



graines de SOL  
entrepreneurs inspirés

# Ateliers – LOUTY

## Achats et frais

---

L'atelier « Achats et frais » fait partie du module « LOUTY », un ensemble de 3 ateliers pour maîtriser l'outil interne de gestion comptable : Achats et frais – Facturation – Rapports de gestion.

---

### Objectifs

L'atelier « Achats et frais » apporte le cadre général de la gestion des frais et achats de votre activité en lien avec Graines de SOL, ainsi que la **méthodologie** pour **saisir** les frais de déplacement dans le logiciel « LOUTY » de la coopérative.

### Prérequis

Aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à cet atelier.

Vous devez venir avec votre ordinateur. Si cela ne vous est pas possible, merci de le signaler au moment de votre inscription pour que nous puissions vous en mettre un à disposition pour l'atelier.

### Outils

A l'issue de l'atelier, vous repartirez avec les éléments suivants :

- Vos identifiants permettant d'avoir accès à votre compte LOUTY
- L'accès au module « Frais »



### Contenu

L'atelier se compose des éléments **théoriques et pratiques** suivants :

- Présentation générale des frais et achats pris en compte
- Présentation générale du logiciel
- Le module des frais
- Saisir ses frais
- Exercices

#### SOMMAIRE :

##### Atelier LOUTY 1 : Achats et Frais

- \*Circuit des Achats et Frais
- \*Les achats
- \*Les investissements de 500€ et plus
- \* Exemple de Grille d'achats
- \* Les frais de déplacement
- \* Exemple de justificatifs



graïnes de SOL  
entrepreneurs inspirés

## Circuit des Achats et frais

### Deux types de frais remboursables



**Achats fournisseurs**  
· autant de fois que nécessaire dans le mois  
· formulaire «Grille d'achats»



**Frais de déplacement**  
· 1 seule fois (fin du mois)  
· saisie sur Louty, module notes de frais

### Pour une transmission sans accros !



Formulaires imprimés  
AVEC les justificatifs joints

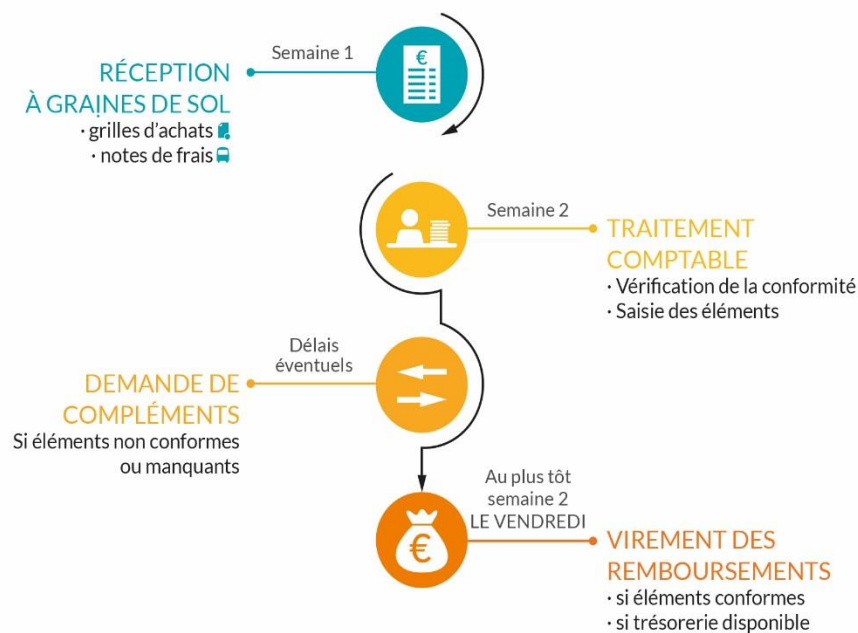


Envoi par courrier OU dépôt  
à l'accueil de Graïnes de SOL



Réception à Graïnes de SOL  
AVANT le 10 du mois suivant  
ex : achat et frais de janvier > avant le 10/02

### Délais de traitement



Au plus tôt nous avons les éléments conformes, au mieux nous pouvons les comptabiliser.

