Fonctionnement des fiches de sorties pour déduction fiscale
Février 2014

RAPPEL :

Les « fiches de sortie » permettent aux personnes ayant utilisé leur voiture pour covoiturer des membres du TAG lors d'une activité TAG de bénéficier d'une déduction fiscale.

Ces déductions fiscales représentent donc une solution élégante qui permet au club de faire des économies substantielles. La contrepartie est que certaines procédures doivent être respectées pour que le club et les bénéficiaires soient en règle avec l'administration fiscale.

La gestion des fiches de sortie demande un travail administratif non négligeable aux bénévoles du TAG, et les règles suivantes doivent être respectées à l'occasion de chaque sortie concernée :

1. **AVANT LA SORTIE :**
   - La sortie et le covoiturage associé doivent avoir été approuvés par le Comité Directeur (CD) du TAG au cours d'une réunion ou par courriel avant la date de la sortie.
   - Un **responsable de sortie** doit avoir été **désigné** et c'est lui/elle qui établit la fiche de sortie (une fiche par sortie pour toutes les voitures).
   - Le covoiturage est réel, le responsable de sortie est garant de la cohérence entre personnes transportées et nombre de véhicules.
   - Tout conducteur est titulaire d'un permis B (pas de conduite accompagnée).
   - **Le responsable de sortie doit se faire connaître de l'ensemble des accompagnateurs de la sortie et rappeler au besoin les règles à respecter (cf § 3 ci-dessous).**
   - Une fiche peut être établie pour une compétition qui n'est pas proposée au calendrier du club par le CD, si la personne concernée avertit le Comité Directeur, si un covoiturage est offert et annoncé aux membres du TAG susceptibles d'être intéressés.
   - Le responsable de sortie s'assure dans tous les cas qu'un membre du CD en charge des sorties de ce type est informé de l'organisation pratique de la sortie. Les membres du CD en charge de chaque type de sorties sont :
     - Eric BAUVIN : sorties compétition
     - Florence BESSON : sorties falaise adultes
     - Corinne MAROT : sorties falaises enfants et ados loisirs
     - Sophie VALCKE : sorties ados perfs et Elite31, formations
     - Rémi GODECHOT : sorties ski-alpinisme
     - Christophe CANAL : sorties randonnée
2. **PENDANT LA SORTIE :**
   - Les accompagnateurs qui ont utilisé leur véhicule personnel et qui à ce titre souhaitent bénéficier de la déduction fiscale doivent s'assurer auprès du responsable de sortie que celui-ci a bien pris en compte leur demande.
3. **DANS LA SEMAINE QUI SUIT LA SORTIE :**
   - Le responsable de sortie établit la fiche de sortie en respectant les règles suivantes :
     - une fiche de sortie ne peut être établie que pour déclarer le transport de membres du TAG effectué en covoiturage lors d'une activité TAG (sortie falaise, compétition, entrainement en salle privée en-dehors de Tournefeuille, etc.) pour lequel le conducteur ne reçoit aucun autre remboursement.

Fonctionnement des fiches de sorties pour déduction fiscale
Février 2014

- La fiche à utiliser est celle du fichier Fiche_sortie-2014.xlsx (disponible sur le site www.tag.asso.fr)
- Sur la fiche doit apparaitre :
  - dans le tableau « ACCOMPAGNATEURS/ENCADRANTS », **tous** les encadrants/accompagnateurs de la sortie, avec a minima :
    - pour ceux qui ne justifient pas de la déduction fiscale (non utilisation de leur véhicule ou pas dans des conditions de covoiturage) : "NON" dans la colonne "VEHICULE PERSO"
    - pour les autres : "OUI" dans la colonne "VEHICULE PERSO" [(1)] *et* la distance totale parcourue (le montant de la déduction fiscale sera alors calculé selon le tarif en vigueur)
    - le cas échéant le montant des péages associés et **dont le justificatif doit obligatoirement être joint** (ticket ou facture)
  - dans le tableau « PARTICIPANTS » : l'ensemble des participants de la sortie **sans reprendre les encadrants/accompagnateurs déjà mentionnés par ailleurs**, avec le montant de leur participation et le mode de règlement s'il y a lieu.
  - dans le tableau "AUTRES FRAIS PRIS EN CHARGE PAR LE TAG » : tous les frais effectivement à la charge du TAG et directement liés à la sortie (y compris ceux dont le responsable a fait l'avance et demande le remboursement). Ne pas faire apparaître par exemple des achats de prise effectués lors d'une compétition.

- Le responsable de sortie remet la fiche de sortie, de préférence sous format excel avec un scan de la signature du responsable, **au point de contact du Comité Directeur au plus tard 2 semaines après la sortie**.
- Le **point de contact du Comité Directeur pour l'année 2014 est Gilles Poussin :**
  - Adresse courriel : les-poussin@orange.fr
  - Adresse : 17, rue des pins 31170 Tournefeuille
  - Remise en main propre possible en général sur les créneaux suivants :
    - Lundi de 18H30 à 20h30 - créneau ado perf
    - Mercredi 20H15-22H créneau adulte (parfois !)
- Pour les frais à rembourser par le TAG, chacun remet les justificatifs au responsable de sortie qui les transmettra au trésorier avec une copie de la feuille de sortie.
- Les remboursements se font sur justificatifs, en cas d'absence de justificatif en aviser le responsable de sortie en précisant bien le montant de la dépense et la raison du manque de justificatif. La demande fera l'objet d'une délibération du comité directeur
- Merci d'avance de respecter cette procédure qui nous facilitera la vie !

****

Pour mémoire, la synthèse des fiches de sortie est établie par le responsable des fiches en deux temps :

[(1)] *ou toute autre information : marque de la voiture, modèle, numéro d'immatriculation, peu importe pourvu que la lecture de la fiche ne soulève pas de doute (pour le Comité Directeur du TAG, mais aussi pour un éventuel contrôleur du fisc)*

Fonctionnement des fiches de sorties pour déduction fiscale
Février 2014

1. **EN FIN D'ANNE CIVILE :**
   - Cumul des kilomètres effectués dans l'année écoulé (et péages)
   - Valorisation sur la base du barème fiscal en vigueur pour l'année précédente
   - Intégration de cette valorisation par le trésorier dans le bilan financier présenté en AG.
2. **EN DEBUT D'ANNEE CIVILE SUIVANTE :**
   - Correction de la valorisation des kilomètres effectués sur la base du barème fiscal en vigueur pour l'année écoulé dès que celui-ci est publié.
   - Vers fin janvier : Edition des « Déclarations de renoncement au remboursement de frais de déplacement » individuelles et distribution aux intéressés. Ceux-ci doivent les imprimer, les signer et les remettre au format papier au responsable des fiches de sortie.
   - Vers fin mars : Edition et distribution des attestations de reçu au titre de dons

La réduction d'impôt accordée est égale à 66 % x [<barème kilométrique>[(1)] x <distance parcourue> + <péages>]

Le Comité Directeur du TAG

[(1)] pour information, barème fiscal applicable en 2013 : 0,304 €/km

Tournefeuille Altitude Grimpe (TAG) – 14 impasse des Sureaux - 31170 Tournefeuille
Tél : 06.74.77.13.85 - courriel : web@tag.asso.fr - www.tag.asso.fr