

Faire une note de frais kilométrique

Description

La note de frais kilométrique est un document qui peut être édité dans deux situations : quand l'entreprise ne possède pas de véhicules de fonction à mettre à la disposition des employés ou lorsque ceux qu'elle a en sa possession ne sont pas disponibles.

Dans ces cas de figure, le salarié peut utiliser son véhicule personnel pour ses déplacements professionnels. L'entreprise devra rembourser ensuite les frais engagés qui seront recensés dans la [note de frais](#) et calculés suivant des règles bien précises, prévues par la loi.

[Expertise comptable : demander mon devis](#)

Qu'est-ce qu'une note de frais kilométrique ?

La note de frais **recense les dépenses engagées par un salarié qui se sert de son véhicule personnel pour effectuer des déplacements professionnels**. Elles sont réalisées pendant une mission accomplie au profit de la société qui l'emploie.

Concernant les stagiaires, les prestataires, ainsi que les travailleurs non-salariés engagés par une entreprise cliente, on parle de [note de frais non-salarié](#).

La note envoyée à l'employeur permet alors de bénéficier d'un remboursement. On parle également d'**indemnités kilométriques**. Toutefois, il convient de souligner que cette indemnisation concerne uniquement les trajets effectués à des fins professionnelles, tels qu'un :

- Rendez-vous avec un client ou un fournisseur ;
- Trajet vers un chantier.

Les trajets du domicile au lieu de travail ne sont pas inclus. Étant tout de même considérés comme des frais professionnels, ils **permettent néanmoins de bénéficier d'une déduction**. En effet, les dépenses réalisées pour une activité professionnelle sont déductibles du revenu qu'elle génère.

C'est ainsi le cas pour les frais de déplacements professionnels. Les salariés ont deux

options pour accéder à cette déduction. Ils peuvent choisir une **déduction forfaitaire qui s'applique sur le revenu net imposable**. Le taux est fixé à 10 % et l'opération a lieu automatiquement lorsque l'on n'opte pas pour les frais réels.

Les employés ont le choix également d'opter pour une **déduction de frais réels qui renvoie au calcul des indemnités kilométriques**. Seules les dépenses engagées pour les déplacements professionnels sont déductibles dans ce cas. Notons que le choix pour le [barème kilométrique](#) sera valable pendant un an. Il reste en vigueur pour tous les véhicules utilisés pour des déplacements professionnels. Le salarié n'a droit à aucune modification au cours de l'année où il s'applique.

Le **choix entre les deux options** doit être mûrement réfléchi. La déduction forfaitaire de 10 % est intéressante si le salarié estime que ses dépenses ne sont pas importantes. Dans le cas contraire, une déduction de frais réels s'avère plus avantageuse.

Que contient la note de frais kilométrique ?

La note de frais kilométrique **comporte trois types de dépenses**, à savoir :

- La prime d'assurance annuelle ;
- Les frais pour le carburant ;
- Les coûts générés par l'usure du véhicule (frais pour le nettoyage, l'entretien, les pneumatiques ou encore les réparations).

L'administration fiscale ne tient pas compte des frais annexes dans le calcul des indemnités kilométriques. Parmi ceux-ci, on distingue les :

- Dépenses pour le parking ;
- Péages.

Néanmoins, **leur remboursement est obligatoire si elles sont générées dans le cadre d'un déplacement professionnel**. Pour obtenir l'indemnisation, elles doivent être renseignées dans une note de frais différente de celle portant sur les frais kilométriques.

À noter : les amendes et les mensualités d'un prêt sont aussi exclues de la note de frais de déplacement.

Comment faire une note de frais kilométrique ?

Les indemnités kilométriques constituent un droit accordé à l'ensemble des salariés, indépendamment de leur poste. Cadre ou non, ils peuvent demander le remboursement de leurs dépenses professionnelles. Il a lieu également, **quel que soit le véhicule utilisé** :

- Voiture ;
- Moto ;
- Scooter.

Bon à savoir : les vélos sont aussi intégrés au dispositif depuis 2016. Il appartient à l'employeur et au salarié d'élaborer la note suivant leurs besoins et les déplacements réalisés.

Format

En principe, **une note de frais kilométrique contient** :

- L'identité de l'employé (nom, adresse, etc.) ;
- L'identité de la société (raison sociale, adresse, etc.) ;
- Les informations sur les trajets effectués (date, motif, distance parcourue, lieu de départ et d'arrivée) ;
- La marque et le modèle du véhicule ainsi que la [puissance fiscale](#) ;
- Le montant des dépenses pour chaque trajet ;
- Les modalités de paiement ;
- La signature du salarié ;
- La signature de l'employeur.

La plupart des entreprises gèrent leurs notes de frais par voie dématérialisée et se servent d'un logiciel spécialisé. Toutefois, il est possible de les proposer en format papier. Il faut tout simplement garantir leur lisibilité et renseigner toutes les informations utiles au calcul des indemnités. Les présenter sous forme de tableau s'avère pratique.

Fréquence

L'entreprise est libre de définir la fréquence à laquelle elle établira la note de frais de déplacement. Elle peut l'effectuer tous les jours, chaque semaine ou tous les mois.

Néanmoins, il est conseillé de **le réaliser régulièrement pour éviter les accumulations et réduire les risques d'erreur.**

Obtenir un remboursement

Le remboursement des frais kilométriques n'a pas lieu automatiquement, le salarié doit en faire la demande. Il faudra qu'il regroupe l'ensemble de ses dépenses dans la note de frais en vue de l'envoyer à son employeur. L'employeur peut utiliser les modèles proposés en ligne pour élaborer le document. Il suffit de les remplir et de les transmettre à son supérieur hiérarchique.

La demande sera accompagnée d'une copie de la carte grise. D'ailleurs, le véhicule doit être au nom du salarié qui réclame le remboursement ou au nom de son conjoint. C'est ce qui conditionne le paiement des indemnités par l'employeur. Il est nécessaire également de **joindre les justificatifs de dépenses à la requête**, il peut s'agir d'un reçu ou d'une facture. Le nom du salarié devra y figurer avec les informations sur son déplacement :

- La date du trajet ;
- Le motif ;
- La distance parcourue.

Voici une vidéo pour mieux comprendre les indemnités kilométriques :

Comment s'effectue le calcul des notes de frais kilométriques ?

Le calcul peut s'effectuer de deux manières. Il est possible de calculer **en fonction d'un barème défini par l'entreprise**, dans le cadre d'une convention collective par exemple. On parle dans ce cas de barème conventionnel. Il doit être appliqué dès lors que la société choisit de s'en servir.

Le calcul peut se faire également **suivant le barème kilométrique fixé par l'administration fiscale**. Il est défini sur la base des frais réels dépensés et fait l'objet d'une révision chaque année. Il varie selon :

- Le type et la puissance du véhicule ;
- La distance parcourue.

Pour les voitures

Le montant de l'indemnité kilométrique est **obtenu en multipliant la distance parcourue (d) par l'indice du barème kilométrique**. Pour les entreprises qui se servent du barème de l'administration fiscale, la formule pour l'année 2022 se présente comme suit :

Puissance fiscale	Distance parcourue		
	Jusqu'à 5 000 km	5 001 à 20 000 km	Plus de 20 000 km
	$d \times 0,502$	$(d \times 0,3) + 1007$	$d \times 0,35$
3CV et moins			
	$d \times 0,575$	$(d \times 0,323) + 1\,262$	$d \times 0,387$
4CV			
	$d \times 0,603$	$(d \times 0,339) + 1\,320$	$d \times 0,405$
5CV			
	$d \times 0,631$	$(d \times 0,355) + 1\,382$	$d \times 0,425$
6CV			
	$d \times 0,661$	$(d \times 0,374) + 1435$	$d \times 0,446$
7CV et plus			

La note de frais recense les dépenses engagées pour l'année précédant celle de la déclaration. Comme en témoigne le tableau ci-dessus, l'indice augmente suivant la puissance de la voiture. Ce principe s'applique, quel que soit le type de véhicule utilisé. La puissance fiscale est visible à la rubrique P6 de la [carte grise](#).

À noter : le barème kilométrique est à distinguer du barème pour les frais de carburant. Comme le suggère son nom, ce dernier permet d'évaluer les dépenses en carburant.

Pour les scooters

Le calcul peut s'effectuer également **sur la base de la distance parcourue et des indices du barème kilométrique**. Précisons que pour l'année 2022, le montant est ainsi obtenu avec les formules qui suivent :

	Distance parcourue		
Type de deux-roues	Jusqu'à 3 000 km	3 001 à 6 000 km	Plus de 6 000 km
Scooter 50CC et moins	$d \times 0,299$	$(d \times 0,07) + 458$	$d \times 0,162$

Les barèmes ci-dessus **s'appliquent à tous les deux-roues avec une cylindrée inférieure à 50 CC** (scooters et vélomoteurs). Ils peuvent s'utiliser pour les autres moteurs uniquement si leur puissance maximale nette n'excède pas 4 KW.

Pour les motos

La formule est identique. Il faut **multiplier la distance parcourue par les indices du barème kilométrique**. Les bases de calcul pour l'année 2022 sont les suivantes :

	Distance parcourue		
Puissance fiscale	Jusqu'à 3 000 km	3 001 à 6 000 km	Plus de 6 000 km
1 à 2 CV	$d \times 0,375$	$(d \times 0,094) + 875$	$d \times 0,234$
3 à 5 CV	$d \times 0,444$	$(d \times 0,078) + 1099$	$d \times 0,261$
Plus de 5 CV	$d \times 0,575$	$(d \times 0,075) + 1 502$	$d \times 0,325$

La note de frais kilométrique doit être **envoyée à l'administration fiscale avec la déclaration de revenus**. En se servant du barème kilométrique du Service des impôts, l'entreprise effectue son calcul sur la base de frais réels.