Merci de votre coopération



## Les achats

**Les achats concernent les dépenses, hors frais de déplacement, liées à votre activité portée par Graines de SOL. Voici comment bien les déclarer pour qu'ils soient comptabilisés et pour obtenir leur remboursement.**

### Le type d'achats

Il s'agit, de façon non exhaustive, de tous les achats **liés à votre activité**. Ils se divisent en 2 catégories : les achats fournisseurs et les achats en nom propre.

Les **achats fournisseurs** justifiés par une facture libellée au **nom de Graines de SOL / Votre activité** donnent lieu à un remboursement dans **l'intégralité** de leur montant et à une récupération de TVA. Ils concernent :

- Marchandises et matières premières
- Sous-traitances
- Fournitures administratives
- Equipements, locations de matériel
- Frais postaux, envoi colis et courriers professionnels
- Formation, Communication
- Cotisation et adhésion, abonnements
- Location de véhicule et frais de carburant associés
- Location d'un local pro (sous bail précaire)
- Etc...

Les **achats en nom propre** justifiés par une facture libellée à vos **nom et adresse personnels** et donnent lieu à un remboursement **partiel** de leur montant (ils ne font pas l'objet d'une récupération de TVA). Ils concernent :

- Téléphonie fixe et internet : remboursement à 50% du « forfait et abonnement » de base (*hors options TV et services etc...*)
- Téléphonie mobile : remboursement à 50% du « forfait et abonnement » de base (*hors dépassement, et numéros spéciaux*)
- Loyer (uniquement dans le cadre d'un travail à domicile et si vous êtes en CESA) : remboursement au prorata de la surface (*voir la fiche « Le Loyer » sur La Serre, Bibliothèque, rubrique Activité-Les achats*)

### Les conditions de prise en compte

Afin d'être intégrés dans la comptabilité de votre activité, les achats auprès d'un fournisseur doivent impérativement :

- Avoir été réalisés après la date de votre CAPE
- Avoir été réalisés dans le cadre de votre activité
- Faire l'objet d'un justificatif : une **facture** libellée comme suit :  
« **Nom de votre activité / Graines de SOL** »  
**64 rue Roger Salengro, 69310 Pierre-Bénite**
- Avoir été réglés au comptant

Aucun achat ne peut être enregistré sans facture originale.

**Rappel : La facture en bonne et due forme contient l'identité du vendeur et du client, les dates, la désignation, le délai et mode de règlement.**

#### LE FORMAT DE LA FACTURE

Les copies de factures, les devis, les bons de commande, les confirmations de commande, les bons de livraison, les factures pro-forma, les tickets de carte bancaire et les avis de paiement par internet **ne sont pas acceptés** et ne feront donc pas l'objet d'un enregistrement comptable.

Une facture mal libellée, un simple ticket de caisse ou une facture à votre nom et adresse doivent rester occasionnels car ils ne vous permettront pas de récupérer la TVA sur ces achats.



## La réception des factures d'achat

Lorsque vous effectuez un achat, deux cas se présentent concernant la réception de la facture.

1<sup>er</sup> cas : Vous faites un achat direct et obtenez une facture :

Pensez systématiquement à demander une facture en **bonne et due forme**.

2<sup>ème</sup> cas : Nous recevons directement l'original de la facture :

Nous vous **informons** de la réception du document par mail en vous joignant un **scan**. L'original est déposé dans votre **bannette**.

Dans les 2 cas, vous nous transmettez l'**original** de la facture avec votre Grille d'achats.

## Transmettre les factures

Avant toute chose, vous devez vous assurer d'avoir les **originaux de chaque facture d'achats**.

La transmission se fait via le formulaire « **Grille d'achats** », disponible sur *La Serre, Bibliothèque, rubrique **Activité-Les achats***.

