

Comment déduire fiscalement les frais de déplacement ?		FR 39
Service référent : recusfiscaux@souvenir-francais.fr	Fiche rédigée le 07-05-2020	
	Mise à jour le 14-06-2024	

Les déplacements des membres du bureau des délégations générales, du bureau des comités et du conseil d'administration effectués dans le cadre de leurs missions peuvent faire l'objet d'un reçu fiscal.

1. Les conditions à remplir

- Le déplacement doit avoir été accompli en vue de la réalisation d'initiative décidées par l'association.
- Les missions doivent être réelles et justifiées.
- Le demandeur doit expressément renoncer à leur remboursement.
- Le demandeur doit transmettre la carte grise du véhicule (Obligation de concordance Véhicule = Demandeur)

2. Les conditions à remplir pour les PORTE-DRAPEAUX

Les porte-drapeaux jouent un **rôle essentiel** dans la vie commémorative. On mesure souvent l'importance d'une cérémonie aux nombres de porte-drapeaux présents. Or, le Souvenir Français, comme toutes les associations, fait face au vieillissement des porte-drapeaux et à la nécessité du rajeunissement. **Afin de favoriser cette évolution**, le Souvenir Français propose aux DG et aux président(e)s de comités de déduire fiscalement les frais de déplacements de leurs porte-drapeaux.

- Le déplacement doit être accompli dans le cadre d'une cérémonie commémorative dans laquelle le/la porte-drapeau portera le drapeau du Souvenir Français.
- Le déplacement doit être validé (à posteriori) par le/la DG ou le/la président(e) de comité.
- Le/la porte-drapeau doit expressément renoncer à leur remboursement.

3. La méthode

Les factures de péage d'autoroute, d'hôtel, de restauration, de stationnement, de bureautique, d'informatique sont remboursées sur les comptes bancaires des délégations générales et des comités.

Un simulateur est disponible sur le site <https://www.impots.gouv.fr/simulateur-bareme-kilometrique> pour connaître le tarif d'indemnisation par kilomètre pour une voiture et pour une moto.

Le fichier de l'état des indemnités de déplacement est à télécharger sur le site Internet de l'association ou à demander à la délégation générale ou au siège :

- Le demandeur renseigne entièrement son fichier (état) et le signe (annexes 1 et 2)
Il conserve ses justificatifs (notes de service, invitations, convocations, etc.) relatives à chaque déplacement afin de pouvoir les produire à l'administration fiscale lors d'un contrôle.
- Il adresse son état en janvier « N+1 » à son **DG qui le contrôle**, porte d'éventuelles observations **et le signe**.
- Le/la DG expédie l'état par voie postale ou électronique à recusfiscaux@souvenir-francais.fr.
- Le siège contrôle la demande, peut demander des précisions, édite les reçus fiscaux à partir du mois de février et les adresse à chaque intéressé soit par voie postale ou électronique.

4. Le calendrier

Les reçus fiscaux pour frais de déplacements s'intègrent dans les déclarations d'impôt sur le revenu.

Dès lors, ils doivent être **impérativement gérés** dans le cadre du calendrier suivant :

- **Entre le 1er et 30 janvier** Expédition des demandes par le/la délégué(e) général(e)
Il lui est également demandé d'adresser en même temps la totalité des frais de déplacements de sa délégation
- **Entre le 1er février et le 31 mars** Traitement des demandes par le service des reçus fiscaux du siège
- **À partir du 1er avril** Expédition des reçus fiscaux édités

Depuis le 1^{er} janvier 2022, les associations doivent faire une déclaration sur le montant cumulé des dons et versements mentionnés sur les reçus, ainsi que le nombre de reçus délivrés au titre de l'exercice lors de la déclaration de l'impôt sur les sociétés. À ce titre, l'association ne peut délivrer de reçus fiscaux après cette date de déclaration.

Le siège ne pourra donc plus recevoir de demandes de reçus fiscaux pour les frais de déplacement et dons (cotisations) au-delà du 31 mars de l'année N+1.

