COMPTABILITÉ - FISCALITÉ

Notes de frais : contrôler les justificatifs, comptabiliser et traiter la TVA

Les notes de frais concentrent les irritants du service comptable : justificatifs manquants, dépenses hors barème interne, avances non soldées, TVA récupérée à tort sur des repas ou des carburants. Les arbitrages se font au cas par cas, les remboursements prennent du retard et le contrôle interne remonte les mêmes écarts d'un exercice à l'autre. Cette journée à distance reprend le traitement complet d'une note de frais : règles de prise en charge, pièces justificatives attendues, contrôle de premier niveau, comptabilisation, traitement de la TVA récupérable et suivi des avances. Les participants traitent des notes réelles et repartent avec une grille de contrôle.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**À distance**	**À partir de 950 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Comptables, assistants comptables, gestionnaires administratifs, assistants de direction et responsables des services généraux.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Appliquer les règles de prise en charge des frais professionnels
- Contrôler les pièces justificatives attendues selon la nature de la dépense
- Comptabiliser les remboursements et les avances consenties aux salariés
- Identifier la TVA récupérable et écarter les dépenses exclues du droit à déduction
- Traiter les écarts et organiser la relance des collaborateurs

03 Programme détaillé

M1 Cadre et règles de prise en charge

- Savoir ce qui se rembourse
- Nature des frais professionnels et conditions de remboursement
- Politique interne de déplacement et barèmes applicables
- Frais de repas d'hébergement et de transport
- Frais engagés pour le compte de clients
- Pièces justificatives attendues par type de dépense
- À retenir : Un remboursement sans justificatif conforme expose l'entreprise lors d'un contrôle.

M2 Contrôle et comptabilisation

- Traiter la note de bout en bout
- Contrôle de premier niveau et points de vigilance
- Comptabilisation du remboursement au collaborateur
- Traitement des avances et de leur solde
- Cartes affaires et rapprochement des relevés
- Rattachement de la dépense à la bonne période
- Cas pratique : Chaque participant contrôle puis comptabilise une série de notes de frais fournies.

M3 TVA et suivi des anomalies

- Sécuriser la récupération
- Conditions générales de récupération de la TVA sur frais
- Dépenses exclues du droit à déduction
- Mentions obligatoires du justificatif
- Traitement des frais engagés à l'étranger
- Suivi des anomalies et relance des collaborateurs
- Atelier : Les participants trient un lot de justificatifs selon le caractère récupérable de la TVA.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
À distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
- OPCO et plan de développement des compétences
- FAF et CFP
- France Travail
- Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 950 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr