

Frais professionnels : ce que vous pouvez déclarer

Les frais acceptés, les justificatifs à garder et les erreurs à éviter



En portage salarial, vos frais professionnels liés à la mission sont remboursés à partir de votre chiffre d'affaires. Ils ne sont pas soumis aux cotisations sociales : **bien les déclarer, c'est optimiser votre revenu net, en toute légalité.**

1 Comment ça marche ?



Vous **engagez une dépense** liée à votre mission

Vous **envoyez votre note de frais** et les justificatifs à Kaiporting

Le montant vous est **remboursé avec votre salaire**, sans cotisations sociales

2 Les 3 règles d'or

1

La dépense est **liée à votre activité professionnelle**

2

Elle est **justifiée** par une facture ou un reçu

3

Elle est **raisonnable** et proportionnée à la mission

3

La checklist des frais acceptés



Déplacements

- ☐ Train, avion, transports en commun
- ☐ Indemnités kilométriques (barème fiscal en vigueur)
- ☐ Péage, parking, taxi, VTC



Hébergement

- ☐ Hôtel ou location lors d'un déplacement loin de votre domicile



Repas

- ☐ Repas pris en déplacement professionnel (dans les limites des barèmes URSSAF)
- ☐ Repas d'affaires avec un client ou un prospect (noter le nom des invités)



Matériel et logiciels

- ☐ Ordinateur, écran, accessoires utilisés pour la mission
- ☐ Abonnements logiciels et outils SaaS
- ☐ Téléphone et internet (au prorata de l'usage professionnel)



Télétravail

- ☐ Allocation forfaitaire de télétravail (barème URSSAF)
- ☐ Espace de coworking



Formation et développement

- ☐ Formations, certifications IT, livres techniques
- ☐ Salons, conférences, événements professionnels



LE CONSEIL KAIPORTING

Un doute sur une dépense ? Demandez à votre conseiller Kaiporting avant de l'engager.

4

Justificatifs, erreurs à éviter et plan d'action

Les justificatifs à garder

- ☐ Facture ou reçu avec la date, le montant et le nom du fournisseur
- ☐ Trajets en voiture : date, trajet, kilomètres, carte grise
- ☐ Envoi des notes de frais chaque mois, sans attendre
- ☐ Repas d'affaires : nom des invités et objet du rendez-vous
- ☐ Photo ou scan de chaque justificatif, bien lisible

Accepté

- ☒ Trajet vers le site du client
- ☒ Repas en déplacement
- ☒ Matériel informatique pro
- ☒ Formation liée à votre métier

Non accepté

- ☒ Dépenses personnelles ou familiales
- ☒ Amendes et contraventions
- ☒ Vêtements du quotidien
- ☒ Dépenses sans justificatif

Les erreurs fréquentes



Oublier de garder les tickets ou les factures



Envoyer ses notes de frais plusieurs mois après



Déclarer des frais sans lien avec la mission

Votre plan d'action en 4 étapes

1

Créer un dossier (papier ou numérique) pour vos justificatifs

2

Scanner chaque reçu dès la dépense

3

Envoyer votre note de frais chaque fin de mois

4

Faire un point avec Kaiporting pour optimiser votre revenu

Envie d'estimer votre revenu net avec vos frais ?

01 87 66 75 64 • contact@kaiporting.com

[Simuler votre revenu](#)