

GUIDE PRATIQUE N°4

*“Notes de frais et dépenses
collaborateurs : adopter les bons
réflexes face à la facturation
électronique”*

Les 5 points essentiels

[1]

C'est la démarche du collaborateur qui détermine le circuit applicable : selon qu'il demande ou non une facture au nom de l'entreprise, la dépense relèvera de l'e-invoicing B2B ou du e-reporting B2C, avec des conséquences directes sur la récupération de TVA.

[2]

Le vendeur n'est jamais en défaut si le collaborateur ne demande rien. La responsabilité de la démarche d'identification appartient à l'entreprise et à ses collaborateurs, pas au commerçant. C'est un changement culturel à intégrer.

[3]

La formation de vos collaborateurs est la solution durable : ils doivent apprendre à demander systématiquement une facture au nom de l'entreprise. Demander une e-facture doit devenir un réflexe, au même titre que de demander un justificatif aujourd'hui.

[4]

Le risque principal n'est pas la perte de TVA, c'est le doublon comptable : sans rapprochement automatique entre la note de frais saisie par le collaborateur et la facture électronique reçue, votre entreprise peut comptabiliser deux fois la même dépense.

[5]

Les solutions techniques émergent pour résoudre le « conflit du comptoir » : QR Code professionnel embarquant le SIREN et le matricule du collaborateur, génération a posteriori de facture B2B à partir d'un ticket B2C, outils NDF intégrés à Pennylane ou à SILAE. Préparez-vous à en tirer parti.

Sommaire

- 1 Comment se traitent vos notes de frais dans le nouveau cadrep.4
- 2 Le conflit du comptoir : pourquoi la situation est concrètement complexep.5
- 3 Cas n°1 : la facture est émise au nom de l'entreprise (cas n°5 AFNOR)...p.6
- 4 Cas n°2 : la facture est émise au nom du salarié (cas n°6 AFNOR).....p.8
- 5 Cas n°3 : la carte bancaire d'entreprise (ou carte logée)p.11
- 6 Les notes de restaurant : un cas particulierp.13
- 7 Les péages et parkingsp.15
- 8 Tableau récapitulatifp.16
- 9 Comment organiser vos processus internesp.17
- 10 Vos questions fréquentesp.19

1 | Comment se traitent vos notes de frais dans le nouveau cadre ?

Avant la réforme, peu importait — du point de vue de la circulation de l'information — que la facture liée à une dépense professionnelle soit émise au nom de l'entreprise ou au nom du salarié. Dans les deux cas, le justificatif était joint à la note de frais, et la TVA récupérée selon les règles habituelles.

Avec la facturation électronique, cette distinction devient **structurelle**. Elle détermine si la dépense suit le circuit B2B des factures électroniques (e-invoicing) ou si elle reste hors de ce circuit (e-reporting B2C côté fournisseur). Et cette distinction a des conséquences concrètes sur la récupération de TVA et sur le risque de doublon comptable.

Le principe à retenir :

Ce qui détermine le circuit applicable n'est pas **le montant de la dépense**, ni le type de fournisseur, ni le mode de paiement. **C'est la démarche d'identification que fait le collaborateur** au moment de la transaction : a-t-il demandé une facture au nom de l'entreprise, en communiquant son SIREN ? Ou s'est-il contenté d'un ticket de caisse à son nom personnel ?

Cette démarche, jusqu'ici une simple habitude administrative, devient un geste stratégique. Le rôle du cabinet HLP est de vous aider à mettre en place les bons réflexes au sein de votre entreprise.

À lire



Le vendeur n'est jamais en défaut. Si votre collaborateur ne demande pas explicitement une facture au nom de l'entreprise, le commerçant n'est pas tenu de la deviner. Il traitera la transaction comme une vente B2C standard, et il sera parfaitement en règle. La responsabilité de la démarche appartient à l'entreprise, à travers les consignes données à ses collaborateurs et les outils mis à leur disposition.



2 | Le conflit du comptoir : pourquoi la situation est concrètement complexe

Pour bien comprendre les enjeux opérationnels, il faut prendre la mesure d'un conflit d'intérêts qui apparaît au moment précis de la transaction.

