion	✗	100%	Attention abonnement pris en charge à hauteur de 50%, car pouvant être utilisé à titre personnel  <b>Pour les tickets à l'unité, il faut mentionner sur la ligne concerné le motif du déplacement.</b>
<b>1_ Location véhicule</b>	Si véhicule tourisme non utilitaire	✗	100%	Si le contrat de location n'est pas joint au ticket de caisse « carburant », pas de remboursement possible pour le carburant.
<b>1_ Carburant</b>	Si véhicule tourisme non utilitaire	✓	100%	Le ticket de caisse doit être à l'entête d'Elycoop.
	A utiliser uniquement si location de véhicule	✓		<b>Le ticket de caisse de carburant n'est pas remboursé s'il n'est pas associé à un contrat de location.</b>  TVA récupérable à 100% si le véhicule loué est un utilitaire. TVA récupérable à 60% pour un véhicule de tourisme roulant au gazoil et superethanol, (E85),  TVA récupérable à 20% pour les véhicules de tourisme roulant à l'essence.
<b>1_ Parking Autoroute</b>	Parking, péage	✓	100%	Les tickets de péage doivent correspondre à des km déclaré sur la même note de frais. <b>il faut mentionner sur la ligne concerné le motif du déplacement avec le nom du client.</b>  Nom et n° d'immatriculation doivent figurer sur le ticket ou les noter sur la NDF.

## 1.2. Les frais kilométriques avec son véhicule personnel (déclaré sur N2F et validé par Elycoop)



A saisir dans N2F : Frais de déplacements véhicules particuliers

Le point de départ des frais de transport se calcule avec le lieu déclaré à Elycoop via ce document [attestation du lieu de travail](#) que je transmets à mon(ma) chargé(e) d'accompagnement.

Chaque déplacement doit faire l'objet de la saisie d'une ligne avec une justification (client / fournisseur / partenaire visité dans l'objet).

**Le nombre de kilomètre déclaré pour un déplacement doit correspondre à l'évaluation faite par l'application N2F, mappy, via michelin, google map.**

**Le calcul du nombre de kilomètre des trajets se fait depuis le lieu déclaré. Pour les déplacements longs, il faut y associer une facture de péage, parking etc.**

*Question fréquente : les déplacements pour se rendre à Elycoop sont-ils déductibles ?*

- ✓ Non, si ce n'est pas pour une réunion de travail avec d'autres entrepreneurs, suivre une formation ou une réunion de collectif, rendez-vous de suivi avec le(la) chargé(e) d'accompagnement.

Afin de pouvoir saisir les km sur N2F, il faut fournir :

- une déclaration de lieu de travail (domicile, espace de coworking et local loué)
- une copie de la carte grise au nom de l'entrepreneur
- une copie de l'attestation d'assurance faisant apparaître la mention « trajet professionnel »
- une copie du permis

Dès que tous ces documents seront fournis sur N2F, l'équipe support validera mon véhicule sur N2F. Je pense à mettre à jour ces documents en cas de changement.

## D. LES ACHATS DE BIENS OU SERVICES (MARCHANDISES, SOUS-TRAITANCE, TELEPHONE,...) – FRAIS TYPE 2



A saisir dans N2F : Frais professionnels hors déplacements véhicules particuliers.

**Attention, tous ces frais doivent être justifiés par un objet précis : raison du rendez-vous et identité de la personne rencontrée (rdv mission clients, rdv prospection clientèle, fournisseurs, partenaires, prospect, formation, évènements réseau).**

