



# #1 Notes de frais

LES EXPERTS  
DE LA FACTU



**Gilles Bösiger**

Vice-président du Conseil régional de l'Ordre des  
l'Ordre des experts-comptables Paris – Île-de-  
de-France



**Julien Catanese**

Consultant et formateur

# Pourquoi ce point technique aujourd'hui ?



- Les notes de frais et cartes d'entreprises constituent un **cas particulier** qui soulève de nombreuses questions pratiques pour les experts-comptables et leurs clients.
  - Comment traiter les frais payés par les collaborateurs ?
  - Quelle différence entre une facture au nom de l'entreprise et un ticket de caisse ?
- Nous allons examiner en détail **2 cas d'usage essentiels** pour sécuriser vos pratiques et accompagner efficacement vos clients dans cette transition réglementaire.



## 2 situations à maîtriser



### Cas n°5

Frais payés par des collaborateurs  
collaborateurs avec facture au nom  
nom de l'entreprise

→ Facture électronique obligatoire



### Cas n°6

Frais payés par des collaborateurs  
SANS facture à l'entreprise

→ Ticket de caisse, transaction B2C





┌ Cas n°5  
Frais payés par des  
collaborateurs avec facture au  
facture au nom de l'entreprise  
l'entreprise └



# Exemple concret du CAS N°5

## Une situation type

- Un **collaborateur** d'une entreprise effectue un déplacement professionnel. Il réserve et paie un hôtel avec sa **carte bancaire personnelle**.
- L'hôtelier lui demande : "*Souhaitez-vous une facture au nom de votre entreprise ?*"
- Le collaborateur répond oui et fournit les informations suivantes :
  - Le **SIREN** de son entreprise
  - L'**adresse de facturation électronique** (exemple : SIREN\_NOTESDEFRAIS)
- L'hôtelier émet alors une **facture au nom et SIREN de l'entreprise**, qui sera remboursée au collaborateur selon les procédures internes.



# Techniquement

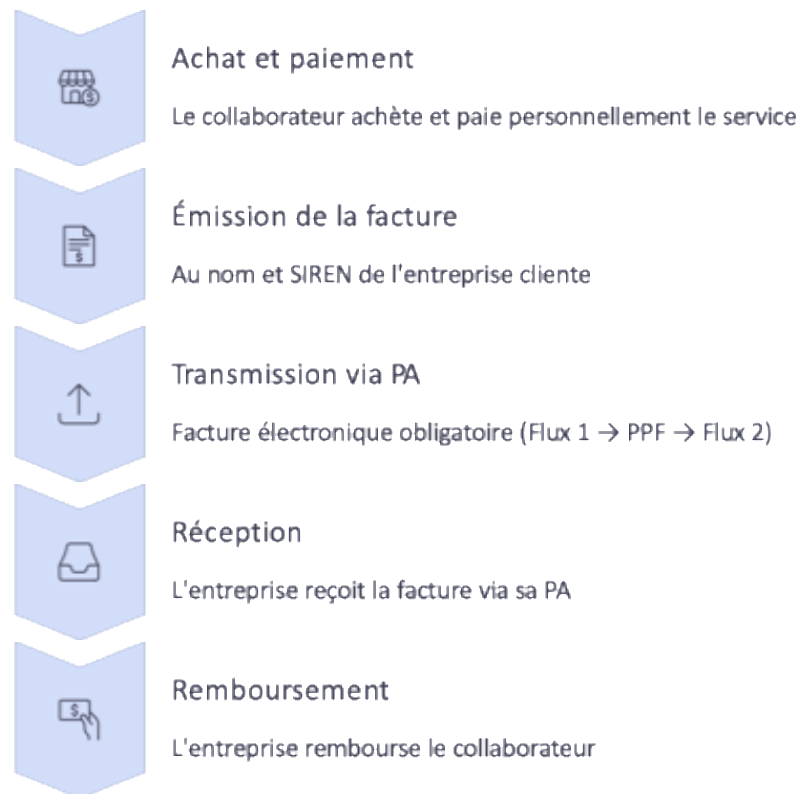
---

La facture est établie **au nom de l'entreprise** (acheteur assujetti à la TVA). Elle entre donc dans le **périmètre obligatoire du e-invoicing**, même si le paiement initial a été effectué par le collaborateur.