Deux logiques opposées

- **Le commerçant a besoin d'encaisser rapidement pour ne pas bloquer la file d'attente.** Sa caisse est paramétrée pour traiter les paiements comme des opérations B2C, déclarées en e-reporting. C'est sa logique métier : ne pas faire attendre les autres clients, traiter le maximum de transactions à l'heure.
- **L'employeur a besoin d'une facture électronique B2B structurée, qui mentionne son SIREN et son adresse de facturation électronique,** pour pouvoir déduire la TVA et intégrer automatiquement la dépense dans sa comptabilité.

Comment réconcilier les deux ?

Deux solutions principales se présentent :

- **Solution 1 – Au comptoir :** le collaborateur fournit immédiatement le SIREN, l'adresse de facturation et son matricule. Le commerçant crée une facture B2B sur sa caisse. Avantage : c'est immédiat et structurellement propre. Inconvénient : cela peut prendre quelques minutes, surtout en heure de pointe.
- **Solution 2 – A posteriori (via QR Code, solution émergente) :** à terme, le commerçant pourrait émettre un ticket B2C classique avec un QR Code imprimé dessus. Le collaborateur pourrait scanner ce QR Code plus tard (depuis sa chambre d'hôtel, son bureau, son train) avec une application dédiée. L'application transmettrait automatiquement le SIREN et le matricule au commerçant, qui convertirait la transaction B2C initiale en facture B2B formelle.



AVANTAGE : Aucun blocage au comptoir.



INCONVÉNIENT : Cette solution est en cours de déploiement, et suppose que le commerçant soit équipé d'une plateforme adaptée. Il est probable que sa généralisation prenne plusieurs mois après l'entrée en vigueur de la réforme.

Le cas à éviter

Si rien n'est demandé par le collaborateur, la transaction reste en e-reporting B2C, la TVA n'est pas récupérable directement, et la dépense doit être traitée en note de frais classique. C'est la situation par défaut, et c'est précisément ce qu'il faut éviter en formant vos collaborateurs à adopter le bon réflexe.

3 | Cas n°1 : la facture est émise au nom de l'entreprise (cas n°5 AFNOR)

C'est le cas le plus favorable, et celui qu'il faut viser systématiquement pour les dépenses significatives. La norme AFNOR le désigne comme cas n°5 : le collaborateur engage des frais au nom et pour le compte de l'entreprise.

Le contexte

Votre collaborateur engage une dépense professionnelle (un repas client, un séjour hôtelier, un achat technique) et demande au commerçant d'émettre une facture au nom de l'entreprise, avec le SIREN. Le commerçant accepte et émet une facture électronique B2B.

Le collaborateur est juridiquement considéré comme tiers payeur : il a avancé les frais avec son moyen de paiement personnel (sauf s'il dispose d'une carte d'entreprise), mais c'est l'entreprise qui est l'acheteur juridique de la transaction.

Comment cela fonctionne techniquement

Etape	Acteur	Action
1	Le collaborateur	Communique au commerçant le SIREN de l'entreprise, son adresse de facturation électronique (avec suffixe NDF si configuré) et son matricule.
2	Le commerçant	Émet une facture électronique au nom de l'entreprise, avec un cadre de facturation B2 signifiant « facture de bien déjà payée ». La facture porte un « montant déjà payé » égal au montant total et un « net à payer » à zéro.
3	La PA du commerçant	Transmet la facture à Pennylane.
4	Pennylane	Reçoit la facture et la met à disposition de l'entreprise. Si un suffixe NDF est configuré, route automatiquement la facture vers le module notes de frais et l'attribue au bon collaborateur grâce au matricule.
5	L'entreprise	Rapproche la facture reçue avec la note de frais saisie par le collaborateur. Approuve la facture et procède au remboursement.

Le cadre de facturation B2

C'est une mention technique de la facture électronique qui signale au système comptable : « cette facture est déjà payée — il n'y a pas de paiement à effectuer au fournisseur, il s'agit uniquement d'un remboursement interne au collaborateur ». Ce cadre évite tout risque de double paiement.

Les bénéfices

- **La TVA est récupérable** directement par l'entreprise, comme pour toute facture B2B.
- La facture est **intégrée automatiquement** dans le système comptable, sans ressaisie.
- **Le tiers payeur** apparaît clairement, ce qui facilite le rapprochement avec la note de frais.
- **Le remboursement** du collaborateur reste un cycle interne classique.

Pour aller plus loin sur l'automatisation

Si votre entreprise a configuré un suffixe d'adressage dédié aux NDF, le routage automatique vers le bon collaborateur dans Pennylane se fait sans intervention manuelle. Cette configuration est particulièrement utile pour les entreprises avec plusieurs collaborateurs en déplacement régulier.