Vous devez **saisir vos achats** comme suit :

- Reportez les éléments figurant sur la facture (date, numéro, fournisseur, achat, montant TTC)
- En cas d'achat pour revente (sans transformation) ou de sous-traitance, indiquez-le dans la nature de l'achat sous la dénomination « achat/revente » ou « sous-traitance » afin d'en tenir compte dans le calcul de votre contribution à la coopérative

**Imprimez** votre grille remplie et agrafez tous les **originaux** de facture.

**Avant le 10 de chaque mois**, vous devez nous transmettre la grille pour les achats du mois précédent.

Pour les factures en petit format, merci de les agraffer sur une feuille de papier pour en faciliter le traitement ☺

**Remettez le tout** à Graines de SOL (envoi par courrier, ou dépôt dans la boîte aux lettres ou à l'accueil). Aucun document reçu par e-mail n'est accepté.

## La procédure de remboursement

A réception, le service comptabilité de Graines de SOL **vérifie** les éléments communiqués et **enregistre vos achats** dans la comptabilité de votre activité.

Les achats déposés en semaine 1 vous seront **remboursés le vendredi de la semaine 2, sous réserve de leur conformité et de la disponibilité de votre trésorerie**.

Afin de faciliter votre flux de trésorerie, vous pouvez également nous transmettre plusieurs grilles dans le mois.

***NB :** En présence de justificatifs non conformes, la Grille d'achats ne sera pas comptabilisée et ne pourra faire l'objet d'un remboursement dans les délais. Un email vous sera envoyé.*

## Achats supérieurs à 500€ HT

Lorsque vous souhaitez acheter un **équipement** ou un **matériel** d'une valeur de 500€ HT et plus, vous devez **préalablement** obtenir l'**autorisation du service comptable** en remplissant un formulaire de demande.

Pour connaître les modalités exactes, reportez-vous à la **fiche** « Les investissements de 500€ et plus » sur *La Serre, Bibliothèque, rubrique **Activité-Les achats***.

## Cas particuliers

Pour les **cadeaux faits aux clients**, vous devez justifier du caractère professionnel de vos achats « cadeaux ». Merci de préciser sur la Grille d'achats ou sur la facture les Nom et Prénom des clients concernés ainsi que le nom de la structure à laquelle ils appartiennent

Pour les **achats à l'étranger et sur internet** auprès d'un fournisseur dont l'adresse postale est en U.E., vous devez systématiquement lui transmettre le numéro de TVA intracommunautaire de Graines de SOL (FR 70 509249017), lequel permet un principe d'auto liquidation de la TVA entre les Etats (vos factures seront donc libellées sans TVA). Restez donc vigilants au moment de passer votre commande !

---

**Nous devons conserver les originaux de factures au format « papier » pour les tenir à disposition d'instances de contrôle.**

---



# Les investissements de 500€ HT et plus

**Tout achat unitaire supérieur ou égal à 500€ HT est considéré comme un bien immobilisé, ce qui entraîne certaines obligations comptables. Par conséquent, préalablement à votre achat, vous devez obtenir une autorisation du service comptabilité de Graines de SOL. Voici pourquoi et comment.**

## Cadre légal

Tout **bien durable** (par exemple un ordinateur, un logiciel, un téléphone...) dont la valeur est **égale ou supérieure à 500€ HT** est considéré comme un **bien immobilisé**.

Ce bien, contrairement aux autres achats, va être **amorti sur plusieurs années**, en fonction de la réglementation en vigueur. Il ne va donc pas réduire immédiatement le résultat de l'année en cours de sa valeur d'achat, mais on constatera à la fin de chaque année la perte de valeur de ce bien. C'est ce qu'on appelle l'**amortissement**.

## Quel risque pour la coopérative ?

Les achats assimilés à des biens immobilisés sont particuliers car juridiquement ils **conservent une valeur comptable** jusqu'à la fin de leur amortissement. Cette valeur reste donc inscrite dans la comptabilité de la coopérative jusqu'à la fin de l'amortissement du bien immobilisé.

Ainsi, en cas de **valeur nette comptable** apparaissant dans les comptes sans avoir la trésorerie afférente, il y a un **déséquilibre** dans les comptes. En ce sens, l'immobilisation génère donc un **risque** pour la coopérative.