5. Autorisation des demandes de reçus fiscaux pour des frais kilométriques

Les déplacements des membres du bureau des comités doivent être préalablement validés par le délégué général pour des déplacements hors du secteur de compétence du comité. Sans cette autorisation, les membres du bureau ne pourront prétendre à recevoir un reçu fiscal pour des frais kilométriques.

Pour les membres du bureau de la délégation, seul le délégué général autorise préalablement les déplacements.

6. Remboursement des frais kilométriques par les délégations et les comités

Les membres des bureaux des délégations et des comités peuvent se faire rembourser les frais kilométriques s'ils ne souhaitent pas avoir de reçus fiscaux.

Le tarif d'indemnisation « association » est fixé annuellement par le ministère de l'Economie et des Finances.

Un barème a été élaboré par le ministère de tutelle en fonction de la puissance du moteur (Information inscrite sur la carte grise au paragraphe P.6)

La base du calcul du montant du remboursement est le même que celui des reçus fiscaux des frais kilométriques.
<https://www.impots.gouv.fr/simulateur-bareme-kilometrique>

Les comités et les délégations doivent avoir les mêmes autorisations que pour les demandes de reçus fiscaux pour frais kilométriques.

Les délégations et les comités ne doivent pas engager des autorisations de remboursement de frais kilométriques s'ils n'ont pas la trésorerie pour le faire. Le siège et les délégations ne rembourseront pas les demandes des comités si celui-ci n'a pas la trésorerie nécessaire.

Annexe 1

Fichier Excel disponible sur https://le-souvenir-francais.fr/ESPACE_CONNEXION
ou sur demande à recusfiscaux@souvenir-francais.fr

DELEGATION GENERALE : (département)
COMITE :

ETAT DES DEPLACEMENTS – ANNEE
(du 01 janvier au 31 décembre)
pour l'établissement d'un reçu fiscal

M. ou MME :
NOM – PRENOM :
ADRESSE :
EMAIL :
FONCTION :
TYPE DE VEHICULE :
IMMATRICULATION DU VEHICULE :
(joindre copie de la carte grise)
PUISSANCE DU VEHICULE :

Objet - *détailler la mission* : AG., cérémonie., forum., permanence., quête, réunion., etc.

DATE	LIEU	TRAJET (départ-arrivée)	KMS	OBJET
		TOTAL KMS	0	

NOTA : le montant des frais est calculé par le siège, par application du tarif officiel annuel.

Je soussigné(e) atteste sur l'honneur ce qui précède.

Je déclare renoncer au remboursement direct des frais engagés d'un montant de (chiffres et lettres) :

.....
.....

J'en fais don à l'association "Le Souvenir Français" en vertu de l'article 200-1 du Code général des impôts.

Fait à....., le.....

Signature de l'intéressé(e)

Nom – Prénom
Visa et cachet du DG

Annexe 2

Fichier Excel disponible sur https://le-souvenir-francais.fr/ESPACE_CONNEXION
ou sur demande à recusfiscaux@souvenir-francais.fr

DELEGATION GENERALE : (département)
COMITE :

ETAT DES DEPLACEMENTS **DES PORTE-DRAPEAUX** – ANNEE (du 01 janvier au 31 décembre) pour l'établissement d'un reçu fiscal

M. ou MME :
NOM – PRENOM :
ADRESSE :
EMAIL :
FONCTION :
TYPE DE VEHICULE :
IMMATRICULATION DU VEHICULE :
(joindre copie de la carte grise)
PUISSANCE DU VEHICULE :

Objet - *détailler la mission* : AG., cérémonie., forum., permanence., quête, réunion., etc.

DATE	LIEU	TRAJET (départ-arrivée)	KMS	OBJET
		TOTAL KMS	0	

NOTA : le montant des frais est calculé par le siège, par application du tarif officiel annuel.

Je soussigné(e) atteste sur l'honneur ce qui précède.

Je déclare renoncer au remboursement direct des frais engagés d'un montant de (chiffres et lettres) :

.....
.....

J'en fais don à l'association "Le Souvenir Français" en vertu de l'article 200-1 du Code général des impôts.

Fait à....., le.....

Signature de l'intéressé(e)

Nom – Prénom
Visa et cachet du DG