! À lire



Pour approfondir la mise en place d'un suffixe NDF et son fonctionnement avec le matricule du collaborateur, consultez notre **Guide pratique n°03 : Créer plusieurs adresses de réception pour mieux structurer le traitement des factures.**



4 | Cas n°2 : la facture est émise au nom du salarié (cas n°6 AFNOR)

C'est la situation la plus fréquente en pratique. La norme AFNOR la désigne comme cas n°6 : le collaborateur réalise un achat à son nom.

Le contexte

Votre collaborateur engage une dépense professionnelle mais ne demande pas de facture au nom de l'entreprise. Soit parce que le commerçant ne lui propose pas spontanément, soit parce qu'il n'y pense pas, soit parce que la transaction est trop rapide pour qu'il s'y arrête.

Du point de vue du commerçant, l'opération est traitée comme une vente B2C standard, déclarée en e-reporting B2C à l'administration fiscale.

Le déroulement

Etape	Acteur	Action
1	Le collaborateur	Règle la dépense avec son moyen de paiement personnel, sans communiquer le SIREN.
2	Le commerçant	Émet un ticket de caisse ou une facture simplifiée au nom du salarié (ou sans identification).
3	Le commerçant	Déclare l'opération à l'administration fiscale en e-reporting B2C.
4	Le collaborateur	Saisit la note de frais classique dans le système de l'entreprise, avec le justificatif.
5	L'entreprise	Rembourse le collaborateur après validation.

Dans cette situation, la TVA n'est pas récupérable directement par l'entreprise, puisque la facture n'est pas à son nom.

La vraie solution : éduquer vos collaborateurs

Le réflexe à instaurer durablement dans votre entreprise est simple : pour toute dépense professionnelle d'un certain montant, demander systématiquement une facture au nom de l'entreprise au moment du paiement.

« Demander une e-facture doit devenir un réflexe, au même titre que de demander un justificatif aujourd'hui. »

Cela suppose que vos collaborateurs disposent et sachent communiquer :

- **Le SIREN de l'entreprise**
- **L'adresse de facturation électronique (avec le suffixe NDF si configuré)**
- **Leur matricule d'identification**

Une carte au format portefeuille ou un QR Code dématérialisé sur smartphone permettent de fiabiliser cette communication au comptoir, en évitant la dictée des 9 chiffres du SIREN.

Existe-t-il une voie de récupération a posteriori ?

Techniquement, oui. Si votre entreprise souhaite récupérer la TVA sur une dépense passée en cas n°6, elle peut demander au commerçant d'émettre a posteriori une facture électronique B2B avec une mention spécifique appelée cadre de facturation B7. Cette mention signale que la TVA a déjà été déclarée par le commerçant en e-reporting B2C, ce qui évite la double déclaration. Côté entreprise, cette nouvelle facture permet alors de récupérer la TVA.

En pratique, cette voie est rarement exploitable :

- **Retrouver le bon interlocuteur chez le commerçant**, lui expliquer la démarche, attendre l'émission peut représenter un coût administratif disproportionné par rapport au montant de TVA récupérable.
- **Tous les commerçants ne sont pas équipés** pour émettre une facture B2B après-coup, surtout les petites structures.
- **Le délai légal de récupération de TVA doit être respecté.**

Considérez donc ce mécanisme comme une option ultime, pas comme une voie de gestion courante. La vraie solution reste d'agir au moment de la transaction pour viser systématiquement le cas n°5.

La solution émergente : QR Code et conversion a posteriori

Une solution prometteuse pourrait se développer sur le marché : le QR Code professionnel avec conversion silencieuse.

Le principe attendu :

- 1 **Émission du ticket B2C** : le commerçant émettrait son ticket de caisse classique, avec un QR Code imprimé dessus. Aucun blocage au comptoir.
- 2 **Scan a posteriori** : le collaborateur scannerait ce QR Code, quand il le souhaite, avec une application mobile dédiée (depuis sa chambre d'hôtel, son bureau, son train de retour).
- 3 **Identification silencieuse** : l'application transmettrait automatiquement les informations professionnelles pré-enregistrées (SIREN de l'entreprise, matricule du collaborateur, adresse de facturation électronique).
- 4 **Conversion** : la plateforme du commerçant recevrait la requête, convertirait la transaction B2C initiale en facture B2B formelle (avec cadre de facturation B7) et la transmettrait à Pennylane via les Plateformes Agréées.

