



IMPRIMER LES ATTESTATIONS FISCALES 2017

Pour sortir les attestations fiscales 2017, quelques règles sont à respecter :

1. Les participants y compris les animateurs ont bien été cochés inscrits et présents ;

La participation des animateurs doit être renseignée pour être prise en compte dans le formulaire de demande de subsides et, le cas échéant, comme étape dans leur parcours de formation.

2. La case "payé" a bien été cochée pour tous les participants concernés ;
3. Le montant de la participation aux frais (PAF) est correct pour tous les participants concernés ;
4. Le nombre de jours de présence est correct pour tous les participants concernés ;
5. Les dates de naissance des participants sont bien renseignées (fiche membre).

Si tout est en ordre, clôture le camp en l'ouvrant via le point de menu "Camps de l'unité" :

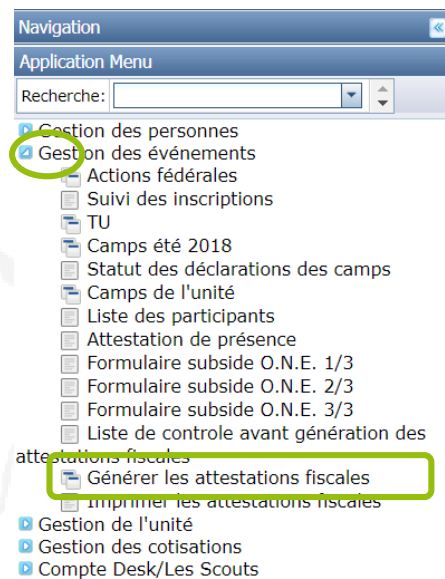
- Lorsque tu cliques sur "Camp de l'unité" dans le menu "Gestion des événements", une fenêtre s'affiche en plein milieu de l'écran.
- Complète les champs suivants :
 - "Clé de recherche" : %2017%
 - "Type de projet" : CAMPS
- Lance la recherche à l'aide du bouton V vert.
- Dans l'écran "Projet", clique sur le bouton "Clôturer Projet".

Il n'est plus possible d'ajouter, supprimer ou modifier une information lorsque le camp est clôturé. En cas d'erreur, envoie un mail à lesscouts@lesscouts.be

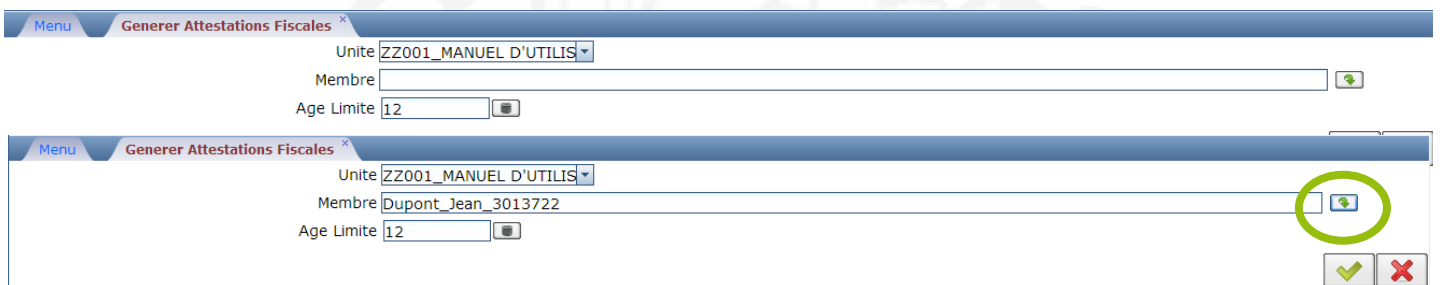
MODE D'EMPLOI

Générer les attestations fiscales


1. Déroule le menu "Gestion des événements" dans "Application Menu".
2. Clique sur "Générer les attestations fiscales".



- a. Pour générer les attestations fiscales **pour tous les participants** répondant aux critères, laisse les valeurs par défaut :



- b. Pour générer l'attestation fiscale **d'un participant** (par exemple un participant dont on n'aurait pas eu la date de naissance au moment de la génération globale), recherche le membre :
Cette façon de faire peut aussi s'appliquer pour les scouts en situation de handicap.

Clique sur le bouton  : lorsque l'(es) attestation(s) sont générée(s), un message apparaît indiquant le résultat de l'opération.

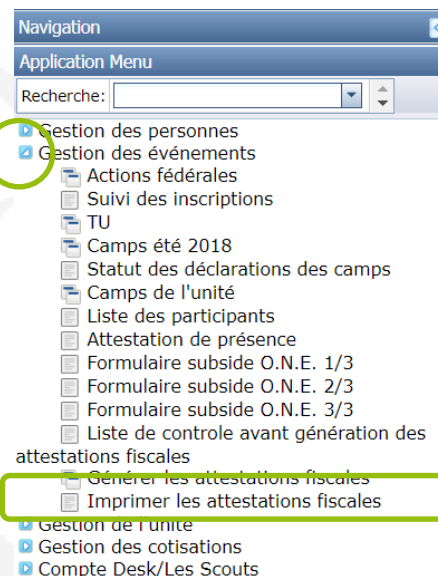
Si les conditions ne sont pas réunies, tu seras invité à compléter les informations nécessaires.

