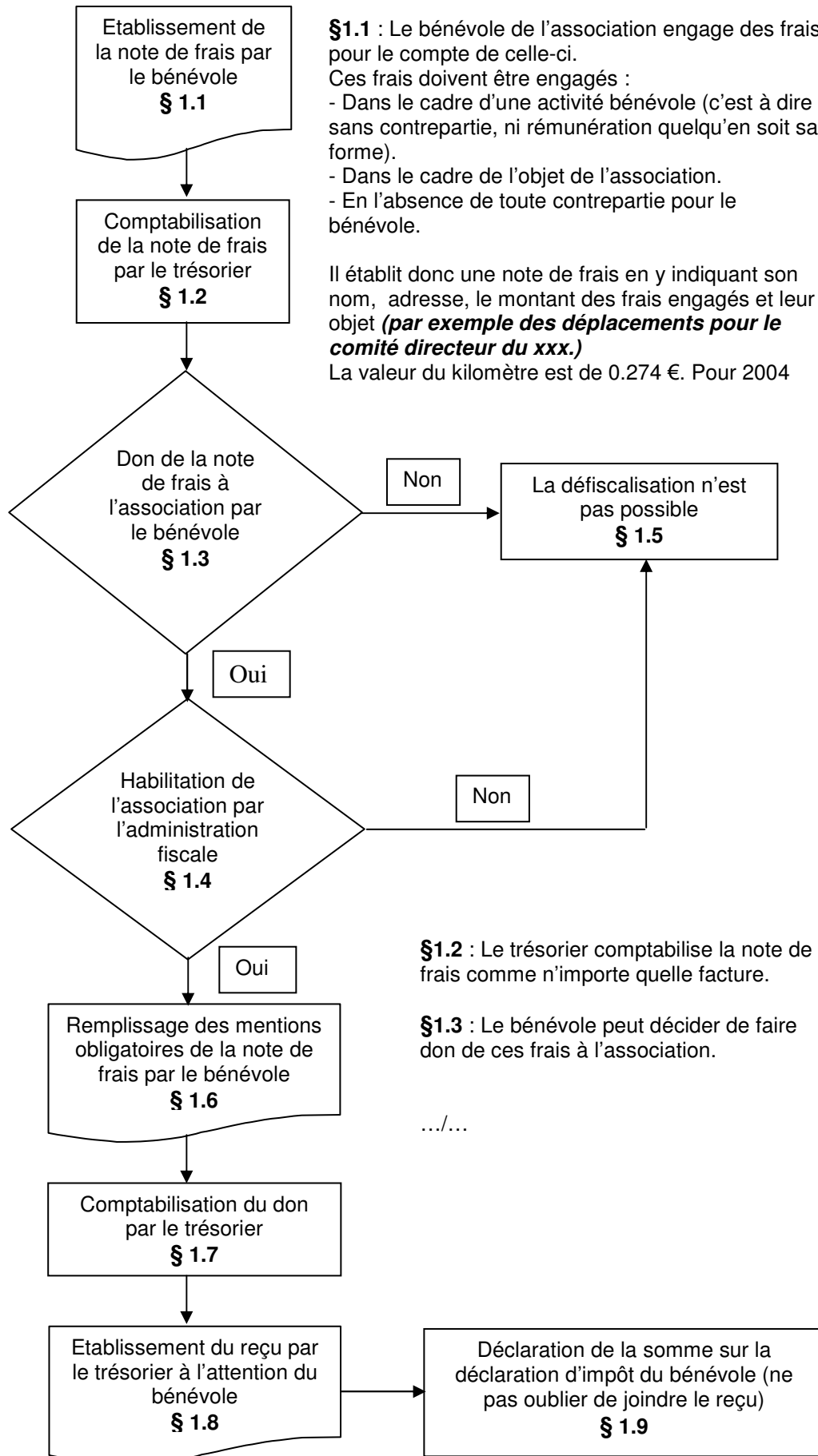


LA DEFISCALISATION

Ce tableau synoptique reprend le cheminement d'un remboursement "valable".



§1.4 : L'association s'assure auprès de l'administration fiscale de son département qu'elle est habilitée à recevoir des dons (*ce qui est normalement le cas pour nos clubs, comités ou ligues en vertu de l'article 200,1-b du code général des impôts*) et que ces derniers seront bien déductibles des impôts des donateurs. Cette demande doit être écrite.

« La demande mentionnée à l'article L. 80 C, établie conformément à un modèle fixé par voie réglementaire, précise le nom de l'organisme et son adresse ainsi que l'identité du signataire. Elle fournit une présentation précise et complète de l'activité exercée par l'organisme ainsi que toutes les informations nécessaires pour permettre à l'administration d'apprécier si celui-ci relève de l'une des catégories mentionnées aux articles 200 et 238 bis du code général des impôts. Cette demande est à adresser, par pli recommandé avec demande d'avis de réception, à la direction des services fiscaux du siège de l'organisme. Elle peut également faire l'objet d'un dépôt contre décharge. Si cette demande ne permet pas d'apprécier la situation de l'organisme au regard des dispositions des articles 200 et 238 bis du code général des impôts, le directeur invite l'auteur de la demande, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, à fournir les éléments complémentaires nécessaires. Ces éléments sont produits dans les conditions prévues à l'article R.* 80 C-2. Le délai de six mois prévu à l'article L. 80 C court à compter de la réception de la demande ou, si les dispositions de l'article R.* 80 C-3 ont été mises en oeuvre, à compter de la réception des compléments demandés.

§1.5 : Si l'association n'est pas habilitée à recevoir des dons ou si le bénévole ne décide pas de faire don de ces frais à l'association, ceux-ci seront soit remboursés au bénévole soit à la charge de ce dernier selon les pratiques de l'association (*dans ce cas le trésorier de l'association annule la note de frais précédemment comptabilisée*).

§1.6 : Le bénévole indique sur sa note de frais la mention suivante :
« Je soussigné (*nom et prénom du bénévole*) certifie renoncer au remboursement des frais ci-dessus et les laisser à l'association en tant que don ». Cette fiche doit ensuite être signée.


§1.7 : Le trésorier annule la dette qu'il a vis à vis du bénévole et comptabilise le don en recette pour l'association. Il doit donc conserver ce justificatif au même titre que toutes les autres factures d'achats ou de ventes

§1.8 : Il établit ensuite un reçu destiné au bénévole (disponible sur le site suivant : www.service-public.fr puis formulaire en ligne / formulaire pour particulier / et rechercher le formulaire 11580*01)

§1.9 : Le bénévole déclare la somme sur sa déclaration d'impôt **dans la case UF** (*Dons autres que ceux de la ligne UD, œuvres reconnues d'utilités publiques, ou fiscalement assimilées en matière de dons, œuvres d'intérêt général...*). Celle-ci lui donne droit à une réduction d'impôt égale à 60% du montant du don dans la limite de 20% du revenu imposable. Si ce plafond est dépassé, l'excédent est reportable pendant 5 ans.

Tout ceci est défini principalement par la loi 2000-627 du 6 juillet 2000 et celle portant le n° 2003-709 du 1^{er} août 2003

Pour tous renseignements supplémentaires, n'hésitez pas à contacter votre administration fiscale départementale ou Adrien DODU :

) : 06 13 42 56 15 

: adrien-dodu@wanadoo.fr

