

## NOTE DE FRAIS remise le ..../..../....

Nom/prénom :		Fonction :			
Objet :	Lieu de départ :		Date de départ :		
	Lieu d'arrivée :		Date de retour :		
<b>Déplacement automobile</b>		Nb de personnes en covoiturage (1)	Barème (1)	Km retenus aller/retour (2)	Remboursement (2)
	Nombre de km pour un aller =	0	0,075 €		
	Noms des personnes en covoiturage :	1	0,15 €		
		2	0,225 €		
		+ de 3	0,30 €		
	Péage autoroute hors Picardie (sur justificatifs)				=
Parking (sur justificatifs)				=	
<b>Déplacement train/ avion - 2<sup>e</sup> classe</b>		Montant des frais autorisés et engagés (sur justificatifs)		=	
<b>Hébergement</b>		Montant des frais autorisés et engagés (sur justificatifs)		=	
<b>Repas</b>	Nombre de repas au forfait – <b>boissons comprises</b> (sur justificatifs)		* 15 €	=	
<b>Dépenses diverses sur justificatifs - à détailler ci-dessous :</b>				=	
				<b>Total</b>	=
Petit rappel :  Si vous le <b>souhaitez</b> , vous pouvez faire <b>don de vos frais à l'AUC</b> . Ils sont déductibles de vos impôts  <b>A compter de novembre 2015, utiliser le fiche DON à l'AUC – téléchargeable sur le site du club ou disponible au secrétariat.</b>				Traitement comptable le ..... Pièce comptable n° .....  Mode de remboursement : <input type="checkbox"/> chèque <input type="checkbox"/> virement	

(1) barrer les cases inutiles

(2) merci de ne rien écrire dans les cases grisées réservées au traitement comptable

---

## Règles pour les remboursements de frais

---

### -1- Règles.

Par décision du comité directeur, les remboursements de frais se feront selon les bases suivantes (sauf dérogation accordée par la commission financière et le comité directeur.)

- Pour les déplacements concernant un nombre important de participants : le déplacement en autocar ou en véhicule 7/9 places sera privilégié et organisé par le club (un déplacement individuel ne sera pas pris en charge dans ce cas)
- Cas des locations de voiture pour un déplacement « individuel » : autorisation à demander à la commission financière.
- Une note de frais par déplacement à déposer le plus rapidement possible après la compétition.
- **Repas** : forfait = 15 € maximum **boissons comprises**. (sur justificatifs)
- Cas de **non remboursement** :
  - Dépenses sans justificatifs et originaux (nécessité comptable)
  - Dépense non autorisée ou sans accord au préalable avec la commission.
  - Frais d'autoroute en Picardie
  - Note de frais illisible, renseignée de façon erronée ou incomplète (non remboursée ou retournée à l'intéressé pour correction)

### -2- Remboursement :

- Afin de faciliter le traitement comptable des remboursements, et dans la mesure du possible, déposer sa note de frais dès les frais engagés au plus tard en fin de mois
- Mode de remboursement : chèque ou virement bancaire (fournir un RIB à la 1<sup>e</sup> demande)
- Délai de remboursement : dans les meilleurs délais à partir de la réception de la note de frais sauf gestion de trésorerie rendant impossible le remboursement.

-3- Don des frais : un bénévole peut renoncer au remboursement de frais en faisant don à l'association. Dans ce cas le bénévole recevra en fin d'année un reçu fiscal global pour déduction fiscale. (attention rien à voir avec la défiscalisation en frais réels)