Cette solution combinerait le meilleur des deux mondes : pas de blocage de caisse au moment de la transaction, et conversion automatisée en facture B2B en différé, sans démarche manuelle. Elle dépend toutefois de l'équipement progressif des commerçants. À ce stade, cette solution est en cours de développement et sa généralisation prendra probablement plusieurs mois après l'entrée en vigueur de la réforme.

Conseils pour minimiser le recours au cas n°6

- **Former vos collaborateurs** au réflexe « facture au nom de l'entreprise » comme nouveau standard professionnel
- **Équiper** chaque collaborateur d'un support (carte ou QR Code) avec les informations à communiquer
- **Sensibiliser** sur les types de dépenses où la TVA récupérable est significative (repas d'affaires importants, hébergements, achats techniques)
- **Identifier les fournisseurs récurrents** (hôtels, restaurants d'affaires) et négocier une convention de facturation en amont, pour que la facture soit automatiquement émise au nom de l'entreprise
- **Envisager une carte logée** pour certains profils en déplacement fréquent (voir cas suivant)

5 | Cas n°3 : la carte bancaire d'entreprise (ou carte logée)

C'est une simplification du mode de paiement, plus qu'un cas de facturation distinct. Mais elle a des conséquences pratiques importantes. La norme AFNOR la désigne comme cas n°7 : paiement au travers d'une carte logée.

Le contexte

Votre entreprise met à disposition de certains collaborateurs une carte de paiement professionnelle, parfois appelée carte logée. Cette carte est rattachée directement au compte de l'entreprise, et chaque dépense effectuée avec elle est directement débitée du compte entreprise, sans avance par le collaborateur.

Comment ça fonctionne du point de vue de la facturation

Le fait d'utiliser une carte logée ne change rien au régime de facturation :

→ **Si le collaborateur demande une facture au nom de l'entreprise (cas n°5)** : la facture B2B arrive normalement, avec cadre de facturation B2 et « net à payer » à zéro (puisque la transaction est déjà payée). Le suivi de statut de la facture se fait normalement dans Pennylane.

→ **Si le collaborateur ne demande pas de facture (cas n°6)** : la transaction reste en e-reporting B2C côté commerçant. La carte logée ne change rien à cette situation.

Ce qui change avec la carte logée, c'est uniquement l'aspect financier interne : pas d'avance par le collaborateur, pas de remboursement à effectuer.

Le vrai sujet : le suivi des statuts et le rapprochement

Avec une carte logée, le collaborateur n'a plus à avancer de l'argent ni à attendre un remboursement. Mais l'entreprise reste responsable :

→ **Du suivi des statuts** des factures reçues (approbation, refus, litige)

→ **Du rapprochement** entre les factures électroniques reçues et les relevés bancaires de la carte logée

→ **De la récupération de TVA**, qui dépend toujours du fait qu'une facture B2B a bien été émise (cas n°5) ou non (cas n°6)

Le risque principal d'une carte logée mal gérée est le doublon entre une facture électronique reçue (si le collaborateur a demandé une facture) et le débit bancaire correspondant. Un outil intégré à Pennylane permet de rapprocher automatiquement ces deux flux.

Quand c'est intéressant

- Pour des collaborateurs en déplacement très fréquent (commerciaux, consultants en mobilité)
- Pour les dépenses récurrentes (péages, carburants, hôtels)
- Pour simplifier l'administration : pas d'avance par le collaborateur, pas de remboursement
- Pour avoir un suivi consolidé des dépenses par carte ou par service via le relevé bancaire

Quand c'est moins adapté

- Pour des dépenses ponctuelles ou exceptionnelles
- Pour des collaborateurs occasionnellement en déplacement
- Si votre entreprise n'a pas le dispositif RH et comptable pour gérer ce type d'outil



6 | Les notes de restaurant : un cas particulier

Les notes de restaurant bénéficient depuis longtemps de tolérances fiscales spécifiques, qui méritent d'être bien comprises dans le contexte de la facturation électronique. La norme AFNOR désigne ce sujet comme cas n°28.

