

Modèles d'avance sur frais : permanente et ponctuelle

Votre activité professionnelle peut vous amener à avancer des frais professionnels lorsque vous êtes en déplacement. Il est parfois difficile de les intégrer dans la gestion du budget personnel !

Sachez qu'il est possible de demander à votre employeur une avance sur frais de déplacement. Il existe deux types d'avances sur frais que nous allons détailler :

- L'avance sur frais permanente
- L'avance sur frais ponctuelle

Avec ce document, nous vous donnons les clés pour demander une avance sur frais de déplacement adaptée.

Les différents types d'avances

Quel que soit le type d'avance ponctuelle ou permanente, le collaborateur doit toujours, par la suite, présenter ses notes de frais accompagnées des justificatifs de paiement.

a. L'avance sur frais permanente

L'avance permanente sur frais consiste à estimer un montant fixe qui va être remis par avance tous les mois au collaborateur dans le but de couvrir leurs dépenses professionnelles.

Cette avance aura effet pendant toute la durée du contrat de travail ou de la mission. Elle est généralement négociée lors de l'embauche ou dès que les déplacements deviennent fréquents, surtout pour des postes comme les commerciaux.

b. L'avance sur frais ponctuelle

Une autre possibilité existe : l'avance sur frais ponctuelle.

Dans le cadre d'une mission ponctuelle et en fonction des montants engagés par le salarié, l'entreprise lui fera un virement sur son compte bancaire personnel selon le budget estimé pour couvrir les dépenses de sa mission.

Si les dépenses engagées au cours de cette mission sont supérieures à l'avance, un complément lui sera remis.

Vous trouverez ci-après nos 2 modèles d'avance sur frais pour votre société.

Avance sur frais ponctuelle

Dans le cadre de ses fonctions, le collaborateur est amené à se déplacer. Dans ce cadre une demande d'avance de frais ponctuelle est faite.

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____ Société : _____

Date de la mission : _____

Objet et lieu de la mission : _____

Nature	Nombre	Montant unitaire estimé (TTC) *	Prix total estimé (TTC)
Hôtel	____ nuitée(s) € €
Repas	____ repas € €
Total			€

- Total de l'avance des frais de séjour demandée (TTC) : _____ €

Nature	Ville de départ	Ville d'arrivée	Prix total estimé (TTC)
Véhicule personnel **		 €
Avion / Train		 €
Parking		 €
Autre :		 €
Total			€

- Total de l'avance des frais de déplacement demandée (TTC) : _____ €

* Merci de vous référer à la politique de dépense interne à la société.

** Si véhicule personnel : Joindre une copie du certificat d'assurance et de la carte grise. Puissance : _____ CV
fiscaux / Distance parcourue AR estimée : _____ Km

- **MONTANT TOTAL DE L'AVANCE DEMANDÉE (TTC) : _____ €**

J'autorise la société à effectuer la régularisation entre le montant de l'avance de frais et le montant réel des frais justifiés après la mission.

Certifié exact, à _____,

Signature du collaborateur :

Le ___ / ___ / ___

Signature de la société :

Avance sur frais permanente (pendant la durée de la mission)

Dans le cadre de ses fonctions, le collaborateur est amené à se déplacer régulièrement dans la limite territoriale du _____ (département, commune, pays) pour _____ (nom de la mission).

Nom : _____ Prénom : _____

Fonction : _____ Société : _____

Objet(s) et lieu(x) de la (des) mission(s) : _____

Nature	Nombre	Montant unitaire estimé (TTC) *	Prix total estimé (TTC)
Hôtel	___ nuitée(s) € €
Repas	___ repas € €
Total			€

• Total de l'avance des frais de séjour demandée (TTC) : _____ €

Nature	Ville de départ	Ville d'arrivée	Prix total estimé (TTC)
Véhicule personnel **		 €
Avion / Train		 €
Parking		 €
Autre :		 €
Total			€

• Total de l'avance des frais de déplacement demandée (TTC) : _____ €

* Merci de vous référer à la politique de dépense interne à la société.

** Si véhicule personnel : Joindre une copie du certificat d'assurance et de la carte grise. Puissance : _____ CV
fiscaux / Distance parcourue AR estimée : _____ Km

• **MONTANT TOTAL DE L'AVANCE DEMANDÉE (TTC) : _____ €**

Je reconnais que cette avance de frais permanente pourra m'être prélevée sur toute somme qui me serait due, pendant ou au terme de mon contrat de travail.

Certifié exact, à _____,

Signature du collaborateur :

Le ___ / ___ / ___

Signature de la société :