Type d'achat	Définition	Récupération TVA	Base remboursable	Observations
2_Achats de marchandises	Marchandises achetées pour être revendues en l'état (sans transformation).	✓	100%	
2_Sous-traitance refacturée	Achat de prestations de services en sous-traitance entrant dans le cadre d'une mission facturée globalement au client	✓	100%	Fournir un justificatif de l'assurance RCP de votre sous-traitant. Si le montant > 5 000€ HT, fournir également une attestation de régularité fiscale et sociale de votre sous-traitant
2_Affranchissements	Achats de timbres, envois spéciaux, lettres recommandées ...	✓	100%	Attention pas de TVA sur les timbres, mais sur les colissimo. (vérifier le ticket)
2_Cadeaux clientèle	Achat de biens offerts à vos clients pour des actions commerciales ou de fidélisation (frais de restauration à mettre en frais de réception)	✓	Max 73€ TTC par an et par client	Préciser le nom du bénéficiaire et le nom de société, le cas échéant. Remplir la liste de répartition cadeaux qui s'affiche, <b>si nécessaire</b>
2_Colloques-séminaires-salons	Frais d'inscription réglés pour les colloques, les séminaires et les salons.	✓	100%	
2_Cotisations	Frais d'adhésion à un réseau ou une association, un syndicat professionnels.	✓	100%	
2_Documentation	Livres, revues, abonnements	✓	100%	
2_Prestation de service non refacturée	Achat d'une prestation de services (ex. : création de logo de votre activité)	✓	100%	
2_Formation	Formation que j'ai suivie pour monter en compétences	✓	100%	
2_Fournitures administratives	Papiers, crayons, enveloppes, classeurs,  cartouches imprimantes, petit matériel de bureau, ramettes de papier, agenda ...	✓	100%	

<b>2_Fourniturespetit équipement</b>	Petit matériel de type petit outillage,petit mobilier, matériel pédagogique	✓	100%	Le montant doit être inférieur à 500 € HT, sinon voir avec votre IP pour que ce soit un investissement et donc une immobilisation.
<b>2_Frais de réception</b>	Frais de restauration lors d'invitation d'un client, d'un partenaire ...  Votre repas et celui de votre client(s) payés par vous	✓	100%	Les noms des invités (personnes + société) doivent être notés au dos du ticket ou sur la ligne.
<b>2_Locations Bureaux – Salles</b>	Location temporaire d'espace de travail:  bureaux, salles de formation, espaces collaboratifs ...	✓	100%	
<b>2_Locations mobilières</b>	Locations d'outillage, de matériel	✓	100%	
<b>2_Publicités - Communications</b>	Flyers, cartes de visites, goodies	✓	100%	
<b>2_Redevances</b>	Frais relatifs aux noms de domaine, brevets, licences, procédés, logiciels, hébergement des sites internet	✓		Le montant doit être inférieur à 500 € HT, sinon voir avec votre IP pour que ce soit un investissement et donc une immobilisation.
<b>2_Téléphone et internet</b>	Frais de téléphone et d'accès à l'internet à votre nom personnel	✗	50% du TTC	La TVA n'est pas récupérable, les factures étant au nom de l'entrepreneur.
			100% du TTC	J'ai une ligne professionnel avec le nom Elycoop qui figure sur la facture professionnel. Je dois également fournir une facture du même mois qui justifie la ligne personnel.
<b>2_Redevances</b>	Frais relatifs aux noms de domaine,brevets, licences, procédés, logiciels	✓		Le montant doit être inférieur à 500 € HT, sinon voir avec votre IP pour que ce soit un investissement et donc une immobilisation.

## E. QUELQUES CAS PARTICULIERS :

Type d'achat	Définition	Récupération TVA	Base remboursable	Observations
<b>Courses hors déplacement</b>	Cela peut être considéré des courses à titre personnel sauf s'il s'agit de l'achat d'un repas (une salade, un sandwich...);	✓	100%	(Non remboursables : les capsules de café, farine, autres articles divers ...)  Attention, tous ces frais doivent être justifiés par un objet précis : raison du rendez-vous et identité de la personne rencontrée (rdv mission clients, rdv prospection clientèle, fournisseurs, partenaires, prospect, formation, événements réseau).
<b>Vêtements</b>	Les tenues professionnelles concernées peuvent être tout simplement des « bleus de travail » ou des vêtements de travail spécifiques qui protègent notamment les salariés contre des risques particuliers ou des intempéries sur le chantier (es chaussures de sécurité, blouse de travail, bleu de travail, robe d'avocat, gants de sécurité...)	✓	100%	