Si tu génères **une deuxième fois** les attestations fiscales, elles sortiront avec la mention :

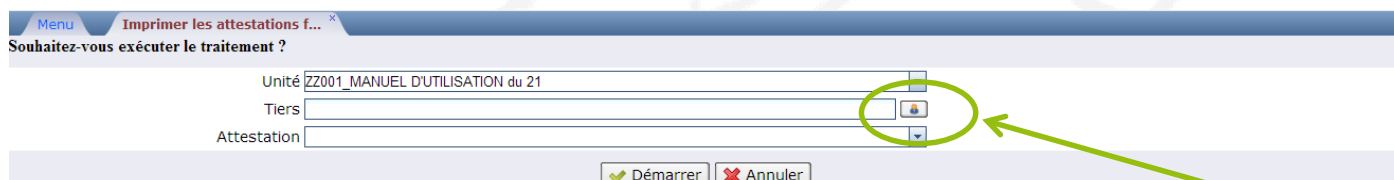
DUPLICATA

Imprimer les attestations fiscales

1. Déroule le menu "Gestion des événements" dans "Application Menu".
2. Clique sur "Imprimer les attestations fiscales".



- a. Pour imprimer les attestations fiscales, laisse les valeurs par défaut :



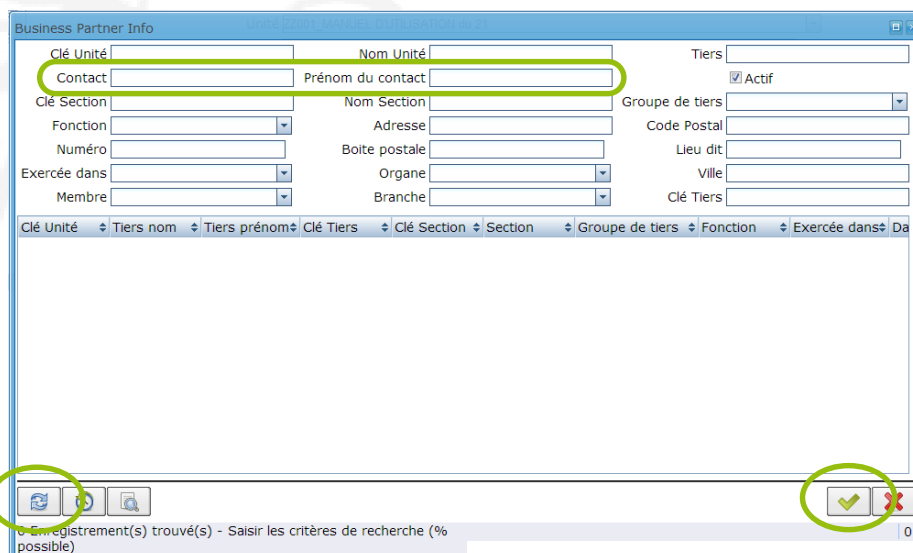
- b. Pour imprimer l'attestation fiscale d'un membre, recherche le membre en cliquant sur :

Complète les champs "Contact" (le nom) et "Prénom du contact" (le prénom).

Lance la recherche en cliquant sur :



Sélectionne le membre et clique ensuite sur :



Menu Imprimer les attestations f... x

Souhaitez-vous exécuter le traitement ?

Une fois ce processus exécuté, les attestations sont marquées comme imprimées. Lors d'une deuxième impression, les attestations sortent avec la mention Duplicata.

Unité ZZ001_MANUEL D'UTILISATION du 21

Tiers Rotten-Posch_Jessica_3016771

Attestation

✓ Démarrer ✗ Annuler

- c. Pour imprimer une attestation en la recherchant par son numéro :
- Déroule le menu "Gestion des événements" dans "Application Menu" et clique sur "Camps de l'unité". La fenêtre suivante s'affiche :

Cherche enregistrement: Projet

Cherche enregistrement Avancée

Clé de recherche %2017%

Nom

Unité

Type de Projet En cours CAMPS

Section ZZ001L3

Training Grand Camp

Formation

Période Formation

Contract Date

Adresse Projet

✓ ✗

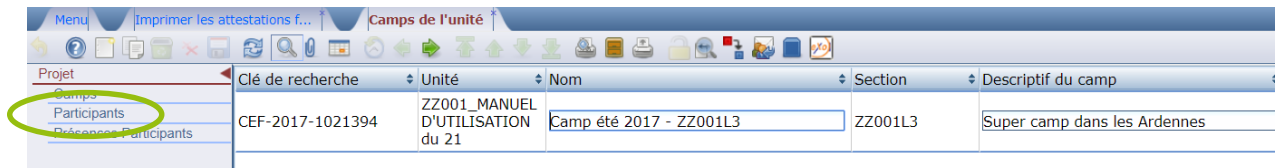
Cible ta recherche en complétant les champs suivants :