Les seuils à connaître

Montant	Obligation côté restaurateur
Moins de 25 €	Règle la dépense avec son moyen de paiement personnel. Le restaurateur n'a pas l'obligation de délivrer une note.
Entre 25 € et 150 € HT	Délivrance d'une note obligatoire, mais identification du client non obligatoire (tolérance d'identification simplifiée)
Au-delà de 150 € HT	Facture électronique B2B obligatoire si demandée, avec identification formelle du client

En dessous de 150 € HT : tolérance d'identification

Pour les notes de restaurant inférieures à 150 € HT (environ 180 € TTC), une tolérance d'identification simplifiée s'applique :

- Le restaurateur n'est pas tenu d'identifier formellement le client (vérification du SIREN, vérification de l'identité, etc.)
- Il peut laisser un espace libre sur la note, que le collaborateur complète lui-même avec les informations utiles à son entreprise
- Côté restaurateur, la transaction est déclarée en e-reporting B2C (flux 10.3)
- Côté entreprise, la TVA reste récupérable dès lors que les mentions obligatoires (taux et montant de TVA notamment) figurent bien sur la note

Cette tolérance fluidifie les passages au comptoir, sans imposer au restaurateur une démarche d'identification systématique.

Au-delà de 150 € HT

Pour les notes de restaurant supérieures à 150 € HT, la tolérance ne s'applique plus. Si l'entreprise (via son collaborateur) souhaite une facture, le restaurateur doit impérativement identifier le client et émettre une facture électronique B2B selon le cas n°1 standard de la norme AFNOR.

Si la demande de facture vient en cours ou après le paiement

Si le collaborateur demande une facture B2B au moment du paiement, le restaurateur a deux options :

- **Option 1** : créer une facture directement sur sa caisse (cela ne déclenche pas d'e-reporting B2C, puisque la transaction est traitée d'emblée en B2B). Le restaurateur demande le SIREN et l'adresse de facturation électronique du collaborateur.
- **Option 2** : émettre d'abord un ticket B2C avec déclaration en e-reporting, puis transmettre dans un second temps une facture électronique B2B avec un cadre de facturation B7, S7 ou M7 (selon les modalités de paiement).

Le conseil HLP

Sans connaître à l'avance le montant exact du repas, le mieux est de systématiser la demande de facture au nom de l'entreprise pour tous les repas d'affaires significatifs. Cela évite de se retrouver en fin de repas à devoir négocier en urgence avec un restaurateur qui n'a pas anticipé l'identification du client.



Exemple :

Lors d'un repas client à 200 €, le commercial d'une entreprise communique dès le début du repas le SIREN et son matricule au restaurateur, qui prend note des informations. À la fin, la facture est émise directement au nom de l'entreprise, transmise à Pennylane, et routée vers la bonne note de frais.

7 | Les péages et parkings

Les tickets de péage et de parking bénéficient également d'une tolérance fiscale. La norme AFNOR désigne ce sujet comme cas n°27.

Pourquoi cette tolérance

L'identification du client est impossible à un automate de péage ou de parking, qui ne peut ni vérifier le SIREN, ni émettre une facture formelle. Pour autant, ces dépenses représentent parfois des montants significatifs qu'il serait dommage de pénaliser sur le plan de la TVA.

Tickets unitaires : assimilation à du e-reporting B2C

Pour les tickets de péage ou de parking achetés à l'unité :

- **Le vendeur** déclare la transaction en e-reporting B2C (flux 10.3) comme une vente à un particulier
- **L'acheteur** (votre entreprise) peut déduire la TVA sur sa déclaration CA3, à condition que le reçu comporte les mentions obligatoires

Les conditions de récupération

Pour qu'un reçu de péage ou de parking permette la récupération de TVA :

- Le reçu doit **comporter le taux et le montant de TVA**
- Le reçu doit présenter **un numéro séquentiel de délivrance**
- Il doit comporter **un espace réservé à l'utilisateur**, dans lequel le collaborateur peut indiquer le nom de l'entreprise et son SIREN
- Le collaborateur joint le reçu à sa note de frais, après l'avoir complété

À noter : ajustement du pré-rempli sur la CA3

Avec le pré-remplissage progressif de la déclaration de TVA (CA3) par l'administration fiscale à partir des données d'e-reporting, ces dépenses n'apparaîtront pas spontanément dans votre TVA déductible (puisque l'opération est déclarée comme B2C par le vendeur). Il faudra donc procéder à une correction manuelle du pré-rempli pour ajouter la TVA récupérable.