### A NOTER

En faisant une demande d'intégration d'immobilisation pour les achats de 500€ HT et plus, vous vous engagez à un remboursement personnellement ou à la vente du matériel à un tiers, à un montant équivalent à la valeur nette comptable restant à amortir en cas de départ de la coopérative afin d'équilibrer les comptes.

## Le remboursement des immobilisations

Depuis janvier 2014, les associés de Graines de SOL ont adopté de nouvelles modalités pour faciliter ce financement et le remboursement des immobilisations. Les immobilisations sont donc **remboursées intégralement dès l'achat**, sous réserve que la trésorerie de l'activité le permette.

## La procédure de demande d'immobilisation

Afin de sécuriser le collectif, si vous souhaitez réaliser un achat supérieur à 500€ HT, voici la procédure à suivre :

- Vous remplissez le **formulaire de demande** d'intégration d'immobilisation en indiquant l'objet de votre achat et vos motivations (*disponible sur La Serre, Bibliothèque, rubrique Activité-Les achats*)
- Vous **envoyez votre demande** à l'adresse de [stephan@grainesdesol.fr](mailto:stephan@grainesdesol.fr) et informez votre Référent en parallèle
- Un duo entrepreneur / équipe d'appui en **valide** la faisabilité (*avoir une trésorerie suffisante*) et l'éligibilité (*pertinence de l'achat pour votre activité*)
- Lorsque l'achat est effectué, il faut remplir une grille d'achat, l'imprimer et joindre la facture originale de l'achat correspondante.
- Puis transmettre à Graines de SOL ces documents pour enregistrement comptable et remboursement (*sous réserve d'une trésorerie suffisante*)





graines de SOL  
entrepreneurs inspirés

graines de SOL entrepreneurs inspirés		<b>GRILLE D'ACHAT</b>			
<b>Prénom NOM</b>	<b>Je MOI</b>			<b>Mois :</b>	mars 2017
<b>DATE FACTURE</b>	<b>NUMERO DE FACTURE</b>	<b>NOM DU FOURNISSEUR</b>	<b>NATURE DE L'ACHAT Nécessaire pour l'imputation comptable (Achat/revente, matières premières....)</b>	<b>MONTANT TTC Imputé à l'activité</b>	
02-mars	16299485275	FREE	Internet ( 50% 29,99)	15,00 €	
05-mars	B2017/48618627	BOUYGUES Telecom	Mobile ( 50% 17,99 )	9,00	
15-mars	10	L'imprimerie	Copies	4,50	
15-mars	AZ17495/W45	Bureautique Land	Fournitures de bureau	25,67	
24-mars	2017A495Z	Co-Working	Location espace bureau	144,00	
26-mars	9538411662	Help	Sous-traitance ( Achat/Revente )	480,00	
26-mars	295DWZ2017	Atelier Je sais	Conférence	25,00	
27-mars	10	La Mercerie	Matières premières	270,24	
			<b>TOTAL</b>	973,41	



# Les frais de déplacement

**Les frais de déplacement concernent les dépenses liées à vos déplacements réalisés dans le cadre de votre activité portée par Graines de SOL. Ils peuvent donc être pris en compte pour le remboursement à partir de la date de signature de votre CAPE. Voici comment les déclarer.**

## Cadre légal

Les frais de déplacement déclarés doivent obligatoirement être **en lien avec votre activité** et réalisés à **titre professionnel** (prospection client, réalisation de mission...).

Par ailleurs, vous devez pouvoir **justifier** vos déplacements à tout moment, même plusieurs années après (en cas de contrôle URSSAF par exemple). Il est donc impératif de **noter** vos déplacements sur un agenda, un petit carnet...

Aucun défraiement ne peut être fait sans pièce justificative. A ce titre, vous devrez collecter les **originaux papier** des pièces justificatives. Aucun format numérique n'est accepté.

## Le type de frais

Le remboursement des frais est applicable pour :

- Le **transport** : péage, parking, train, avion, bus, métro...
- La **restauration** : restaurant...
- L'**hébergement** : hôtel...
- Les déplacements en **véhicule personnel** effectués à titre professionnel

Le remboursement des frais de transport, restauration et hébergement se fait sur présentation d'une pièce justificative.