Le collaborateur est juridiquement considéré comme un **tiers payeur** : il a avancé les fonds pour le compte de l'entreprise, mais l'entreprise demeure le véritable acheteur et le destinataire légal de la facture.

# Le parcours de la facture dans le CAS N°5

## Points clés du processus en 5 étapes



**Rappel important :** La plateforme agréée (PA) joue un rôle central dans la transmission sécurisée des factures électroniques. Elle assure le lien entre le fournisseur émetteur et le Portail Public de Facturation (PPF), puis vers l'entreprise destinataire.

# Données obligatoires dans la facture - CAS N°5

## CAS N°5



### Informations techniques essentielles

#### Données de paiement obligatoires

- **BT-113 (Montant déjà payé)** = Montant total TTC (BT-112)
- **BT-115 (Net à payer)** = 0 (facture déjà réglée)
- **Statut** : Tiers payeur

Ces données techniques permettent au système de reconnaître que la facture a déjà été réglée par un tiers et qu'aucun paiement supplémentaire n'est attendu du destinataire de la facture.

#### Identification du collaborateur

Une information doit permettre à l'entreprise d'identifier précisément qui a avancé les frais. Options possibles :

- **Matricule du collaborateur** (recommandé) ✓
- Numéro de ticket ou de bon de commande
- 6 derniers chiffres de la carte bancaire utilisée

⚠ **Point de vigilance RGPD** : Privilégier un identifiant ou matricule plutôt que le nom complet du collaborateur pour éviter de faire apparaître des données personnelles sensibles dans les factures transmises via les PA.

# Conseils pratiques pour vos clients - CAS N°5 N°5



01

## Créer une adresse de facturation dédiée

Exemple : `SIREN_FRAISCOLLABORATEUR`

Cette adresse permet de distinguer facilement ces factures dans le système comptable et facilite le rapprochement avec les notes de frais.

02

## Former les collaborateurs

- Carte de visite numérique avec SIREN et adresse de facturation
- Sensibilisation à l'importance de demander une facture au nom de l'entreprise

03

## Mettre en place un système d'identification

- Définir un matricule unique par collaborateur
- S'assurer de la conformité RGPD
- Documenter le système retenu et le communiquer en interne

04

## Organiser les processus internes

- Rapprochement entre factures électroniques reçues et notes de frais
- Circuit de validation du remboursement

05

## Informers les fournisseurs récurrents

Hôtels, restaurants, locations de véhicules, agences de voyage : leur communiquer proactivement les informations de facturation électronique de l'entreprise.



**Cas n°6**  
**Frais payés par des**  
**collaborateurs SANS**  
**l'entreprise**  
Ticket de caisse • Transaction B2C



# La différence avec le cas précédent

Le destinataire de la facture détermine le régime applicable

CAS N°5 : Facture au nom de l'ENTREPRISE

Transaction B2B (assujetti → assujetti)

→ e-invoicing obligatoire

CAS N°6 : Ticket au nom du COLLABORATEUR

Transaction B2C (assujetti → particulier)

→ e-reporting B2C (pas de facture électronique)