L'abonnement autoroute professionnel : circuit e-invoicing classique

Pour les abonnements autoroute souscrits au nom de l'entreprise (badges télépéage professionnels par exemple), le traitement est différent : l'opérateur émet une facture mensuelle B2B vers la PA de l'entreprise, comme pour une facture fournisseur classique. C'est généralement la solution la plus simple pour les entreprises avec une flotte ou des déplacements fréquents.

8 | Tableau récapitulatif

Voici une synthèse en une vue de ce qu'il faut retenir, pour vous aider à identifier rapidement le bon traitement selon la situation :

Situation	Régime initial	TVA récupérable	Voie de récupération
Facture au nom de l'entreprise (cas n°5)	E-invoicing B2B direct (cadre B2)	Oui	Automatique via la facture
Facture au nom du salarié (cas n°6)	E-reporting B2C	Non, sauf démarche complémentaire	Demande a posteriori d'une facture B2B avec cadre B7 (rarement praticable)
Restaurant < 150 € HT (cas n°28)	E-reporting B2C	Oui	Sur la base de la note avec mentions TVA
Restaurant ≥ 150 € HT (cas n°28)	E-invoicing B2B obligatoire	Oui	Automatique via la facture
Péage / parking unitaire (cas n°27)	E-reporting B2C	Oui	Reçu complété + ajustement CA3
Abonnement autoroute professionnel	E-invoicing B2B	Oui	Automatique via facture mensuelle



À noter : la carte logée d'entreprise n'est pas un cas de facturation distinct. La facturation suit les règles du cas n°5 (si facture demandée au nom de l'entreprise) ou du cas n°6 (sinon). La carte logée modifie uniquement le mode de paiement (pas d'avance par le collaborateur), pas le régime de TVA.

9 | Comment organiser vos processus internes

La réforme transforme un sujet historiquement administratif (les notes de frais) en un sujet **stratégique** pour votre entreprise. Trois leviers sont à activer pour en tirer pleinement parti.

Former vos collaborateurs

C'est le premier levier, et le plus important. Vos collaborateurs doivent acquérir un nouveau réflexe : pour toute dépense professionnelle d'un certain montant, demander systématiquement une facture au nom de l'entreprise, et fournir les informations nécessaires. Concrètement, ils doivent connaître et savoir communiquer :

- **Le SIREN de l'entreprise**
- **L'adresse de facturation électronique (avec le suffixe NDF si configuré)**
- **Leur matricule d'identification**

Le format le plus pratique consiste à équiper chaque collaborateur d'un QR Code dématérialisé sur smartphone, contenant ces informations. Cela évite la dictée fastidieuse au comptoir et fiabilise la saisie par le commerçant. À terme, les commerçants pourront même scanner ce QR Code sur le ticket pour générer la facture B2B a posteriori, sans bloquer la caisse.

Choisir un outil NDF adapté

Le module de notes de frais de PennyLane permet une gestion fluide des cas principaux, en intégration native avec votre comptabilité. Pour aller plus loin, des outils spécialisés peuvent s'intégrer à PennyLane.

Si votre entreprise utilise déjà SILAE pour la gestion de la paie, son module NDF intégré peut également être une solution pertinente, en particulier pour les entreprises avec un volume important de notes de frais collaborateurs ou un besoin de validation hiérarchique structuré.

Quel que soit l'outil retenu, quatre critères clés doivent guider votre choix :

- **Mise à disposition de l'adresse de facturation électronique NDF pour les collaborateurs :** directement depuis l'application mobile, facilement accessible et transmissible au commerçant
- **Liaison automatique e-factures / dépenses :** l'outil doit être capable de relier automatiquement une e-facture à la note de frais correspondante, ce qui évite les doublons et sécurise la récupération de TVA
- **Détection des e-factures manquantes :** l'outil doit signaler lorsqu'une dépense devrait être rattachée à une e-facture mais que celle-ci est manquante, pour assurer votre conformité
- **Écritures comptables adaptées à chaque cas :** l'outil doit pouvoir générer des écritures cohérentes selon que la facture est présente ou non, et selon que la TVA est récupérée ou non

Le risque principal n'est pas la perte de TVA, c'est le doublon comptable. Sans rapprochement automatique entre les deux flux (notes de frais collaborateurs et factures électroniques B2B), votre entreprise peut comptabiliser deux fois la même dépense : une fois via la note de frais saisie par le collaborateur, une fois via la facture électronique reçue. **Le résultat : charges surévaluées, TVA potentiellement déduite à tort, risque fiscal accru.**

Articuler avec un circuit de validation

Pour les entreprises avec plusieurs collaborateurs concernés, il peut être pertinent de mettre en place un circuit de validation : un manager valide la note de frais avant remboursement, ce qui permet :

- De détecter les **erreurs** ou les **omissions** de procédure
- De **responsabiliser** les collaborateurs sur la qualité de leurs demandes
- D'**organiser un suivi** budgétaire par équipe ou par projet

Pennylane propose des fonctionnalités de circuits d'approbation. Pour évaluer leur pertinence dans votre contexte, contactez votre interlocuteur HLP.