Le remboursement des déplacements effectués avec votre **véhicule personnel** se fait via des indemnités kilométriques, à condition que vous (ou un membre de votre foyer fiscal) en soyez propriétaire. Ces indemnités sont calculées sur la base du barème fiscal et couvrent : la dépréciation du véhicule, les frais de réparation et d'entretien, les dépenses de pneumatiques, les dépenses de carburant et les primes d'assurance.

**NB:** Afin de percevoir les indemnités kilométriques pour vos trajets professionnels, vous devez préalablement nous fournir les photocopies de la carte grise du véhicule et de l'attestation d'assurance. En cas de changement de véhicule en cours d'année, n'oubliez pas de nous transmettre les nouveaux documents.

## La procédure de remboursement

Avant toute chose, vous devez vous assurer d'avoir les éléments justificatifs.

Chaque mois, vous **saisissez vos frais** (en TTC) pour le mois en cours :

- **Si vous disposez de vos codes d'accès LOU TY** : déclarez vos frais tel qu'indiqué sur le tutoriel Frais disponible sur *La Serre, Bibliothèque, rubrique Activité/LOU TY*
- **Si vous ne disposez pas de vos codes d'accès LOU TY** : déclarez vos frais via le formulaire Excel « Grille des frais de déplacement » disponible sur *La Serre, Bibliothèque, rubrique Activité/Les frais de déplacement*

A la fin de chaque mois, vous **imprimez** cette note de frais, y joignez les **justificatifs originaux papier**, et **remettez le tout avant le 10 du mois suivant** à Graines de SOL (envoi par courrier, ou dépôt dans la boîte aux lettres ou à l'accueil).

Le service comptabilité de Graines de SOL va ensuite **vérifier** que les éléments communiqués permettent de **valider comptablement votre note de frais**. En cas d'erreurs, vous serez notifié par email pour soumettre à nouveau la version corrigée. Les notes de frais déposées en semaine 1 vous seront **remboursées le vendredi de la semaine 2, sous réserve de leur conformité et de la disponibilité de votre trésorerie**.

### BIEN DECLARER SES FRAIS

#### MES JUSTIFICATIFS

Tous les justificatifs doivent être, classés par ordre chronologique et agrafés sur une ou plusieurs feuilles jointes à votre note de frais

#### LOU TY

N'hésitez pas à consulter les tutoriels Louty sur la Serre, Bibliothèque, rubrique Louty.





