

FICHE PRATIQUE : FRAIS INCOMBANT A L'EMPLOYEUR

La présente fiche pratique contient un aperçu des principes applicables en matière de remboursement de frais incombant à l'employeur. Cette fiche a notamment pour objectif de vous aider à déterminer quels sont les frais qu'un employeur peut rembourser à un travailleur à titre de frais propres et comment les déclarer sur la fiche fiscale d'un travailleur.

I. Principes

En principe et à certaines conditions, les montants remboursés à un travailleur par son employeur à titre de frais propres à ce dernier sont exonérés d'impôts et de cotisations de sécurité sociale.

L'ONSS, dans ses instructions administratives, communique une liste de différents postes pour lesquels il accepte une évaluation forfaitaire ainsi que les montants maximums et les conditions dans lesquelles ils peuvent être appliqués. Cette liste vous aidera à déterminer le montant de l'indemnité forfaitaire que vous pouvez octroyer raisonnablement à vos travailleurs en rapport avec leur fonction et les spécificités des tâches qui leur sont confiées :

<https://www.socialsecurity.be/employer/instructions/dmfa/fr/latest/instructions/salary/particularcases/expensesreimbursement.html>.

Nous attirons néanmoins votre attention sur le fait que le montant octroyé à titre d'indemnité de frais doit correspondre à des frais réellement exposés par le travailleur et ne peut en aucun cas être du salaire « optimisé ». Par exemple, une indemnité forfaitaire de frais pour l'utilisation de l'ordinateur privé du travailleur ne peut pas être octroyée si un ordinateur portable professionnel est également mis à la disposition du collaborateur.

L'employeur doit par ailleurs pouvoir démontrer à l'aide de pièces justificatives la réalité de ces frais et nous ne pouvons jamais vous garantir qu'un certain montant (même s'il correspond à l'évaluation forfaitaire de l'ONSS et/ou du fisc) sera accepté. Par conséquent, afin de pouvoir prouver la réalité des frais remboursés en cas de contrôle, nous vous conseillons de demander à vos travailleurs de conserver tout document probant permettant d'établir que l'indemnité payée a été consacrée à la prise en charge de frais propres à l'employeur, et ce, au moins pendant les trois premiers mois.

II. Points d'attention

Il y a lieu d'être attentif à ce que certains frais ne soient **pas remboursés deux fois** (*via* une indemnité forfaitaire et *via* un remboursement sur la base de pièces justificatives). Par exemple, si vous octroyez une indemnité forfaitaire pour frais de bureau pour télétravail, vous ne pouvez pas rembourser les coûts liés au télétravail sur la base de pièces justificatives (p.e. rembourser une partie de l'électricité à la maison, du papier pour imprimer, ...).

En outre, il y a lieu également de vérifier que des mêmes frais ne soient pas couverts par deux indemnités forfaitaires différentes. Par exemple, si vous octroyez déjà une indemnité pour du télétravail *via* une convention télétravail, il faut veiller à ne pas rembourser doublement ces frais *via* la signature d'une autre convention. Dans ce cas, dans le modèle d'avenant qui vous a été transmis, les frais liés au télétravail mentionnés à l'article 1 devront être supprimés (frais du bureau à domicile, utilisation de la connexion internet privée et utilisation de l'ordinateur privé) et le montant de cette

indemnité « télétravail » ne devra pas être repris dans le montant prévu dans la présente convention (article 1). Le préambule devra également être adapté en supprimant la phrase liée au télétravail.

Enfin, veuillez noter que si votre collaborateur est/sera amené à faire du télétravail de manière régulière et qu'aucune convention télétravail n'a encore été signée, nous vous invitons à revenir vers nous afin que le service juridique vous envoie un modèle à cet effet.

III. Déclaration des indemnités forfaitaires sur la fiche fiscale

Depuis le 1^{er} janvier 2022, il est très important que les montants payés à titre de remboursement forfaitaire de frais aux travailleurs soient correctement mentionnés, selon différentes catégories, sur les fiches fiscales, et ce, afin d'éviter d'éventuelles sanctions. En ce qui concerne les remboursements forfaitaires de frais, il existe deux catégories distinctes : celle réservée aux indemnités forfaitaires octroyées sur la base de **normes sérieuses** (catégorie 1) et celle réservée aux indemnités forfaitaires octroyées sur la base d'**autres critères** (catégorie 2) :

- La **catégorie 1** (indemnité forfaitaire octroyée sur la base de normes sérieuses) comprend l'indemnité octroyée pour télétravail structurel et régulier (notamment l'indemnité pour frais de bureau octroyée sur la base du montant maximal accepté par l'ONSS) pour autant qu'il soit presté en moyenne au moins un jour de télétravail à temps plein par semaine (le seuil doit être atteint en moyenne sur un mois) et les forfaits concernant l'utilisation à des fins professionnelles d'une connexion internet, d'un ordinateur, d'un deuxième écran et/ou d'une imprimante privés ;
- La **catégorie 2** regroupe tous les remboursements forfaitaires de frais qui n'ont pas été déterminés sur la base de critères sérieux (cf. ci-dessus catégorie 1). Par exemple, si une indemnité de frais est octroyée pour couvrir des frais liés au télétravail à raison d'une demi-journée par semaine seulement ou par du télétravail qui serait effectué de façon occasionnelle après les heures de bureau. Dans le modèle d'avenant, il s'agit également des frais liés à l'usage de la voiture, des frais de représentation, des frais lors de déplacement et des frais de documentation spécialisée.

Par exemple : un travailleur reçoit une indemnité forfaitaire de frais de 150 EUR par mois dont 120 EUR sont octroyés pour couvrir des coûts liés au télétravail structurel et régulier et 30 EUR sont octroyés pour couvrir des frais de représentation ou des frais liés à l'usage d'une voiture (parking, car wash, garage, ...). Ce montant total de 150 EUR devra dès lors être ventilé comme suit dans le tableau :

Catégories	EUR
Catégorie 1 : frais sur la base de normes sérieuses	120
Catégorie 2 : frais sur la base d'autres critères	30
Total	150

Veuillez noter qu'à défaut d'instructions contraires de votre part, tous les montants mentionnés dans la catégorie 1, seront automatiquement considérés comme octroyés pour couvrir des frais liés au télétravail, à savoir :

- maximum 20 EUR par mois pour l'utilisation professionnelle d'une connexion internet privée, et/ou ;

- maximum 20 EUR par mois pour l'utilisation professionnelle d'un ordinateur privé si ces frais ne sont pas déjà autrement pris en charge par l'employeur (par exemple, si l'employeur met à disposition de son travailleur un ordinateur portable) **OU** une somme forfaitaire de 5 EUR par mois et par appareil privé utilisé à des fins professionnelles avec un maximum de 10,00 EUR/mois pour tous les appareils ensemble (par exemple, utilisation professionnelle d'un 2^{ème} écran, d'une imprimante ou d'un scanner privé), et/ou ;
- maximum 164,21 EUR (montant maximum applicable au 1^{er} septembre 2026*) par mois pour les frais de bureau (afin de couvrir, entre autres, les frais de chauffage, d'électricité, liés au petit matériel de bureau, etc), pour autant que le travailleur est en télétravail au moins un jour à temps plein par semaine (le seuil doit être atteint en moyenne sur un mois).

Veillez dès lors à bien respecter les forfaits maximum repris ci-dessus et à ne pas mentionner un montant supérieur à 204,21 EUR (montants applicables au 1^{er} septembre 2026*) dans la catégorie 1.

* Ces montants sont régulièrement revus. Vous pouvez consulter [ici](#) le dernier montant applicable.