- "Clé de recherche" : %2017%
- "Type de Projet en cours" : CAMPS
- "Section" : ZZ001L3 (code de l'unité + section)
- "Training" : Grand Camp

Je lance la recherche en cliquant sur ✓

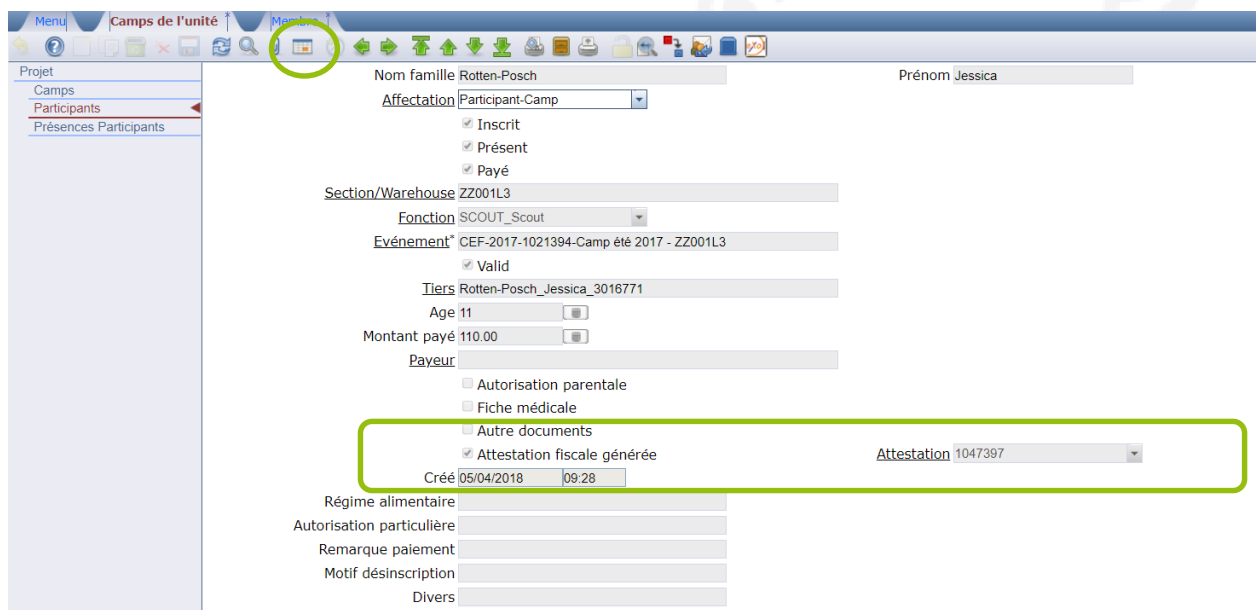
Si tu ne précises pas la section, le système te donnera automatiquement les documents camp de toutes tes sections pour l'année 2017.

Le camp s'affiche sous forme de ligne. Cliquez sur "Participants" pour apercevoir la liste des participants.



Projet	Clé de recherche	Unité	Nom	Section	Descriptif du camp
Camps	CEF-2017-1021394	ZZ001_MANUEL D'UTILISATION du 21	Camp été 2017 - ZZ001L3	ZZ001L3	Super camp dans les Ardennes

Cliquez 2x sur la ligne correspondante au membre pour modifier l'affichage.



Nom famille Rotten-Posch Prénom Jessica

Affectation Participant-Camp

Inscrit
 Présent
 Payé

Section/Warehouse ZZ001L3

Fonction SCOUT_Scout

Événement* CEF-2017-1021394-Camp été 2017 - ZZ001L3

Valid

Tiers Rotten-Posch_Jessica_3016771

Age 11

Montant payé 110.00

Payeur

Autorisation parentale
 Fiche médicale
 Autre documents
 Attestation fiscale générée

Attestation 1047397

Créé 05/04/2018 09:28

Régime alimentaire
Autorisation particulière
Remarque paiement
Motif désinscription
Divers

Effectue un copier-coller du numéro d'attestation et viens le renseigner dans l'écran ci-dessous :

Menu Imprimer Les attestations Les f ... x

Souhaitez-vous exécuter le Traitement?

Unité ZZ001_MANUEL D'UTILISATION du 21

Tiers

Attestation

✓ Démarrer ✗ Annuler

Clique ensuite sur "Démarrer", un fichier PDF est généré avec l(es) attestation(s).

En cas de question, n'hésite pas à prendre contact avec nous :

☎ : 02.508.12.00

✉ : lesscouts@lesscouts.be