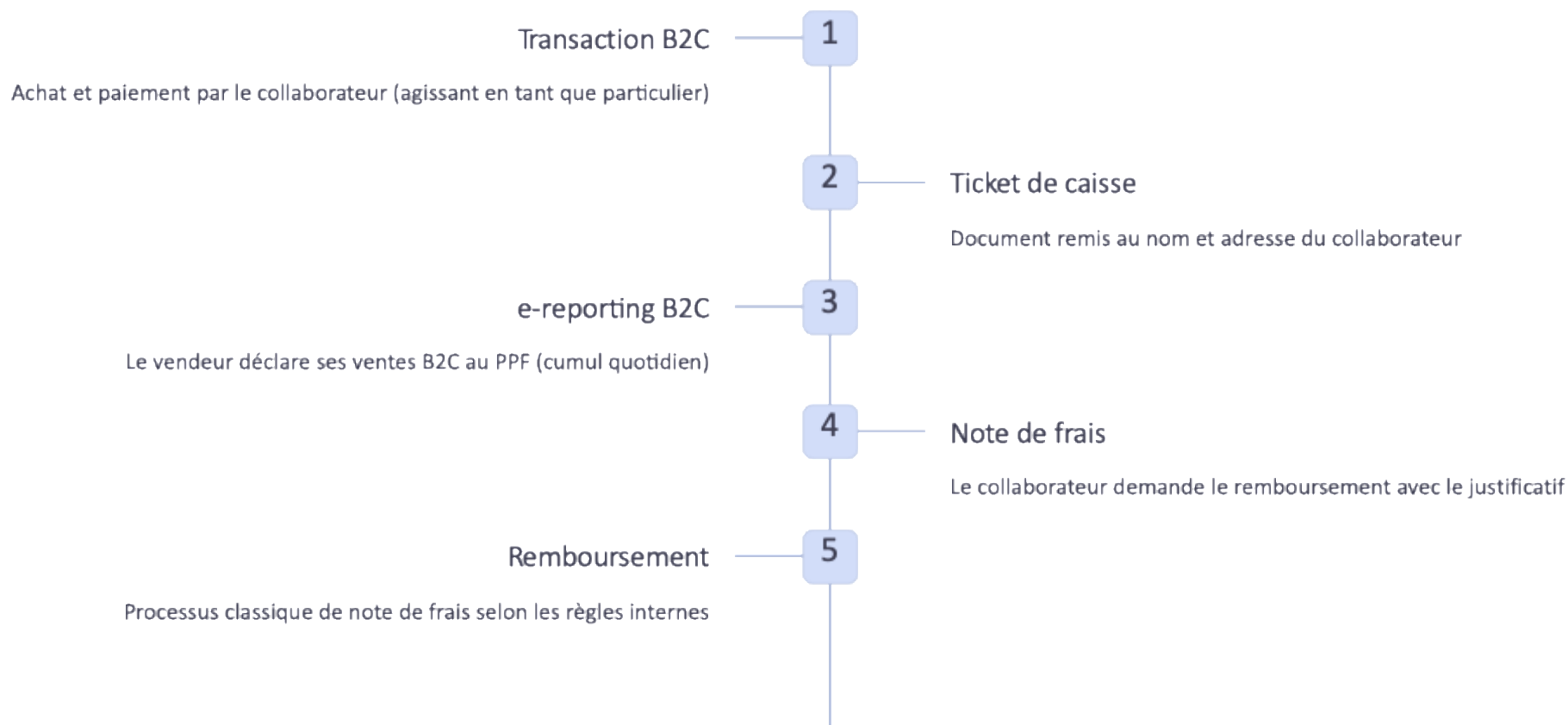


# Qualification juridique

- Dans le scénario B, le collaborateur agit en tant que **particulier** (non assujetti à la TVA). La transaction est qualifiée de **B2C** : vente entre un assujetti (le vendeur) et un particulier (le collaborateur).
- Cette qualification fait sortir la transaction du **périmètre du e-invoicing**. Le vendeur aura simplement une obligation de e-reporting pour déclarer ses ventes B2C de manière consolidé



# Le parcours - CAS N°6



Ce processus est considérablement plus simple que le CAS N°5 car il ne nécessite aucune transmission de facture électronique structurée. Le vendeur se contente de déclarer ses ventes B2C de manière consolidée, sans détail transaction par transaction.



# Ce qu'il faut retenir pour le CAS N°6

## Pour le vendeur

- Émission d'un ticket de caisse ou facture au nom du collaborateur
- Déclaration via **e-reporting B2C** (flux 10.3 pour les ventes, flux 10.4 pour les encaissements si TVA due à l'encaissement)
- Pas de facture électronique à transmettre via les PA

## Pour le collaborateur

- Conservation du justificatif (ticket de caisse ou facture à son nom)
- Transmission à l'entreprise via la note de frais habituelle
- Respect des règles internes de l'entreprise

## Pour l'entreprise

- Réception et traitement de la note de frais classique
- Vérification des justificatifs selon les règles habituelles
- Remboursement du collaborateur selon les procédures internes

## Déductibilité de la TVA : point d'attention

La déductibilité de la TVA pour l'entreprise peut poser question dans la mesure où la facture n'est pas directement adressée à l'entreprise cliente.

