

Le remboursement des frais bénévoles

Contributeurs : Laurence DIET, Rita EBRARD, Salomé ZAMORA

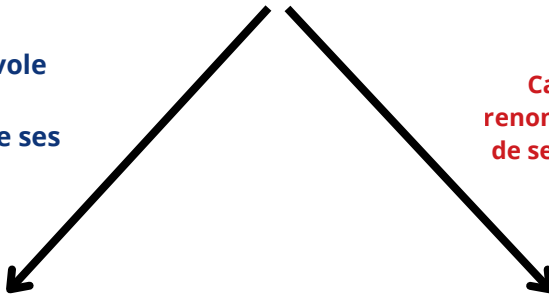
La comptabilité des associations doit rendre compte des frais engagés par les bénévoles (frais kilométriques, ou tous types d'achats effectués dans le cadre de la mission exercée et justifiés par une facture), soit parce qu'ils en demandent le remboursement, soit parce qu'ils y renoncent.

Ce dernier cas est considéré comme un don à l'association, qui peut faire l'objet d'un reçu fiscal et permettre ainsi au bénévole de bénéficier d'une réduction d'impôt sur le revenu.

2 cas possibles

Cas n°1 : Le bénévole demande le remboursement de ses frais

Cas n°2 : Le bénévole renonce au remboursement de ses frais et en fait don à l'association



Dans ce cas il fait une note de frais, ses frais kilométriques sont remboursés à hauteur du barème en vigueur dans son association.

Avant tout, pour qu'une association puisse accepter un abandon de frais, elle doit s'assurer auprès de l'administration fiscale qu'elle remplit les conditions d'intérêt général ou d'utilité publique (voir docs joints sur ces notions). En cas de doute, elle peut contacter l'administration fiscale pour s'en assurer ou demander un rescrit fiscal.

Si l'association peut accepter les abandons, elle fournit aux bénévoles un formulaire « abandon de frais », et le bénévole souhaitant abandonner ses frais pourra évaluer ses frais kilométriques à hauteur du barème fiscal en vigueur (cf lien ci-dessous).

Attention, le barème est réévalué tous les ans, vers le mois d'avril.

La grille des tarifs applicables selon la puissance administrative du véhicule : <https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/E1132>

Récolte des informations

Les bénévoles déclarent les frais qu'ils abandonnent via une note de frais spécifique. Les frais doivent être réels et justifiés.

Important : chaque déclaration de frais doit être dûment justifiée : kilométrage, factures, tickets ou tout autre justificatif admis comptablement pour contrôler la véracité de la déclaration. Les impôts utilisent Mappy pour contrôler les nombres de kilomètres.

Le comité doit conserver à l'appui de ses comptes la déclaration d'abandon et les pièces justificatives qui correspondent aux frais engagés par le bénévole.

Il peut suivre les abandons en parallèle de sa comptabilité et faire signer aux bénévoles une déclaration sur l'honneur faisant le récapitulatif de tous les frais abandonnés sur l'exercice avant de faire la déclaration aux impôts (voir modèle d'attestation).



Schéma comptable

L'association receveur doit comptabiliser les frais dans la rubrique « charges d'exploitation », **classe 625 (frais de déplacement)**.

La contrepartie du don doit **impérativement** être inscrite dans le compte de produit (classe 7) : **754.120 « Abandons de frais des bénévoles »** et correctement libellé. Le total de ce compte dans le compte de résultat doit correspondre à la déclaration effectuée auprès des impôts.

Certains logiciels proposent directement la catégorie correspondante (type BasiCompta).



Déclaration

ENFIN, il s'agira pour l'association de déclarer à l'administration fiscale le montant global des dons au titre desquels le comité a émis des reçus fiscaux au cours de l'année civile précédente ou au cours du dernier exercice clos s'il ne coïncide pas avec l'année civile ainsi que le nombre de documents délivrés au cours de cette période ou de cet exercice (article 222 bis Code Général des Impôts) :

- Soit par courrier avec le Formulaire 2070-SD
- Soit de manière dématérialisée sur le site du gouvernement <https://demarche.numerique.gouv.fr>

Il remettra ensuite au bénévole un reçu de don conforme au formulaire Cerfa n° 11580*05 (bien se tenir informé, les cerfas peuvent évoluer d'année en année) dûment complété afin que ce dernier puisse bénéficier de la réduction d'impôt et pouvoir justifier de son don. Pour établir le cerfa, l'association doit se baser sur l'attestation sur l'honneur signée par le bénévole et qui reprend le total des frais abandonnés annuellement.