## CONDITIONS PARTICULIERES

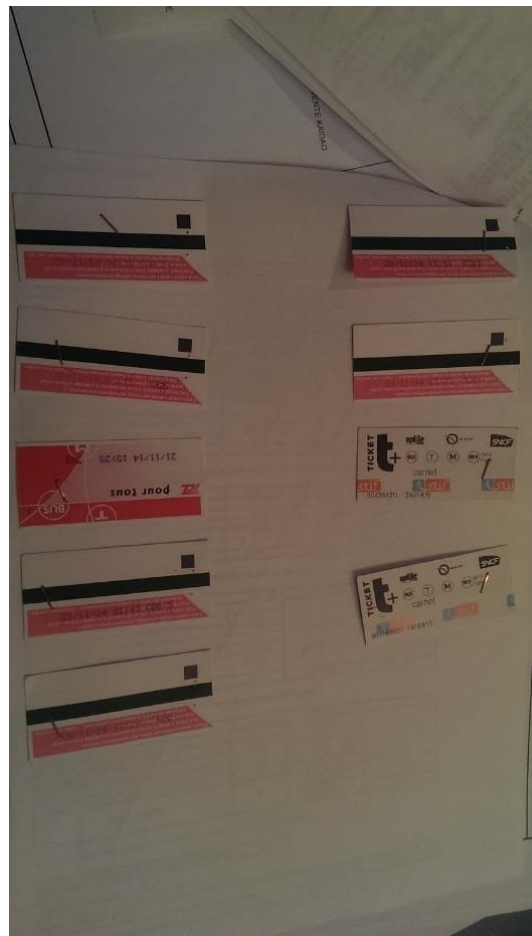
Catégorie	Commentaire
<b>Frais TVA/TTC</b>	La TVA ne pouvant être récupérée sur les frais de déplacements, merci d'indiquer dans la grille des frais de déplacement ou sur Louty le <b>montant TTC</b> (c'est-à-dire le montant dépensé).
<b>Motif de déplacement</b>	Le motif pour lequel vous effectuez un déplacement professionnel doit être suffisamment clair et précis. Vous devez l'indiquer dans la grille des frais de déplacement ou sur Louty en respectant le format suivant : <b>CLIENT+Nom+Motif</b> ou <b>PROSPECT+Nom+Motif</b> ou <b>FOURNISSEUR+Nom+Motif...</b> (exemple : <i>CLIENT – Dupont SAS – intervention</i> )
<b>Lieu de départ / arrivée</b>	Sur Louty, le Lieu de départ est : <b>CODE POSTAL + Ville de mon domicile</b> et le Lieu d'arrivée est : <b>CODE POSTAL + Ville</b> . Vous ne saisissez que le <u>trajet aller</u> , Louty calcule automatiquement l'aller-retour.
<b>Trajets GDS</b>	Graines de SOL étant considéré comme votre <b>lieu de travail habituel</b> , vous ne pouvez être indemnisé pour les trajets pour venir "au bureau" (qu'il s'agisse d'ateliers, de RDV d'accompagnement, de réunion entre entrepreneurs ou du dépôt de vos éléments).
<b>Véhicule personnel</b>	Afin de permettre le remboursement de frais kilométriques effectués avec votre véhicule personnel pour des déplacements à titre professionnel, vous ou une personne faisant partie du même foyer fiscal que vous devez impérativement en <b>être propriétaire</b> . Vous êtes tenu de nous transmettre le <b>certificat d'immatriculation</b> ainsi que l' <b>attestation d'assurance</b> . Ces éléments doivent être à <b> votre nom</b> ou au nom d'une personne faisant partie du même foyer fiscal que vous.  Pensez à nous transmettre les nouveaux éléments lorsque vous <b>changez de véhicule</b> .
<b>Location de véhicule</b>	Les dépenses liées à la location de véhicule et ses éventuels frais de carburant ne sont pas considérés comme des frais de déplacement. Ceux-ci doivent donc être reportés sur la <b>grille d'achats</b> .
<b>Transports en communs</b>	<b>Déplacements ponctuels</b> : Pour nous permettre le remboursement de vos frais de déplacements en transports en commun (train, bus, métro), nous devons pouvoir justifier de chaque déplacement. L'achat d'un carnet de 10 tickets ne peut donc pas être pris en compte tel quel. Merci de joindre les tickets compostés en les agrafant chronologiquement sur une feuille de papier.  <b>Déplacements récurrents</b> : Si vous préférez, nous pouvons prendre en charge à hauteur de 50% votre abonnement aux TCL sur présentation d'une facture ou attestation nominative (hebdomadaire ou mensuelle) jointe à votre grille d'achats.
<b>Invitation client au restaurant</b>	Dans le cas où vous invitez un client ou autre tiers au restaurant, vous devez justifier du caractère professionnel de ces frais. Vous devez indiquer dans la grille des frais de déplacement ou sur Louty l'identité des personnes invitées en respectant le format suivant : <b>CLIENT+Nom+Motif</b> ou <b>PROSPECT+Nom+Motif</b> ou <b>FOURNISSEUR+Nom+Motif...</b> et indiquer les <b>Nom/Prénom des personnes invitées</b> .
<b>Consommations d'alcool</b>	Graines de SOL rembourse les consommations d'alcool uniquement si elles sont <b>associées à un repas</b> , sur la base d' <b>un apéritif ou un verre de vin par personne</b> .





graines de SOL  
entrepreneurs inspirés

Exemples de justificatifs :





graines de SOL  
entrepreneurs inspirés