En cas de besoin de récupération de TVA, le collaborateur ou l'entreprise peut demander **a posteriori** une facture électronique B2B avec une mention signifiant que la TVA a déjà été collectée via e-reporting B2C mais peut être déductible pour l'acheteur (voir cas d'usage n°30 de la norme).



# Conseils pratiques pour le CAS N°6

## 1 Former les collaborateurs

Expliquer clairement la différence entre CAS N°5 et CAS N°6. Insister sur le fait que si possible, il est préférable de toujours demander une facture au nom de l'entreprise (CAS N°5) pour faciliter la récupération de TVA.

## 3 Anticiper les questions de TVA

Prévoir la possibilité de demander une facture a posteriori en cas de besoin impérieux de récupération de TVA. Documenter soigneusement les justificatifs pour un éventuel contrôle fiscal ultérieur.

## 2 Former les équipes comptables

Assurer une distinction claire entre les deux cas lors du traitement comptable. Former les équipes au traitement différencié et leur expliquer qu'il ne faut pas attendre de facture électronique dans le CAS N°6.



# Synthèse comparative des 2 cas

Situation	Frais collaborateur, facture au nom entreprise	Frais collaborateur, ticket au nom collaborateur
Paiement initial	Carte personnelle du collaborateur	Carte personnelle du collaborateur
Document	Facture électronique	Ticket de caisse
Qualification	B2B (assujetti → assujetti)	B2C (assujetti → particulier)
Régime	e-invoicing	e-reporting B2C
Transmission PA	✅ Oui (Flux 1 et 2)	❌ Non (e-reporting uniquement)
Net à payer	o (tiers payeur)	Non concerné
Spécificité	Identification collaborateur (matricule)	Processus note de frais classique
Remboursement	Entreprise → Collaborateur	Entreprise → Collaborateur

# Points de vigilance pour vos clients

## RGPD et données personnelles

- Ne pas faire apparaître les noms complets des collaborateurs dans les factures
- Privilégier les matricules ou identifiants anonymes
- Documenter rigoureusement les traitements de données personnelles

## Formation des équipes

- **Collaborateurs** : connaître les procédures, savoir demander une facture au nom de l'entreprise
- **Comptabilité** : distinguer les 3 cas, traiter correctement chaque situation
- **Achats** : informer les fournisseurs récurrents des nouvelles procédures

## Systèmes d'information

- Vérifier la capacité à gérer les nouveaux flux (statuts "Encaissée", cadres S7/M7/B7)
- Organiser le rapprochement entre factures électroniques, notes de frais et relevés
- Anticiper l'intégration avec les PA choisies

## Processus de rapprochement

- Définir des procédures claires et documentées
- Prévoir les circuits de validation et de contestation

## Délais de e-reporting

- Statuts "Encaissée" à remonter

# Ressources disponibles

---



---

## Documentation officielle

Portail [impots.gouv.fr](https://impots.gouv.fr) Section facturation électronique

## Norme technique

**XP Z12-014** Cas d'usage détaillés et spécifications  
spécifications

## Ressources professionnelles

Site de l'**Ordre des Experts-Comptables de Paris**  
[manufacture-electronique.oec-paris.fr](https://manufacture-electronique.oec-paris.fr)



# Prochains évènements

Lundi, 20 octobre 2025

08:30

📅 Lun., 20 octobre ⌚ 08:30 - 09:00

**À DISTANCE - Les experts de la factu : épisode 2 -  
restauration et métiers de bouche**

Virtuel Webinaire

Les experts de la factu

Mardi, 28 octobre 2025

09:00

📅 Mar., 28 octobre ⌚ 09:00 - 10:30

**À DISTANCE - épisode 2 : Cartographeur et  
segmenter son portefeuille clients**

Virtuel Webinaire

Parcours de la transformation

📅 Mar., 28 octobre ⌚ 09:00 - 10:30

**EN PRESENTIEL - épisode 2 : Cartographeur et  
segmenter son portefeuille clients**

En présentiel Présentiel

Parcours de la transformation



Des questions ?

Merci

