FISCALITÉ

TVA sur notes de frais : contrôler les justificatifs, déduire et sécuriser

Les notes de frais concentrent de petits montants et beaucoup d'erreurs. Une TVA déduite sur un repas sans facture, une récupération sur un véhicule de tourisme, un justificatif illisible ou un hébergement pris pour un salarié : chaque ligne est une exception à connaître. À l'échelle d'une année les rappels et pénalités deviennent significatifs. Cette journée de 7 heures reprend poste par poste les frais professionnels courants et détermine dans quels cas la TVA est déductible. Elle traite aussi des conditions de forme du justificatif, de la dématérialisation des pièces, du cas des frais engagés à l'étranger et de la mise en place de contrôles internes avant la déclaration.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 145 € 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 et gestionnaires de notes de frais ainsi que responsables comptables assistants administratifs services achats et responsables paie en charge du remboursement des frais

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 :

- Vérifier les conditions générales de déductibilité de la TVA sur un frais
- Appliquer les règles propres aux repas à l'hébergement et aux transports
- Traiter la TVA sur les frais de véhicule et de carburant selon le type de véhicule
- Contrôler la validité de forme d'un justificatif et sa conservation
- Identifier les frais engagés à l'étranger et la procédure de remboursement
- Mettre en place des contrôles internes avant l'établissement de la déclaration

03 Programme détaillé

M1 Poser les conditions de la déduction

- Ce qui rend une TVA récupérable
- Conditions de fond tenant à l'affectation du frais à l'activité
- Conditions de forme du justificatif et mentions attendues
- Distinction entre facture et simple ticket de caisse
- Frais engagés par un salarié et facturation au nom de l'entreprise
- Période de rattachement de la déduction
- À retenir : Sans justificatif conforme au nom de l'entreprise la déduction est fragile quelle que soit la réalité de la dépense professionnelle.

M2 Traiter les postes de frais un par un

- Repas hébergement transports et véhicules
- Repas d'affaires et repas pris par les collaborateurs
- Hébergement selon la qualité du bénéficiaire
- Transports de personnes et titres de déplacement
- Véhicules de tourisme et véhicules utilitaires
- Carburants et énergies selon le type de véhicule
- Cas pratique : Un lot de notes de frais est traité ligne par ligne pour déterminer le montant de TVA effectivement déductible.

M3 Sécuriser le processus interne

- Justificatifs dématérialisation et contrôles
- Organisation de la collecte et de la validation des notes de frais
- Dématérialisation des justificatifs et conditions de conservation
- Frais engagés à l'étranger et demande de remboursement de TVA étrangère
- Contrôles à réaliser avant la déclaration de TVA
- Régularisation d'une déduction erronée et traçabilité
- Atelier : Les participants construisent une grille de contrôle des notes de frais et la testent sur des dossiers comportant des anomalies.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, 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 1 145 € 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 26/09/2026. 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