

## **Note explicative pour le remboursement des frais liés aux déplacements**

(diffusion à tous les dirigeants des équipes)

### **Quels sont les frais remboursés :**

Les frais de transport des joueurs lors des matchs à l'extérieur ( carburant, péage etc.).

### **Les personnes concernées :**

Tous les accompagnateurs, dirigeants, parents accompagnateurs non licenciés.

### **Communication :**

Toute communication ou envoi de documents, se fera soit par messagerie « **uscabandonfrais@gmail.com** » soit par **dépôt dans le casier** « déclaration de frais non remboursables » au secrétariat du club.

### **Deux types de remboursement :**

#### 1 - Immédiat :

Pour tout remboursement immédiat des frais relatifs au club, il faudra adresser la demande directement au Trésorier en y joignant toutes les pièces justificatives à cette demande.

#### 2 - Par dégrèvement d'impôt :

Ces frais ne seront pas remboursés et seront considérés comme un don éligible à un dégrèvement d'impôt.

### **Procédure à utiliser pour le dégrèvement d'impôt :**

La déclaration de frais doit se faire individuellement pour les matchs à l'extérieur et ce au minimum en fin de chaque mois. L'intéressé doit remplir le document déclaration d'abandon de frais et l'envoyer soit à l'adresse mail ou en dépose dans le casier au club. Cette fiche doit mentionner, le nom du transporteur, le match, le lieu, la date du match, l'équipe concernée (N3, U14 etc.), le motif du déplacement (championnat, coupe etc.), la distance AR, le montant du péage si emprunté, les justificatifs sont à conserver par les intéressés et devront être présentés au fisc si la demande leur est faite ultérieurement \*\*.

Attention, le nombre de transporteur d'éclairés, ne doit pas excéder le nombre de véhicule suffisant pour acheminer tout le groupe en covoiturage (minibus compris, le cas échéant).

1 - Une fiche globale de déclaration individuelle d'abandon de frais sera créé **pour chaque transporteur** pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours.

2 - En début d'année suivante, cette fiche de déclaration faisant état de tous les frais non remboursés par le club de l'année précédant sera envoyée par messagerie à chaque transporteur.

3 - Vous devrez à réception de votre fiche, vérifier son contenu quant aux frais, mais aussi la partie véhicule (marque, modèle, puissance fiscale etc.).

A partir de cette étape, deux cas possible :

1 - la fiche est correcte, vous l'imprimez, vous la signez et vous la déposez dans le casier au secrétariat du club.

2 - La fiche présente des erreurs, vous proposez les changements par retour de messagerie. Ils seront validés ou non en reprenant les messages reçus lors de vos déclarations en cours d'année, puis vous sera renvoyé la fiche corrigée.

Cette étape de vérification, correction, validation sera arrêtée fin février.

4 – Une fois la séquence terminée, les fiches seront validées et transmises au trésorier qui établira et vous transmettra votre attestation de don justifiant votre demande de dégrèvement d'impôt (fiche Cerfa 11580).