

## ABANDON DE FRAIS

Un bénévole adhérent qui engage des frais pour le compte de l'association peut préférer faire un abandon de frais. Celui-ci est assimilé à un don et le bénévole bénéficie ainsi de la réduction d'impôt sur le revenu (art 200 du CGI).

### **Attention :**

En cas de contrôle fiscal, l'association doit pouvoir certifier que « les frais engagés pour le compte de l'association sont en conformité avec son objet social ». Il est donc primordial que chaque responsable qui valide des frais vérifie dans le détail la nature et l'objet des demandes présentées. Par sa signature, il garantit qu'elles ont été effectuées pour satisfaire strictement la réalisation de l'objet social de l'association.

**Les reçus fiscaux sont délivrés uniquement à des bénévoles adhérents et seul le centre national est habilité à les émettre.** Le numéro d'adhérent d'un enfant est nominatif. Il ne peut être utilisé par un autre membre de la famille, même ses parents.

Seules des dépenses réelles et justifiées sont considérées comme des frais remboursables et peuvent faire l'objet d'un abandon.

Dépenses concernées : toutes les dépenses engagées dans le cadre des missions et activités de l'association en tant que bénévole : frais de déplacement, achat de matériel, intendance.

Il est ici précisé que dans la mesure où il y a une contrepartie (ex : week-end de formation), il ne peut pas y avoir d'abandon de frais avec émission de reçu fiscal.

Frais kilométriques : Afin de justifier ses kilomètres déclarés, le bénévole indique la date, l'objet du déplacement, la ville de départ, la ville d'arrivée et le nombre de kilomètres parcourus.

Le taux spécifique à appliquer aux bénévoles est fixé chaque année par l'administration fiscale et publié au Journal Officiel.

L'abandon de frais est validé :

- Pour tous les encadrants (chefs, accompagnateurs pédagogique, ...) : par le responsable de l'échelon
- Pour le responsable de l'échelon : par le directeur de centre de ressources (pour le délégué territorial) ou par le trésorier du groupe ou le délégué territorial (pour les responsables de groupe).

L'abandon de frais complété et accompagné des justificatifs **originaux** ou du détail de la distance kilométrique doit être **daté et signé** par le demandeur et par le responsable hiérarchique.

**Le trésorier de l'échelon concerné ne les comptabilise pas car ils seront enregistrés au centre national.** Il contrôle les frais, vérifie les coordonnées du demandeur (nom, prénom, numéro d'adhérent et adresse complète pour l'envoi du reçu fiscal) ainsi que celles de la structure locale. Il les transmet par courrier à Scouts et Guides de France – Abandon de frais, 65 rue Glacière, 75013 Paris.

Pour les reçus fiscaux de l'année N (de Janvier à Décembre), **les demandes sont à envoyer avant le 15 mai N+1**. Pour toute demande reçue après cette date, le reçu fiscal sera émis pour la déclaration de revenu de l'année N+2, le reçu fiscal étant valable pendant 3 années fiscales.