

## Mémo sur les notes de Frais non remboursés

### Quelles sont les associations concernées ?

Les associations d'intérêt général et les associations ou fondations reconnues d'utilité publique.

### À quoi cela sert-il ?

- *Pour l'association* : À intégrer les frais induits par le bénévolat dans ses comptes. Le budget est augmenté et reflète plus fidèlement l'activité (Les notes de frais entrent en comptabilité comme une charge de déplacement, de petit achat ..., qui a la particularité d'être financée par un don ou un abandon de frais en produit).

- *Pour les bénévoles assujettis à l'impôt sur le revenu* : Ceux-ci peuvent déduire de leurs impôts, à hauteur de 66 % et dans la limite de 20 % du revenu annuel imposable, le montant des frais engagés (la partie du don qui excéderait la limite de 20% précité est reportable sur les 4 années suivantes). Avec le prélèvement à la source, l'État rembourse dorénavant le contribuable.

### La procédure

#### 1) Créer votre modèle de note de frais non remboursés

Feuille renseignée par le bénévole en une ou plusieurs fois au cours de l'année (par action, mensuelle, trimestrielle...). Elle mentionne les coordonnées du bénévole, la date, le lieu et l'objet du déplacement, le nombre de kilomètres parcourus, la nature des frais (stationnements, péages, billets de train, bus, repas, frais de téléphone, affranchissements, petites fournitures, documentations, prestations de services...). Les déplacements en voiture sont évalués suivant un barème forfaitaire (voir ci-dessous).

Le bénévole fournit les factures justificatives qui seront jointes à la note de frais non remboursés.

*Frais exclus* : Sont exclus les déplacements pour assister à l'AG et les achats immobiliers (par exemple un ordinateur sauf si le bénévole en fait don à l'association).

La renonciation du remboursement sera matérialisée sous la forme d'une **mention manuscrite** apposée sur la note de frais, telle que : « *Je soussigné(e) (nom et prénom de l'intéressé(e)) certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don* ». Datée et signée.

Une fois établie, la note de frais doit être remise à l'association dans les délais qui lui permettront de l'enregistrer dans les comptes de l'exercice au cours duquel la dépense a été engagée.

#### 2) Établir un reçu

Reproduire ou utiliser : CERFA n° 11580-04 (téléchargeable sur Internet).

Le reçu est remis au « bénévole contribuable » par l'association dans les délais qui lui permettent de procéder à sa déclaration de revenus.

### 3) Déclarer le don sous forme de frais non remboursés

Le montant des frais non remboursés de l'année X sera porté par le bénévole sur sa déclaration de la même année en ligne 7UF (dons aux œuvres, etc.), tout comme son adhésion. Il joindra à sa déclaration le reçu remis par l'association (ou le conservera durant 3 ans s'il déclare par Internet).

#### Les règles à respecter

- Les frais doivent correspondre à des dépenses réellement engagées, dûment justifiées, et en rapport avec l'objet social de l'association.
- Le bénévole doit renoncer expressément au remboursement des frais engagés dans le cadre de son activité associative.
- Le bénévole ne doit retirer aucune contrepartie de son activité.
- L'enregistrement comptable est obligatoire : L'association doit enregistrer les frais en charges et en recettes.
  - Comme pour toutes les pièces comptables, l'association doit annoter, classer et conserver la note originale de frais remise par le bénévole avec les factures justificatives le cas échéant.
  - L'association bénéficiaire du don doit conserver et classer le double des reçus fiscaux numérotés qu'elle a émis, ce afin de pouvoir répondre à une demande éventuelle de l'administration fiscale.

**Le barème applicable aux frais kilométriques est le suivant (sous réserve de mise à jour ultérieure)**

Véhicule	Montant autorisé par kilomètre Barème 2023	
Automobiles	0,602 €	
Véhicule électrique	Majoration 20 %	
Véломoteur, scooter, moto	1 ou 2 CV	d x 0.395
	3, 4 ou 5 CV	d x 0.468
	Plus de 5 CV	d x 0.606