

Zoom sur la Note de Frais



La note de frais permet aux employés d'une entreprise de se faire rembourser les dépenses qu'ils ont avancées pour les besoins de leur travail à l'aide de justificatifs !

Éléments obligatoires d'une note de frais

Nom et prénom

Date de la dépense

Date de la demande de remboursement

Montant de la dépense (HT, TTC, TVA)

Type de dépense : déplacement, repas

Moyen de paiement utilisé

Justificatif original mentionnant le nom du fournisseur, la date, le montant, ainsi que la description des frais engagés

*Les justificatifs numérisés ont la même valeur que les papiers

Liste des frais professionnels ouvrant le droit à un remboursement Bulletin Officiel de la Sécurité Sociale (BOSS).



Frais de nourriture

engagés par les collaborateurs en déplacement pour leur travail hors des locaux de l'entreprise



Frais d'un véhicule personnel

utilisation d'un véhicule personnel à des fins professionnelles (*barème indemnités kilométriques*)



Frais de transport

liés aux déplacements à titre professionnel, ils sont exonérés de cotisations sociales. Le transport entre le domicile du salarié et son lieu de travail est exclu



Frais de grand déplacement

liés aux circonstances de fait qui entraînent des dépenses supplémentaires de nourriture et de logement



Frais de télétravail

peuvent être déduits à hauteur de 2,5 € par jour de télétravail (13,75 € par semaine ; 55 € par mois ou 580€ par an)



Frais exceptionnels

engagés pour le compte de l'entreprise

Pour plus de détails consultez [Frais professionnels - Boss.gouv.fr](https://www.boss.gouv.fr)

Les étapes de création d'une note de frais

1

Scan justificatifs

2

Contrôle des dépenses

3

Remboursement du salarié

5

Rapprochement écritures comptables

4

Enregistrement écritures comptables

Pourquoi utiliser un logiciel de note de frais ?



Optimisation du temps et des coûts de gestion



Centralisation des informations



Simplification des processus et de la comptabilité



Accélération des remboursements



Sécurisation et contrôle des données pour une solution zéro papier !

Les critères de choix d'un logiciel de notes de frais Silae

- ✳ **Facilité d'utilisation** et de saisie des dépenses par les utilisateurs sans nécessiter une formation complexe
- ✳ **Intégration avec le système de paie** : pour simplifier le processus de remboursement
- ✳ **Mobilité** : disponible sur différentes plateformes (*web & mobile*)
- ✳ **Automatisation** : comme la Reconnaissance Optique de Caractère (OCR)
- ✳ **Politiques de dépenses personnalisables** en conformité avec les règles internes de l'entreprise
- ✳ **Approbation hiérarchique** possible des notes de frais conformément aux processus internes
- ✳ **Gestion des devises** pour faciliter le remboursement des dépenses effectuées à l'étranger
- ✳ **Génération de rapports détaillés** sur les dépenses et les budgets pour une prise de décision éclairée
- ✳ **Sécurité des données** pour protéger les informations sensibles liées aux finances de l'entreprise
- ✳ **Support clients** pour résoudre rapidement d'éventuels problèmes ou questions

Le saviez-vous?

Silae Expense possède l'ensemble des ces critères clés alors n'attendez plus !