

Check-list des documents à rendre lors de la clôture du dossier de solde financier

Seuls les dossiers comprenant l'ensemble des documents ci-dessous pourront être analysés par l'agence FSE.

Liste des documents à injecter si possible dans la base de données avant la validation en ligne de votre dossier de solde. Obligation d'injection pour les différents annexes reprises en gras ci-dessous (31 août année N + 1).	Transmis internet	Transmis papier
Annexes du personnel		
Le cas échéant pour les opérateurs concernés :		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Annexes complémentaires « enfants » 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Annexes complémentaires « CPAS » 		
Document de délégation de signature/ statuts actualisés		
Les Contrats de sous-traitance, conventions de détachement, factures ou fiches fiscales 281.5 en cas de personnel externe		
En cas de location ou leasing, fournir les Contrats		
Les attestations, les arrêtés, les circulaires ou les conventions de subvention relatifs aux cofinancements publics (PPB) pour l'année concernée.		
Les déclarations de créance des cofinancements publics (PPB) pour l'année concernée		
Les preuves de versements de ces parts publiques		
Le Bilan et comptes de résultats pour l'année concernée, ainsi que le PV de l'AG approuvant les comptes de l'exercice concerné		
Dans le cas des ASBL assujetties à la TVA, attestation TVA		
Documents relatifs à la publicité et la communication attestant du soutien du FSE		
Liste des documents à transmettre par courrier à l'Agence FSE dans le cadre du « Dossier de solde » (30 septembre).	Transmis internet	Transmis papier
La Déclaration de dépenses pour l'année concernée à imprimer à partir du dossier de solde Internet, signée par la personne juridiquement responsable, datée et cachetée		
Le Récapitulatif financier du Dossier de Solde pour l'année concernée, généré automatiquement par le système		