Toutefois, il faudra renouveler la formule tous les ans suivant les nouveaux barèmes publiés. Ces révisions **permettent de prendre en considération la hausse du prix du carburant**. L'indice est ainsi majoré de 10 % chaque année.

Comme cité précédemment, les salariés qui utilisent le barème kilométrique ont la possibilité de déduire les dépenses pour le trajet domicile-travail. Cependant, **il faut que la distance parcourue soit inférieure ou égale à 40 km**. Cela se traduit par une distance de 80 km pour l'aller-retour.

Au-delà de ce chiffre, l'employé doit présenter des justificatifs qui expliquent la distance considérée comme excessive par l'administration fiscale. C'est seulement sous cette condition qu'il peut **obtenir le remboursement de l'intégralité du kilométrage parcouru**.

Autrement, la distance excédentaire ne sera pas prise en compte. Le remboursement est donc **limité aux 40 km prévus par le Service des impôts**. Les justificatifs apportés peuvent porter sur :

- Une situation particulière en rapport avec l'emploi ;
- Un motif d'ordre familial ou social.

Comment gérer les notes de frais kilométrique ?

La gestion des notes de frais doit s'effectuer de façon rigoureuse et méthodique. Elle requiert autant la participation de l'employeur que celle du salarié. **En principe, la note de frais kilométrique est remplie par l'employé** qui y renseigne l'ensemble de ses dépenses professionnelles. Dans ce cas, il est tenu de fournir des informations correctes et à intervalle régulier tout en apportant les justificatifs requis. Une fois le document complété, il doit s'assurer qu'il est bien transmis au service comptable. Il appartient ensuite à ce dernier d'effectuer les vérifications.

Dans la mesure du possible, il est conseillé de limiter le nombre de personnes qui effectuent le contrôle afin de gagner du temps. Le service comptabilité et un supérieur hiérarchique suffisent par exemple. Par ailleurs, il faut en faire le suivi régulièrement. L'entreprise peut **choisir la date et la fréquence selon le rythme de ses activités**. Cela dit, la fin du mois n'est pas toujours un moment opportun. Les dirigeants et le

service comptable sont souvent chargés de la gestion des factures à ce moment.

L'utilisation d'un [logiciel spécialisé](#) et la dématérialisation sont aussi vivement recommandées. Elle facilite le travail tant pour le salarié que pour l'employeur. Il n'est alors pas nécessaire de réaliser plusieurs tirages sur papier, **il suffit d'avoir un document partagé**. Il faut tout simplement s'assurer qu'il est bien accessible à toutes les personnes impliquées.

Bon à savoir : les notes de frais ne sont pas soumises aux cotisations sociales ni à l'impôt sur le revenu, à condition toutefois de rester dans le seuil prévu par l'administration fiscale et de présenter les justificatifs de dépenses demandés.

Modèle de note de frais kilométrique

La note de frais doit être rédigée suivant un formalisme précis pour qu'elle soit reçue par l'administration fiscale. En outre, il faudra **s'assurer que les informations fournies sont exactes** avant la validation du service comptable et du Service des impôts. Afin de vous faciliter la tâche, nous mettons à votre disposition un modèle téléchargeable gratuitement.

[Télécharger notre modèle de note de frais kilométrique \(gratuit\)](#)

FAQ

Comment faire une note de frais kilométrique ?

Un salarié qui souhaite obtenir le remboursement de ses dépenses doit en faire la demande à son employeur. Pour ce faire, il lui transmettra la note de frais qui recense l'ensemble des frais générés au cours de ses déplacements professionnels. Elle tient compte même de la valeur de la dépréciation du véhicule.

Comment calculer les frais kilométriques en 2022 ?

Le montant des indemnités kilométriques est calculé sur la base des barèmes proposés par les autorités. Il évolue chaque année pour prendre en considération l'augmentation du coût du carburant. Le coefficient utilisé diffère aussi selon le véhicule utilisé et sa puissance. En plus de ces éléments, il faut connaître la distance parcourue pour les trajets effectués.

Comment calculer les frais kilométriques pour les impôts 2021 ?

La note de frais accompagne la déclaration de revenus du salarié. Le document transmis au Service des impôts reflète les dépenses pour l'année précédant celle où la déclaration est réalisée. Les dépenses pour les trajets professionnels sont exonérées d'impôts. Néanmoins, il faut respecter le plafond imposé pour que cet avantage fiscal s'applique.