



Infirmières et Infirmiers Sans Frontières (IISF)
Nurses Without Borders (NWB) | Enfermeras y Enfermeros Sin Fronteras (EESF)

Utilisation des documents de la trousse/Émission des reçus aux fins d'impôts

1. Dons matériel

Lorsqu'un donateur vous remet du matériel en commandite (ex. produits pharmaceutiques, matériel scolaire), celui-ci peut recevoir un reçu aux fins d'impôts de la valeur réelle du don. Pour ce faire, trois documents doivent nous être remis afin de pouvoir émettre le reçu ainsi que deux pièces justificatives. Le reçu aux fins d'impôts sera envoyé au donateur par courriel au cours de l'année financière.

→ **Lettre don matériel – à remplir par le commanditaire**

Cette lettre doit être complétée par le commanditaire et il doit obligatoirement y joindre une facture détaillant chaque item (preuve de la valeur);

→ **Accusé de réception don matériel – à remplir par vous**

Cette lettre doit être complétée par vous lors de la réception du don attestant que vous avez bel et bien reçu le tout.

→ **Photo du don – à faire par vous**

À l'accusé de réception du don matériel, vous devez joindre une photo du don.

2. Dons monétaires (argent, chèque, carte crédit)

Dons en argent ou chèque : Lorsqu'un donateur vous remet un don en argent ou par chèque d'une valeur minimale de 10\$, celui-ci peut recevoir un reçu aux fins d'impôts. Pour ce faire, il doit compléter un **coupon pour émission des reçus**. Le reçu aux fins d'impôts sera envoyé au donateur par courriel au cours de l'année financière. ** Prenez note que IISF conserve 4% de tous les dons pour les frais d'administration.

ATTENTION :

- ✓ le nom et l'adresse courriel doivent être écrits clairement. Les reçus sont envoyés par courriel seulement;
- ✓ Le nom du projet doit aussi clairement être inscrit sur le coupon;
- ✓ Les chèques doivent être libellés au nom de : « IISF ».

Dons par carte de crédit : Si un donateur veut faire un don par carte de crédit, il peut le faire directement à partir du site Web de IISF. Sur la page d'accueil, cliquer sur « Faire un don ». Il sera dirigé sur la page de Canadon et pourra faire son don en toute sécurité. Le donateur recevra automatiquement son reçu aux fins d'impôts. ** Prenez note que IISF conserve 4% de tous les dons pour les frais d'administration. De plus, Canadon conserve 3,9% supplémentaire.

ATTENTION :

- le donateur doit sélectionner le bon projet dans le menu déroulant et inscrire les informations demandées (coordonnées, informations bancaires);

Pour toutes questions supplémentaires concernant l'émission des reçus, veuillez contacter la coordonnatrice au siège social :

Manon Richard à info@iisf.ca

V_2016-06-17

3. Reçus pour le billet d'avion et pour les frais de subsistance : En tant que bénévole pour un projet à caractère humanitaire, vous pouvez aussi recevoir un reçu aux fins d'impôts pour la valeur du billet d'avion et frais de subsistances sur le terrain soit 40\$ par jour. Pour ce faire, vous devez verser à IISF le montant du billet d'avion (une fois acheté) et 40\$ par jour sur le terrain. Avec votre dépôt, vous devez fournir une preuve du billet d'avion et un coupon pour don. Nous vous retournerons par la suite le montant. ****Prenez note que IISF conserve 4% de tous les dons pour les frais d'administration.**

Attention : ce reçu est uniquement à la condition que vous n'ayez pas bénéficié d'un financement (p. ex : levée de fonds, LOJIQ) pour payer votre billet d'avion et pour couvrir vos frais de subsistance.

****NOTE :** Tous les dons qui seront déposés à IISF et dirigés à votre projet seront versés dans votre compte de groupe (grâce au chèque fourni dans la demande de soutien) ou dans votre compte personnel (grâce au chèque fourni avec votre demande de reçus pour votre billet d'avion ou frais de subsistances). Une fois la demande de versement faite, prévoir 5 à 7 jours ouvrables avant le dépôt. À ces montants, IISF conserve 4% pour ses frais administratifs.