À lire



Pour aller plus loin sur l'adressage Si vous voulez automatiser le routage des factures NDF vers le bon collaborateur, consultez le **Guide pratique n°03 : Créer plusieurs adresses de réception pour mieux structurer le traitement des factures**. Vous y trouverez le détail du fonctionnement du suffixe NDF, en lien avec le matricule du collaborateur.

10 | Vos questions fréquentes

Mon collaborateur a payé avec sa CB personnelle. Cela change-t-il quelque chose au circuit applicable ?

Non, le mode de paiement n'a aucun impact sur le circuit applicable. Ce qui compte, c'est au nom de qui la facture est émise. Que le collaborateur paie avec sa CB personnelle, sa CB d'entreprise ou en espèces, si la facture est au nom de l'entreprise (cas n°5), c'est de l'e-invoicing direct. Si elle est au nom du salarié (cas n°6), c'est de l'e-reporting B2C, sans récupération directe de TVA.

Le collaborateur peut-il, après coup, demander une rectification au commerçant pour transformer une facture à son nom en facture au nom de l'entreprise ?

C'est techniquement possible via un mécanisme appelé cadre de facturation B7, mais cette voie est en pratique rarement praticable : tous les commerçants ne sont pas équipés pour le faire, le coût administratif dépasse souvent l'enjeu de TVA, et le délai légal doit être respecté. Considérez-la comme une option ultime, jamais comme une voie de gestion courante. La vraie réponse est d'éduquer vos collaborateurs à demander la facture au nom de l'entreprise au moment de la transaction, pas après-coup.

Si la facture électronique arrive d'un côté et la note de frais de l'autre, comment éviter le doublon comptable ?

C'est précisément le défi central de la réforme. La solution passe par un outil intégré à Pennylane ou à SILAE capable de rapprocher automatiquement les deux pièces (facture et note de frais) sur la base d'identifiants communs (matricule, montant, date, fournisseur). Sans cet outil, le rapprochement doit se faire manuellement, avec un risque significatif d'erreur. C'est l'un des sujets sur lesquels HLP peut vous accompagner pour identifier la bonne solution.

Et pour les achats en ligne avec paiement à la commande, comment cela fonctionne ?

Les achats en ligne (Amazon Pro, sites marchands, abonnements SaaS) suivent une logique différente : la facture est déjà payée au moment de l'émission, et elle peut être adressée à un particulier ou à une entreprise selon le profil du compte utilisé. Ce sujet fait l'objet d'un guide pratique dédié : **Achats en ligne (à venir)**.

Si mon collaborateur perd un justificatif, est-ce un problème majeur ?

Pour une facture émise au nom de l'entreprise et reçue en e-invoicing (cas n°5), aucun problème : la facture est déjà dans Pennylane et ne dépend pas du justificatif papier. Pour une facture au nom du salarié (cas n°6), c'est plus problématique : le justificatif papier est la seule trace de la dépense côté collaborateur, et son absence peut compromettre le remboursement et la déductibilité fiscale.

En conclusion

Le sujet des notes de frais et des frais salariés illustre parfaitement la nature de la réforme : ce n'est pas une révolution comptable, mais une transformation profonde des **habitudes administratives**. Le geste simple consistant à demander une facture au nom de l'entreprise devient désormais un acte stratégique, qui détermine si la TVA pourra être récupérée et si la dépense sera intégrée automatiquement dans votre système.

Pour réussir cette transformation, l'accompagnement de vos collaborateurs est essentiel. Le cabinet HLP peut vous aider à structurer la formation interne, à choisir les bons outils et à mettre en place les processus adaptés à votre contexte.

Une question, un doute ? Contactez votre interlocuteur HLP. Nous sommes à vos côtés pour vous accompagner dans chaque étape de cette transition.



HLP Audit
3 chemin Pressoir Chênaie
44100 Nantes

www.hlp-audit.fr
02 40 37 00 34